

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución mediante la cual se revoca la autorización otorgada a Caja Inmaculada, Sociedad de Ahorro y Préstamo

Resolución mediante la cual se modifica el artículo tercero y se deroga el artículo séptimo de la autorización otorgada a Corporativo Financiero Vimifos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo de Ejecución No. 20/137/PDSH/01/2006 que tiene por objeto especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en el Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, en las microrregiones y regiones 2006, suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Morelos, así como sus anexos 2 al 4

SECRETARIA DE ECONOMIA

Convocatoria para acreditar y aprobar unidades de verificación, para evaluar la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-169-SCFI-2007, Café Chiapas-Especificaciones y métodos de prueba

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Michoacán de Ocampo

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Tlaxcala

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Durango, para la construcción y modernización de carreteras en dicha entidad federativa

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Tamaulipas, para la construcción y modernización de carreteras en dicha entidad federativa

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Lista de las personas que en el tercer concurso de oposición libre para la designación de Magistrados de Circuito, 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 4 de abril de 2008

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION mediante la cual se revoca la autorización otorgada a Caja Inmaculada, Sociedad de Ahorro y Préstamo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría Particular.- 101.-355.

Caja Inmaculada
Sociedad de Ahorro y Préstamo,
Salvador Galván No. 8,
Conjunto Habitacional Universidad,
76028, Querétaro, Qro.

Mediante oficio número 311-517766/2006, 134-531867/2006, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores hizo del conocimiento de esta Secretaría la notificación a esa sociedad de ahorro y préstamo del acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la propia Comisión autorizó la operación como Entidad de Ahorro y Crédito Popular, bajo la figura de Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, a Caja Inmaculada, S.C. de A.P. de R.L., en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Lo anterior, según lo señalado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el oficio antes citado, tiene como fin que esta dependencia -de acuerdo con lo dispuesto por el artículo octavo transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 27 de mayo de 2005- proceda con los trámites necesarios para revocar la autorización que, en términos de las disposiciones de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables en su momento, otorgó a Caja Inmaculada para operar como sociedad de ahorro y préstamo.

Sobre el particular, se precisan los siguientes:

ANTECEDENTES

I. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficios 102-E-367-DGBM-III-B-3655 y 102-E-367-DGBM-III-B-3656, ambos del 19 de noviembre de 1993, otorgó autorización y emitió resolución, respectivamente, a Caja Inmaculada, para constituirse y operar como Sociedad de Ahorro y Préstamo, en los términos de las disposiciones contenidas en el Capítulo II Bis del Título Segundo de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

II. Derivado de la solicitud presentada por Caja Inmaculada, Sociedad de Ahorro y Préstamo, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante acuerdo de fecha 22 de marzo de 2006, autorizó la operación como Entidad de Ahorro y Crédito Popular, bajo la figura de Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, a Caja Inmaculada, Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

III. En términos de lo comunicado a esta Secretaría por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Federación FMEAC, S.C. de R.L., mediante escrito del 31 de marzo de 2006, notificó a Caja Inmaculada, S.A.P., el acuerdo de la Junta de Gobierno de dicha Comisión a que se refiere el antecedente II anterior.

IV. El representante legal de Caja Inmaculada, S.A.P., mediante escrito de fecha 1 de abril de 2006, dirigido a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tras considerar que su representada ha sido autorizada por esa Comisión para operar como Entidad de Ahorro y Crédito Popular en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, solicitó a ese Órgano Desconcentrado "se sirva hacer del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el otorgamiento de dicha autorización, así como que esta sociedad ha sido debidamente notificada de ella por parte de FMEAC, para los efectos de que, de no existir inconveniente legal alguno por parte de la referida dependencia, obtener la revocación de la autorización que en su momento la citada Secretaría otorgó a Caja Inmaculada, para organizarse y operar como sociedad de ahorro y préstamo mediante oficio 102-E-367-DGBM-III-B-3655 emitido por la Dirección General de Banca Múltiple, Dirección de Regulación de Banca Múltiple, Subdirección Consultiva y de Autorizaciones de fecha 19 de noviembre de 1993, así como el oficio 102-E-367-DGBM-III-B-3656 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 19 de noviembre de 1993".

V. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante el citado oficio 311-517766/2006, 134-531867/2006, informó a esta Secretaría sobre la notificación a Caja Inmaculada, S.A.P., de la autorización descrita en el antecedente II anterior, así como la solicitud a que se refiere el antecedente IV anterior, copia de la cual anexó al propio oficio con el fin de que esta dependencia iniciará el procedimiento de revocación de la autorización otorgada a Caja Inmaculada, para constituirse y operar como Sociedad de Ahorro y Préstamo, y

CONSIDERANDO

1. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo octavo transitorio, último párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicado en Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005, a las Sociedades de Ahorro y Préstamo que, de conformidad

con lo establecido en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, sean autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores como Entidades de Ahorro y Crédito Popular bajo dicha ley, les será revocada la autorización que les hubiere sido otorgada en términos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y

2. Que, como se desprende de los antecedentes de este oficio, a solicitud de Caja Inmaculada, Sociedad de Ahorro y Préstamo, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores autorizó la operación como Entidad de Ahorro y Crédito Popular en los términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a Caja Inmaculada, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

Esta Secretaría, con fundamento en el artículo octavo transitorio, último párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 y en ejercicio de la facultad que a su titular confiere el artículo 6o., fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite la siguiente:

RESOLUCION

PRIMERO.- Se declara la revocación de la autorización que esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgó mediante los oficios 102-E-367-DGBM-III-B-3655 y 102-E-367-DGBM-III-B-3656, del 19 de noviembre de 1993, a Caja Inmaculada, Sociedad de Ahorro y Préstamo, para realizar las operaciones a que se referían las disposiciones vigentes en aquel momento del Capítulo II Bis del Título Segundo de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

SEGUNDO.- De acuerdo con lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, inscribase la presente Resolución en el Registro Público del Comercio.

TERCERO.- Notifíquese la presente Resolución. En virtud de lo dispuesto por el último párrafo del artículo octavo transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicado el 27 de mayo de 2005 en el Diario Oficial de la Federación, Caja Inmaculada, Sociedad de Ahorro y Préstamo, no se ubicará en estado de disolución y liquidación.

México, D.F., a 9 de marzo de 2007.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

RESOLUCION mediante la cual se modifica el artículo tercero y se deroga el artículo séptimo de la autorización otorgada a Corporativo Financiero Vimifos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca, Valores y Ahorro.- Oficio UBVA/023/2008.

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

ANTECEDENTES

1. Mediante Resolución 101.-145 de fecha 27 de febrero de 2006, esta Secretaría autorizó la organización y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado, denominada "Corporativo Financiero Vimifos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado";

2. "Corporativo Financiero Vimifos, S.A. de C.V.", dio cumplimiento a lo señalado en el artículo séptimo de la Resolución señalada en el antecedente anterior, modificando su denominación y estatutos sociales para adecuarlos a los de una sociedad financiera de objeto limitado, dentro del plazo establecido en el mismo;

3. "Corporativo Financiero Vimifos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", mediante escrito recibido en esta dependencia el 21 de febrero de 2008, presentado por el señor Guillermo de Jesús Richaud Villalvazo en su carácter de Representante Legal de esa Sociedad Financiera, personalidad que tiene debidamente acreditada ante esta Unidad de Banca, Valores y Ahorro, remite para su aprobación el Primer Testimonio de la Escritura Pública número 7,116 del 13 de febrero de 2008, otorgada ante la fe del licenciado Alberto García Ruvalcaba, Notario Público número 97, con ejercicio en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, por la cual se protocoliza el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 19 de diciembre de 2007;

4. Del acta en cuestión, se desprende que "Corporativo Financiero Vimifos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", acordó, entre otros temas:

- Aumentar su capital mínimo fijo de la cantidad de \$40'050,000.00 (cuarenta millones cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a la de \$45'050,000.00 (cuarenta y cinco millones cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), mediante el traspaso de \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), correspondientes al capital variable de esa Sociedad Financiera.

- Derivado del citado aumento de capital, modificar el artículo séptimo de sus estatutos sociales.

5. Mediante oficio UBVA/DGABV/222/2008 de fecha 26 de febrero de 2008, esta unidad administrativa aprobó, la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de "Corporativo Financiero Vimifos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado"; y

CONSIDERANDO

1. Que este aumento de capital fortalecerá la situación financiera de "Corporativo Financiero Vimifos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", lo que contribuirá al fortalecimiento del sector financiero;

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

3. Que en virtud de lo señalado en los Antecedentes 2 a 5 del presente oficio, se debe modificar la Resolución a que se hace referencia en el Antecedente 1, a efecto de contemplar el referido aumento de su capital mínimo fijo, y

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

RESOLUCION

Se modifica el artículo tercero y se deroga el artículo séptimo de la autorización otorgada a "Corporativo Financiero Vimifos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", para quedar dicha autorización, íntegramente, en los siguientes términos:

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

SEGUNDO.- La Sociedad tendrá por objeto la captación de recursos provenientes de la colocación de instrumentos previamente calificados por una institución calificadora de valores, inscritos en el Registro Nacional de Valores para su posterior colocación en el mercado de valores a través de intermediarios autorizados para ello por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y mediante la obtención de créditos con todo tipo de entidades financieras del país y del extranjero en los términos de las disposiciones legales aplicables, así como otorgar créditos al sector agropecuario.

TERCERO.- El capital social de "Corporativo Financiero Vimifos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es variable.

El capital mínimo fijo sin derecho a retiro es de \$45'050,000.00 (cuarenta y cinco millones cincuenta mil pesos 00/100), moneda nacional.

El capital variable es ilimitado.

CUARTO.- El domicilio social de "Corporativo Financiero Vimifos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

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

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

SEPTIMO.- Derogado.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, D.F., a 29 de febrero de 2008.- El Titular de la Unidad, **Guillermo Zamarripa Escamilla**.- Rúbrica.

(R.- 265559)

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO de Ejecución No. 20/137/PDSH/01/2006 que tiene por objeto especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en el Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, en las microrregiones y regiones 2006, suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Morelos, así como sus anexos 2 al 4.

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

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

ANEXO DE EJECUCION No. 20/137/PDSH/01/2006 QUE TIENE POR OBJETO ESPECIFICAR LA DISTRIBUCION FINAL DE METAS Y RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LOS PROGRAMAS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", EN LAS MICRORREGIONES Y REGIONES 2006, Y SUS ANEXOS 2 AL 4.

PARTICIPANTES

Por el Ejecutivo Federal:

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

Por el Ejecutivo Estatal:

El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado. "COPLADE"

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social y el Ejecutivo del Estado de Morelos suscribieron el 15 de febrero de 2006, el Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los Programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", en las Microrregiones y Regiones 2006 y sus anexos.

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

3. "SEDESOL" y "COPLADE", se reunieron en sesión de fecha 29 de diciembre de 2006, para especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en los anexos 2 al 4 del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los Programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", en las Microrregiones y Regiones 2006.

4. "COPLADE", y el Delegado de "LA SEDESOL" en el Estado de Morelos, mediante comunicaciones con las direcciones generales coordinadoras de programas de "LA SEDESOL" acordaron las modificaciones a los recursos originalmente asignados a los programas señalados en los anexos 2 al 4 del Acuerdo de Coordinación antes citado, de acuerdo con la siguiente relación:

Programa	No. de oficio	Concepto	Importe Federal	Importe Estatal
Opciones Productivas	SDSH/2006/AE/210/OP/0206/0951	Ampliación	60,000.00	0.00
Opciones Productivas	SDSH/2006/AE/210/OP/0218/0998	Ampliación	1'500,000.00	0.00
Opciones Productivas	SDSH/2006/AE/210/OP/0225/1005	Ampliación	271,520.00	0.00
Opciones Productivas	SDSH/2006/AE/210/OP/0016/0234	Gastos Oper.	40,489.00	0.00
Opciones Productivas	SDSH/2006/CE/210/OP/0276/1192	Cancelación	-4,600.00	0.00

3x1 para Migrantes	SDSH/2006/AE/212/0271/0561	Ampliación	120,000.00	120,000.00
3x1 para Migrantes	SDSH/2006/AE/212/0065/0142	Gastos Oper.	3,405.00	0.00
3x1 para Migrantes	SDSH/2006/CE/212/0542/1178	Cancelación	-276.50	-276.50
3x1 para Migrantes	SDSH/2006/CE/212/0543/1179	Cancelación	-707.75	-707.75
Incentivos Estatales	SDSH/2006/AE/211/0048/0634	Adicional	3'916,666.00	1'500,000.00
Desarrollo Local	SDSH/2006/AE/212/0423/0909	Ampliación	4,500.00	0.00
Desarrollo Local	SDSH/2006/AE/212/0016/0088	Gastos Oper.	18,266.50	0.00
Desarrollo Local	SDSH/2006/AE/212/0094/0171	Gastos Oper.	18,266.50	0.00
Suma			5'947,528.75	1'619,015.75

FUNDAMENTO JURIDICO

Con apoyo en lo expuesto y en cumplimiento a lo que disponen los artículos 17 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 52 y 54 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 36 fracción VII, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; 3, 10, 14, 25 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 16, 46, 47, 48 y 50 de la Ley Estatal de Planeación; y de conformidad con lo establecido en la cláusula novena del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los Programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", en las Microrregiones y Regiones del Estado de Morelos para el 2006, y de conformidad con lo establecido en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de Morelos, las partes acuerdan las siguientes:

ACCIONES A REALIZAR

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

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

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

El presente Anexo de Ejecución deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Estado.

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

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

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo de Ejecución, lo firman en dos ejemplares en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintinueve días del mes de diciembre de dos mil seis.- Por el Ejecutivo Federal: el Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Morelos, **J. Oswaldo Castañeda Barrera**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, **José Alejandro J. Villarreal Gasca**.- Rúbrica.

**ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL
DISTRIBUCION DE LA INVERSION FEDERAL Y METAS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 2006
ANEXO DE EJECUCION 2006**

ESTADO DE MORELOS

ANEXO 2

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS														
	OPCIONES PRODUCTIVAS			DESARROLLO LOCAL (microrregiones)		3 X 1 PARA MIGRANTES		ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			INCENTIVOS ESTATALES		SUMA (PESOS)
	INVERSION (PESOS)	METAS								INVERSION (PESOS)	METAS		INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	
		PRODUCTOR	PROYECTO								INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO			
TOTAL	6,139,331.00	594	125	558,181.00	5	329,692.75	7	6,411,991.00	18,572	2,175,824.00	44,060	513	3,916,666.00	1	19,531,685.75
MICRORREGIONES	499,250.00	55	7	558,181.00	5	83,994.50	4	371,079.00	1,654	258,480.00	10,500	124	0.00	0	1,770,984.50
OTRAS REGIONES	5,640,081.00	539	118	0.00	0	245,698.25	3	6,040,912.00	16,918	1,917,344.00	33,560	389	3,916,666.00	1	17,760,701.25
Observaciones:															

Lic. J. Oswaldo Castañeda Barrera

Delegado Federal de la SEDESOL en Morelos

Rúbrica.

L.C. José Alejandro J. Villarreal Gasca

Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del COPLADE

Rúbrica.

Miércoles 9 de abril de 2008

DIARIO OFICIAL

(Primera Sección) 13

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL
DISTRIBUCION DE LA INVERSION ESTATAL Y METAS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 2006
ANEXO DE EJECUCION 2006

ESTADO DE MORELOS

ANEXO 3

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS														
	OPCIONES PRODUCTIVAS			DESARROLLO LOCAL (microrregiones)		3 X 1 PARA MIGRANTES		ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			INCENTIVOS ESTATALES		SUMA (PESOS)
	INVERSION (PESOS)	METAS								INVERSION (PESOS)	METAS				
		PRODUCTOR	PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PERSONA	INVERSION (PESOS)	JORNAL		EMPLEO	INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO		
TOTAL		2,319,189.00	264	93	2,146,319.00	5	329,692.75	7	2,625,180.00		4,445	8,948,635.00	147,408	1,719	
MICRORREGIONES	209,596.00	18	5	2,146,319.00	5	83,994.50	4	118,921.00	580	1,033,920.00	18,294	215	0.00	0	3,592,750.50
OTRAS REGIONES	2,109,593.00	246	88	0.00	0	245,698.25	3	2,506,259.00	3,865	7,914,715.00	129,114	1,504	1,500,000.00	1	14,276,265.25
Observaciones: En adición a estos recursos, el Gobierno del Estado destina la suma de \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), para la Definición y Conducción de la Planeación del Desarrollo Regional, mismos que no están asociados a ningún Programa en específico del Ramo 20, por lo que no se detallan en este anexo, pero forman parte de la aportación Estatal consignada en la cláusula séptima del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los Programas del Ramo 20 Desarrollo Social en las Microrregiones y Regiones 2006, por lo que la inversión estatal asciende a \$18'619,015.75. La inversión Estatal consignada en el Programa de Incentivos Estatales es complementada con aportaciones municipales por \$2'452,006.34.															

Lic. J. Oswaldo Castañeda Barrera
 Delegado Federal de la SEDESOL en Morelos
 Rúbrica.

L.C. José Alejandro J. Villarreal Gasca
 Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del COPLADE
 Rúbrica.

**ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL
CONSOLIDADO DE LA INVERSION Y METAS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 2006
ANEXO DE EJECUCION 2006**

ESTADO DE MORELOS

ANEXO 4

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS														
	OPCIONES PRODUCTIVAS			DESARROLLO LOCAL		3 X 1 PARA MIGRANTES		ATENCION A JORNALEROS		EMPLEO TEMPORAL			INCENTIVOS ESTATALES		SUMA (PESOS)
	INVERSION (PESOS)	METAS		(microrregiones)		INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	AGRICOLAS		INVERSION (PESOS)	METAS		INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	
		PRODUCTOR	PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO			INVERSION (PESOS)	METAS PERSONA		JORNAL	EMPLEO			
TOTAL	8,458,520.00	736	187	2,704,500.00	5	659,385.50	7	9,037,171.00	19,581	11,124,459.00	178,084	2,075	5,416,666	1	37,400,701.50
MICRORREGIONES	708,846.00	73	12	2,704,500.00	5	167,989.00	4	490,000.00	1,654	1,292,400.00	18,294	215	0.00	0	5,363,735.00
OTRAS REGIONES	7,749,674.00	663	175	0.00	0	491,396.50	3	8,547,171.00	17,927	9,832,059.00	159,790	1,860	5,416,666	1	32,036,966.50
Observaciones: En adición a estos recursos, el Gobierno del Estado destina la suma de \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), para la Definición y Conducción de la Planeación del Desarrollo Regional, mismos que no están asociados a ningún programa en específico del Ramo 20, por lo que no se agregan a este anexo, pero forman parte de la aportación Estatal mencionada en la cláusula séptima del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los Programas del Ramo 20 Desarrollo Social en las Microrregiones y Regiones 2006, por lo que la inversión total asciende a \$38'150,701.50. Las metas federales y estatales de los Programas de Opciones Productivas, Desarrollo Local, 3 x 1 para Migrantes, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal e Incentivos Estatales no son acumulables en este anexo, toda vez que las obras o acciones programadas mantienen estructuras financieras con ambas fuentes de financiamiento, ya sean complementarias o en lo particular.															

Lic. J. Oswaldo Castañeda Barrera
Delegado Federal de la SEDESOL en Morelos
Rúbrica.

L.C. José Alejandro J. Villarreal Gasca
Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del COPLADE
Rúbrica.

**ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL
DISTRIBUCION DE LA INVERSION FEDERAL Y METAS DE LOS GASTOS DE OPERACION ASOCIADOS A LOS PROGRAMAS
DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 2006**

ANEXO DE EJECUCION 2006

ESTADO DE MORELOS

ANEXO 2A

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS												SUMA (PESOS)
	OPCIONES PRODUCTIVAS		DESARROLLO LOCAL (microrregiones)		3 X 1 PARA MIGRANTES		ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL		INCENTIVOS ESTATALES		
	INVERSION (PESOS)	METAS INFORME	INVERSION (PESOS)	METAS INFORME	INVERSION (PESOS)	METAS INFORME	INVERSION (PESOS)	METAS INFORME	INVERSION (PESOS)	METAS INFORME	INVERSION (PESOS)	METAS INFORME	
TOTAL	40,489.00	2	36,533.00	4	3,405.00	1	0.00	0	0.00	0	0.00	0	80,427.00
MICRORREGIONES													
OTRAS REGIONES													
Observaciones:													

Lic. J. Oswaldo Castañeda Barrera
Delegado Federal de la SEDESOL en Morelos
Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

CONVOCATORIA para acreditar y aprobar unidades de verificación, para evaluar la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-169-SCFI-2007, Café Chiapas-Especificaciones y métodos de prueba.

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

CONVOCATORIA PARA ACREDITAR Y APROBAR UNIDADES DE VERIFICACION, PARA EVALUAR LA CONFORMIDAD DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-169-SCFI-2007, "CAFE CHIAPAS-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA".

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 inciso B, fracción VII y 19 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 1o., 2o. fracción II inciso f), 3o. fracciones I, IV-A, XVII y XVIII, 38 fracción VI, 68, 70, 70-C, 84 al 87 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 79, 87 y 88 de su Reglamento; y

CONSIDERANDO

- I. El 27 de agosto de 2003, conforme a las facultades que le atribuye la Ley de la Propiedad Industrial, el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicó, en el Diario Oficial de la Federación, la Declaratoria general de protección a la denominación de origen Café Chiapas;
 - II. El Gobierno Federal en apoyo a una de las denominaciones de origen representativas de nuestro país como lo es "Café Chiapas", publicó, en el Diario Oficial de la Federación de fecha 26 de marzo de 2007, la Norma Oficial Mexicana NOM-169-SCFI-2007, Café Chiapas-Especificaciones y métodos de prueba", y entrará en vigor una vez que la Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normas, publique el aviso donde se indique que existe la infraestructura para llevar a cabo la evaluación de la conformidad de la misma;
 - III. La Ley Federal sobre Metrología y Normalización prevé en sus artículos 68 y 70 que, la evaluación de la conformidad podrá ser realizada por las dependencias competentes o por los organismos de certificación, los laboratorios de prueba o de calibración y por las unidades de verificación acreditados y, en su caso, aprobados; y que las dependencias competentes podrán aprobar a las personas acreditadas que se requieran para la evaluación de la conformidad en lo que se refiere a normas oficiales mexicanas;
 - IV. Que, a su vez, la evaluación de la conformidad es la actividad idónea para evaluar el cumplimiento de una norma, y que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización la define de la manera siguiente, en su artículo 3o.:
"Evaluación de la conformidad: la determinación del grado de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas o la conformidad con las normas mexicanas, las normas internacionales u otras especificaciones, prescripciones o características. Comprende, entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, calibración, certificación y verificación...";
 - V. Ante estas dos posibilidades previstas en la Ley, la Secretaría de Economía considera que es a través de los servicios de evaluación de la conformidad de tercera parte, en tanto se encuentren debidamente acreditados y aprobados, como mejor se garantiza que dicha evaluación se realice con la imparcialidad y la competencia técnica necesarias para hacer confiable sus resultados, en aplicación de las directrices internacionales que rigen estos servicios;
 - VI. Es interés de la Secretaría de Economía fortalecer la evaluación de la conformidad de tercera parte;
- Es por ello que, la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a todas aquellas personas morales interesadas en obtener la acreditación y aprobación, respectivamente, para operar como unidad de verificación para evaluar la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-169-SCFI-2007, Café Chiapas-Especificaciones y métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 26 de marzo de 2007, bajo las siguientes:

REGLAS**A. Requisitos para obtener la acreditación.**

A.1 La acreditación se llevará a cabo por la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA), con domicilio en Manuel María Contreras número 133, piso 2, colonia Cuauhtémoc, 06597, México, Distrito Federal; para lo cual la interesada deberá:

- a) Presentar solicitud de acreditación en el formato determinado para tal efecto ante dicha entidad, acompañando, copia del acta constitutiva o de sus estatutos vigentes ratificados ante fedatario público.
- b) Presentar el procedimiento de verificación que utilizará para realizar actividades de evaluación de la conformidad con la Norma Oficial Mexicana motivo de la presente Convocatoria.
- c) Presentar los procedimientos de aseguramiento de calidad que garanticen el desempeño de sus funciones. Los manuales y procedimientos que formen parte integral del sistema de calidad deberán estar basados en la Norma Mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2000, Criterios generales para la operación de varios tipos de unidades (organismos) que desarrollan la verificación (inspección), cuya declaratoria de vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de diciembre de 2000.
- d) Definir su operación como unidad de verificación tipo "B", tal y como se establece en la Norma Mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2000, Criterios generales para la operación de varios tipos de unidades (organismos) que desarrollan la verificación (inspección)".
- e) Demostrar ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA), que cuentan con la adecuada capacidad técnica, material y humana, en relación con los servicios que pretenden prestar; para lo cual, se deberá cumplir con todos los requisitos previstos en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables previstas o derivadas de dicho marco jurídico. Asimismo, deberá sujetarse al procedimiento de evaluación y acreditación de dicha entidad.

A.2. Los interesados podrán entregar la solicitud de acreditación debidamente requisitada en las instalaciones de la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA), a partir del siguiente día hábil de aquel en que sea publicada, en el Diario Oficial de la Federación, la presente Convocatoria.

B. Requisitos para obtener la aprobación.

B.1. La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normas, aprobará a aquellas personas para evaluar la conformidad de la Norma Oficial Mexicana a que se refiere la presente Convocatoria, en los términos de lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; para lo cual la interesada deberá:

- a) Cumplir con el trámite SE-04-007 "Aprobación de organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios de prueba o laboratorios de calibración, para evaluar la conformidad de normas oficiales mexicanas emitidas por la Secretaría de Economía", que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios que al efecto administra la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, cuyo formato se encuentra disponible en la página electrónica: www.cofemer.gob.mx o en el módulo de información de la Dirección General de Normas, sita en avenida Puente de Tecamachalco número 6, sección Fuentes, 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

TRANSITORIO

UNICO. La vigencia de la presente Convocatoria iniciará a partir del siguiente día hábil de aquel en que la misma sea publicada en el Diario Oficial de la Federación, y tendrá una vigencia de 365 días naturales.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 14 de marzo de 2008.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Michoacán de Ocampo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL ING. ALBERTO CARDENAS JIMENEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. ALEJANDRO ZUÑIGA CAMACHO EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACAN DE OCAMPO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, MTRO. LEONEL GODOY RANGEL, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL MTRO. FIDEL CALDERON TORREBLANCA, SECRETARIO DE GOBIERNO, C.P.C. RICARDO HUMBERTO SUAREZ LOPEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, ING. MARIA DEL CARMEN TREJO RODRIGUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y LA LIC. ROSA MARIA GUTIERREZ CARDENAS, COORDINADORA DE CONTRALORIA; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la Carta Magna señala que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los estados se planeen de manera conjunta; adicionalmente, se señala que, entre otros, se podrá convenir: la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y su congruencia con la Planeación Nacional; así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural, a través del fomento de las actividades productivas y de desarrollo social que se realicen en el ámbito de las diversas regiones del medio rural, procurando el uso óptimo, la conservación y el mejoramiento de los recursos naturales y orientándose a la diversificación de la actividad productiva en el campo, incluida la no agrícola, a elevar la productividad, la rentabilidad, la competitividad, el ingreso y el empleo de la población rural.

Asimismo, en su artículo 27 señala que el Gobierno Federal, celebrará con los gobiernos de las entidades federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 tiene entre sus principales ejes de acción: el lograr una Economía Competitiva y Generadora de Empleos y Garantizar la Igualdad de Oportunidades y la Sustentabilidad Ambiental; considerando al Sector Agropecuario y Pesquero estratégico y prioritario para el desarrollo del país, toda vez que ofrece los alimentos que consumen las familias mexicanas y provee de materias primas a las industrias manufacturera y de transformación.

Además, en su objetivo 11, del numeral 2.1 del Eje 2 establece que se deberá conducir el desarrollo armónico del desarrollo rural mediante acciones concertadas, tomando acuerdos con todos los actores de la sociedad rural y promoviendo acciones que propicien la certidumbre rural en el medio rural, y que deberá generar un ambiente armónico de consulta y atención con los agentes e instituciones vinculadas al sector, contando con una mayor participación de la sociedad rural en la planificación y toma de decisiones relativas al desarrollo del sector rural.

V. En congruencia con lo anterior, el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012, define las políticas, objetivos, estrategias, programas, proyectos y acciones que habrán de ejecutarse para detonar el desarrollo económico y social que permita a la sociedad rural elevar su ingreso y la calidad de vida, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres.

VI. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 9o., las facultades para firmar convenios de colaboración con las autoridades federales, para el impulso y fortalecimiento del desarrollo rural.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y las demás disposiciones legales aplicables.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca, así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., 6o. fracciones XIV y XIX, 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Ing. Alberto Cárdenas Jiménez e Ing. Alejandro Zúñiga Camacho, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y Delegado en el Estado de Michoacán de Ocampo, cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral de esa entidad federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle de Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 03310.

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 60 fracción XXII, 62, 65 y 130 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Michoacán de Ocampo, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Que es su interés participar en el presente Convenio de Coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral del Estado de Michoacán de Ocampo.

2.3. Con fundamento en los artículos 60 fracción XXII, 62, 65 y 130 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, 4o., 8o., 9o., 22, 23, 24, 28 fracciones IV y XIX, 40 fracción II y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, 36 y 37 de la Ley de Planeación, el Mtro. Leonel Godoy Rangel, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado y los CC. Mtro. Fidel Calderón Torreblanca, C.P.C. Ricardo Humberto Suárez López, Ing. María del Carmen Trejo Rodríguez y Lic. Rosa María Gutiérrez Cárdenas, en su carácter de Secretario de Gobierno, Secretario de Finanzas y Administración, Secretaria de Desarrollo Rural y la Coordinadora de Contraloría, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, avenida Madero Poniente número 63, colonia Centro, en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán de Ocampo, con código postal 58000.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o. fracción I, 9, 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 52, 54, 82, y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento y demás relativos; 1o., 3o. fracción XIV, 5o., 7o., 19, 23, 27 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 33 y 34 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 3o., 6o. fracción XIX y 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" que se indican, publicado el día 31 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación; 60 fracción XXII, 62 y 130 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 4o., 8o., 9o., 22, 23, 24 y 28 fracciones V y XIX, 40 fracción II y 42, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado Michoacán de Ocampo; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

PRIMERA.- El presente Convenio, tiene por objeto establecer las bases de coordinación y cooperación entre "LAS PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general, las demás iniciativas que en materia de Desarrollo Agropecuario y Pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Michoacán de Ocampo.

ACTIVIDADES DE COORDINACION

SEGUNDA.- "LAS PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y, en su caso, a conjuntar apoyos o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y /o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente en el presente Convenio;
- IV. Concurrir con apoyos adicionales que en cada caso requieran los productores para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de contingencia, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas con los que actualmente cuenta la "SAGARPA", y con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares o particulares interesados, así como coordinar acciones: para la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal, acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y minimización de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;

- VI. Integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola e industrial, el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción y difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; Impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas de calidad;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular de manera prioritaria la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación y asistencia técnica como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades, la organización de las personas que viven en el sector rural, mejorar el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable; y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, crédito y financiamiento con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

TERCERA.- "LAS PARTES" se comprometen a elaborar y formalizar los acuerdos específicos o anexos técnicos relativos a la ejecución de las actividades que se contienen en la cláusula precedente, en cuya formulación y desarrollo considerarán, cuando menos, la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la cláusula vigésima cuarta de este Convenio.

En el caso de programas que comprendan el otorgamiento de apoyos económicos o subsidios, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" convienen expresamente a sujetarse a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha 31 de diciembre de 2007, en lo subsecuente referidos como las "REGLAS DE OPERACION" o aquellos que impliquen modificaciones, así como las demás disposiciones que deriven de éste.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2008, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$1,846,161,881.00 (un mil ochocientos cuarenta y seis millones ciento sesenta y un mil ochocientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.) integrados en la forma siguiente:

Hasta un monto de \$1,612,197,881.00 (un mil seiscientos doce millones ciento noventa y siete mil ochocientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.) a cargo de la "SAGARPA" con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 y con sujeción a las disposiciones legales aplicables y hasta un monto de \$233,964,000.00 (doscientos treinta y tres millones novecientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Presupuesto de Egresos Estatal del mismo Ejercicio Fiscal.

Adicionalmente, las aportaciones referidas estarán sujetas a las disposiciones previstas tanto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del 2008, como en las "REGLAS DE OPERACION", en particular a los porcentajes máximos a convenir con el "GOBIERNO DEL ESTADO" y al denominado *pari-passu* de las aportaciones de "LAS PARTES".

Las aportaciones señaladas en la presente cláusula serán distribuidas conforme a lo señalado en el documento adjunto al presente e identificado como Anexo 1, mismo que forma parte integral del presente instrumento.

QUINTA.- La "SAGARPA", con base en la suficiencia presupuestal autorizada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 y por conducto de las unidades administrativas competentes, realizará las asignaciones presupuestales que respaldan los recursos y las erogaciones que se comprometan en los proyectos, programas de trabajo y anexos señalados.

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

SEXTA.- Para el caso de los programas o componentes que implique la conjunción de recursos de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", la administración de estos recursos se llevará a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado "FOFAE", cuyo Comité Técnico estará integrado de manera paritaria por funcionarios de "LAS PARTES" y será presidido por el representante de la entidad federativa; cuyas responsabilidades serán las indicadas en las "REGLAS DE OPERACION" específicamente las previstas en el numeral 8o. del citado ordenamiento.

Para el cumplimiento de las obligaciones que se establecen a cargo del Comité Técnico del "FOFAE" podrá auxiliarse de las figuras honorarias y paritarias a que se refiere la fracción LIII del artículo 2 de las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- Las aportaciones que ambas partes destinen para la atención de las estrategias y proyectos señalados en la cláusula tercera, deberán de ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica, para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones aplicables.

OCTAVA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" para el cumplimiento de los compromisos que deriven del presente Convenio de Coordinación, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados al "GOBIERNO DEL ESTADO" o "FOFAE" o beneficiarios y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

NOVENA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, las partes, se comprometen a recabar la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, el Gobierno del Estado la resguardará y presentará a la Delegación de la "SAGARPA", la información de los avances físico-financieros de los programas o proyectos apoyados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACION".

DECIMA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Anexo 1, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las aportaciones que a éste compete, en los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACION".

Así en el caso de que este último no realice las aportaciones a su cargo en las condiciones previstas en dichas "REGLAS DE OPERACION", la "SAGARPA", estará en libertad de destinar los recursos correspondientes a la atención de programas estratégicos o de interés federal.

En consecuencia, el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAE" quedará obligado, en su caso, a la devolución de la parte proporcional que no se encuentre depositada conforme a las disposiciones legales aplicables.

DECIMA PRIMERA.- Las aportaciones a que se refiere la cláusula anterior, además deberán considerar para el caso del Programa de Adquisición de Activos Productivos, una aportación porcentual a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" de hasta el 35 por ciento del total de los recursos a destinarse conjuntamente a dicho Programa y de hasta un 65 por ciento a cargo de la "SAGARPA" en los mismos términos.

De esta manera, los recursos a cargo de la "SAGARPA", estarán sujetos a dos asignaciones durante el presente año fiscal, una primera asignación hasta por la cantidad señalada en el Anexo 1 y una posible segunda asignación en los términos dispuestos por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, particularmente considerando el comportamiento de ejecución de la primera en los términos señalados por el Decreto antes mencionado.

DECIMA SEGUNDA.- Asimismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá destinar al menos el 50 por ciento del total de recursos conformado por "LAS PARTES" a atender las prioridades, temas y productos para la competitividad de las ramas productivas considerados en los anexos correspondientes del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DECIMA TERCERA.- Con el fin de dar certidumbre y transparencia a los interesados en acceder a los apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION", "LAS PARTES" deberán emitir una convocatoria en el que establezcan el calendario de apertura de las ventanillas de atención a los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictaminación y fecha de publicación de resultados, conforme a la autorización que en su momento emitan el Comité Técnico Nacional y el Comité Técnico Estatal, pudiendo este último, proponer un calendario de ejecución.

DECIMA CUARTA.- "LAS PARTES" reconocen que los programas previstos en las "REGLAS DE OPERACION" tienen como objetivo general: Impulsar la participación creciente y autogestiva, principalmente de los productores de bajos ingresos y sus organizaciones, para el establecimiento de los agronegocios en el medio rural, encaminados a obtener beneficios de impacto social, económico y ambiental, y el fortalecimiento de la competitividad de las cadenas agroalimentarias, tanto para incrementar el ingreso de los productores y elevar su calidad de vida, como para diversificar las fuentes de empleo y fomentar el arraigo en el campo, a través del otorgamiento de los apoyos de carácter temporal a las estrategias, acciones y proyectos que sean elegidos conforme a las reglas de operación y demás disposiciones legales.

En consecuencia, acuerdan que las solicitudes de apoyo a los proyectos estrategias y acciones serán sujetos a la recepción, revisión, evaluación y aprobación en los términos de las "REGLAS DE OPERACION", así como los lineamientos que emita la "SAGARPA", con la participación del "GOBIERNO DEL ESTADO" en la definición de las variables de dictaminación y evaluación con la participación de los estados en la definición de las variables de dictaminación y evaluación.

DECIMA QUINTA.- Para tal efecto, ambas partes convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la entidad federativa.

"LAS PARTES" acuerdan que las ventanillas deberán contar con los sistemas autorizados por la "SAGARPA" y serán instaladas en los lugares que determine el Comité Técnico Estatal, así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los DDR y los CADER ubicadas en la Entidad.

DECIMA SEXTA.- Para la entrega de los apoyos autorizados con cargo a los recursos previstos por "LAS PARTES", el "FOFAE" deberá emitir a nombre de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" la autorización que corresponda informando al beneficiario de las obligaciones a su cargo previstas en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones que deriven de éstas.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

DECIMA SEPTIMA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- a. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos aplicables, para el desarrollo de los acuerdos específicos, programas de trabajo y anexos que se deriven de este instrumento jurídico;
- b. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;

- d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales que se convengan en los programas y anexos suscritos por "LAS PARTES", de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- e. Publicar en sistema Internet (página institucional) las atribuciones y responsabilidades de las instancias responsables de la ejecución de recursos que se prevean en el presente Convenio.
- f. Presentar información sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven; y
- g. Supervisar y evaluar el estricto cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente convenio.
- h. Sólo considerar aquellas solicitudes que cuenten con la validación del Comité Técnico Estatal, respecto de la operación de los recursos de la modalidad 2 a que señala el numeral 7 de las "REGLAS DE OPERACION".

Los recursos autorizados bajo esta modalidad serán dispersados a través del "FOFAE" salvo aquellos que por su trascendencia nacional se requiera sean canalizados directamente por la "SAGARPA".

DECIMA OCTAVA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales que se convengan por "LAS PARTES" para el desarrollo de los programas y anexos que se deriven de este instrumento;
- b. Entregar a más tardar el último día del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el Ejercicio Fiscal 2009, dicha planeación Estatal incorporará las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable,
- c. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- d. Utilizar el Sistema de Información del Sector Rural (SISER), como el mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los diferentes programas, para contar con la base de datos y el padrón único de productores, así como de los apoyos otorgados; y en su momento, a adoptar los sistemas que, en su caso, los sustituyan;
- e. Publicar en el sistema Internet (página institucional), las atribuciones y responsabilidades de las instancias responsables de la ejecución del objeto del presente Convenio, así como, en su caso, las funciones y obligaciones de las instancias de apoyo con que lleguen a contar.
- f. Dar estricto cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales en los términos de la cláusula vigésima séptima.
- g. Aplicar los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas en las estrategias y acciones previstas en los anexos suscritos;
- h. Cumplir lo establecido en el tercer párrafo de la fracción II del artículo 26 de las "REGLAS DE OPERACION", para el caso de los recursos a ejercer conjuntamente, del total de los recursos convenidos (Federación-Estado) relativos al destino de hasta un 4 por ciento para cubrir los gastos de operación, de los cuales 60 por ciento serán ejercidos por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y 40 por ciento por la "SAGARPA";
- i. Cumplir lo establecido en el sexto párrafo del artículo 22 de las "REGLAS DE OPERACION", cuando se determine que los CADER o DDR sean ventanillas, a éstos corresponderá al menos un punto porcentual de los autorizados en el programa o componente como gastos de operación.
- j. En su caso, aperturar subcuentas para el manejo de los recursos de proyectos de ejecución nacional.
- k. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita, para el desarrollo de los programas y anexos y, en su caso, de los recursos federales aportados;
- l. Sujetarse, a lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 y en general a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- m. Observar que en la selección de los beneficiarios de los apoyos previstos en los programas, cuya coordinación sea convenida considere por lo menos que, el 50 por ciento de ellos corresponda a los productores de menos ingresos.
- n. Presentar oportunamente información que le sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven.
- o. En general, dar estricto cumplimiento a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION" vigentes.

REPRESENTANTES DE "LAS PARTES"

DECIMA NOVENA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante.

Por la "SAGARPA", al Ing. Alejandro Zúñiga Camacho, en su carácter de Delegado en el Estado de Michoacán de Ocampo.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", el titular de la Secretaría de Desarrollo Rural.

Los representantes de "LAS PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACION" vigentes, del presente Convenio y los anexos específicos de trabajo que suscriban, a los que se refiere la cláusula tercera.

Asimismo, serán encargados de la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, de acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

VIGESIMA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las entidades federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta coordinación de ambos órdenes de gobierno.

VIGESIMA PRIMERA.- A fin de que el Estado de Michoacán de Ocampo cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometen con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y, en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal ha determinado para el periodo 2007-2012.

VIGESIMA SEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su entidad se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la cláusula segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

VIGESIMA TERCERA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable en términos de la Ley para el Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen "LAS PARTES".

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

VIGESIMA CUARTA.- Con el fin de conjuntar esfuerzos y, en su caso, recursos, "LAS PARTES" podrán suscribir acuerdos específicos de coordinación, conforme a las leyes y reglamentos sobre las materias específicas que se indican:

- I. Sanidad Animal: Con el objeto de auxiliar a la "SAGARPA" y demás autoridades federales competentes en el desempeño de sus atribuciones en lo general; y en lo particular, en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios en materia de sanidad animal y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; así como la prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; coordinar acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;

- II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. Pesca y Acuicultura Sustentables: Con el objeto de que asuman las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participen coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola para el Combate a la Pesca Ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad de especies acuícolas, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- IV. Producción, Certificación y Comercio de Semillas: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- V. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA QUINTA.- La "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

En todo caso, "LAS PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION" deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Adicionalmente, "LAS PARTES", asumen la obligación de que en las acciones de difusión y divulgación que realicen incorporarán la identidad gráfica de la "SAGARPA" y del "GOBIERNO DEL ESTADO", conforme al Manual de Identidad que se dará a conocer.

Por otra parte, en el caso de programas que no cuenten con padrón de beneficiarios deberán manejarse invariablemente mediante convocatoria abierta y en ningún caso se podrá etiquetar o predeterminar de manera específica recursos a determinadas personas físicas o morales u otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION

VIGESIMA SEXTA.- Con el objeto de contar con un Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" convienen en conjuntar esfuerzos y recursos para la conformación de una base de datos que permita un análisis integral de la información para el desarrollo rural sustentable, que incluirá la relativa a las actividades productivas agropecuarias y pesqueras.

Asimismo, "LAS PARTES" se comprometen a informarse de los programas e instrumentos federales y estatales en materia de apoyo, promoción y desarrollo rural sustentable, así como aquellos inherentes a las actividades agropecuarias y pesqueras.

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION

VIGESIMA SEPTIMA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal en su numeral 24 y a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en sus artículos 78, 85, 110 y 111 referente a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACION", El "GOBIERNO DEL ESTADO" conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA".

CONVENCIONES GENERALES

VIGESIMA OCTAVA.- En el caso de que los recursos federales pactados no se ejerzan para los fines convenidos en el presente instrumento jurídico, la "SAGARPA" tendrá la facultad de transferirlos a otros programas o acciones, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de conformidad con la normatividad aplicable.

VIGESIMA NOVENA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento y 8 último párrafo de las "REGLAS DE OPERACION".

TRIGESIMA. Los programas previstos en las "REGLAS DE OPERACION" no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACION", considerando lo dispuesto en el Numeral 8.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios, para el logro de las metas establecidas.

TRIGESIMA PRIMERA.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

TRIGESIMA SEGUNDA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

TRIGESIMA TERCERA.- "LAS PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

TRIGESIMA CUARTA.- El presente Convenio deja sin efecto cualquier otra negociación u obligación entre "LAS PARTES" suscrita con anterioridad a la fecha en que se firma el mismo.

TRIGESIMA QUINTA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por "LAS PARTES", en los términos de la cláusula vigésima primera y su vigencia no excederá del 31 de diciembre de 2008.

TRIGESIMA SEXTA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las partes en Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los catorce días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la SAGARPA: el C. Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Alberto Cárdenas Jiménez.-** Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Michoacán de Ocampo, **Alejandro Zúñiga Camacho.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el C. Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, **Leonel Godoy Rangel.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Fidel Calderón Torreblanca.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López.-** Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Rural, **María del Carmen Trejo Rodríguez.-** Rúbrica.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas.-** Rúbrica.

Recursos presupuestales convenidos Federación-Estado 2008
Michoacán de Ocampo
Anexo 1
(Aportaciones en Pesos)

Programa	De "La SAGARPA"	De "El Gobierno del Estado"	Subtotal	Otros Programas del Estado	De los Municipios	Subtotal	Gran Total
Total General	1,612,197,881	229,350,000	1,841,547,881	4,614,000	-	4,614,000	1,846,161,881
En Coejercicio Subtotal	432,800,000	229,350,000	662,150,000	4,614,000	-	4,614,000	666,764,000
2. Programa para la adquisición de activos productivos	252,964,400	136,211,600	389,176,000	-	-	-	389,176,000
Agrícola	131,164,800	70,627,200	201,792,000			-	201,792,000
Ganadero	40,519,700	21,818,300	62,338,000			-	62,338,000
Pesca	24,100,050	12,976,950	37,077,000			-	37,077,000
Desarrollo Rural	57,179,850	30,789,150	87,969,000			-	87,969,000
6. Programa de soporte	148,062,600	79,521,400	227,584,000	4,614,000	-	4,614,000	232,198,000
Sanidades e inocuidad	67,477,200	44,984,800	112,462,000	3,076,000		3,076,000	115,538,000
Sistema nacional de información para el desarrollo rural sustentable (SNIDRUS)	3,230,500	1,384,500	4,615,000			-	4,615,000
Capacitación y servicios de asistencia técnica	55,945,400	23,976,600	79,922,000			-	79,922,000
Innovación y transferencia de tecnología	21,409,500	9,175,500	30,585,000	1,538,000		1,538,000	32,123,000
5. Programa de atención a problemas estructurales	8,615,600	3,692,400	12,308,000	-	-	-	12,308,000
Reconversión Productiva	8,615,600	3,692,400	12,308,000			-	12,308,000
7. Programa de atención a contingencias climatológicas	-	-	-	-	-	-	-
Contingencias Climatológicas (Seguro Catastrófico)			-			-	-
8. Programas de apoyo a la participación de actores para el desarrollo rural	7,328,300	3,140,700	10,469,000	-	-	-	10,469,000
Organismos Territoriales (Sistemas Producto)	7,328,300	3,140,700	10,469,000			-	10,469,000
10. Programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción Primaria	15,829,100	6,783,900	22,613,000	-	-	-	22,613,000
Conservación y uso sustentable de suelo y agua	15,829,100	6,783,900	22,613,000			-	22,613,000
Programable por Padrones	1,036,460,879	-	1,036,460,879	-	-	-	1,036,460,879
3. Programa de apoyos directos al campo	811,859,781	-	811,859,781	-	-	-	811,859,781
PROCAMPO	811,859,781		811,859,781			-	811,859,781
5. Programa de atención a problemas estructurales	81,038,631	-	81,038,631	-	-	-	81,038,631
Diesel agropecuario, marino y gasolina ribereña	81,038,631		81,038,631			-	81,038,631
10. Programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción Primaria	143,562,467	-	143,562,467	-	-	-	143,562,467
Programa Ganadero (PROGAN)	143,562,467		143,562,467			-	143,562,467
Otros	142,937,002	-	142,937,002	-	-	-	142,937,002
* Energía Eléctrica	142,937,002		142,937,002			-	142,937,002

* Cifras estimadas por CFE con base en promedio histórico de ahorro en años anteriores para la Entidad por tarifas de estímulo

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Tlaxcala.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL ING. ALBERTO CARDENAS JIMENEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. JOSE LUIS MONTALVO ESPINOZA EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE TLAXCALA; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, LIC. HECTOR ISRAEL ORTIZ ORTIZ ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. ING. SERGIO GONZALEZ HERNANDEZ, ARQ. ANTONIO VELAZQUEZ NAVA Y C.P. ANDRES HERNANDEZ RAMIREZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FOMENTO AGROPECUARIO Y SECRETARIO DE FINANZAS; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la Carta Magna señala que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los estados se planeen de manera conjunta; adicionalmente, se señala que, entre otros, se podrá convenir: la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y su congruencia con la Planeación Nacional; así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural, a través del fomento de las actividades productivas y de desarrollo social que se realicen en el ámbito de las diversas regiones del medio rural, procurando el uso óptimo, la conservación y el mejoramiento de los recursos naturales y orientándose a la diversificación de la actividad productiva en el campo, incluida la no agrícola, a elevar la productividad, la rentabilidad, la competitividad, el ingreso y el empleo de la población rural.

Asimismo, en su artículo 27 señala que el Gobierno Federal, celebrará con los gobiernos de las entidades federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 tiene entre sus principales ejes de acción: el lograr una Economía Competitiva y Generadora de Empleos y Garantizar la Igualdad de Oportunidades y la Sustentabilidad Ambiental; considerando al Sector Agropecuario y Pesquero estratégico y prioritario para el desarrollo del país, toda vez que ofrece los alimentos que consumen las familias mexicanas y provee de materias primas a las industrias manufacturera y de transformación.

Además, en su objetivo 11, del numeral 2.1 del Eje 2 establece que se deberá conducir el desarrollo armónico del desarrollo rural mediante acciones concertadas, tomando acuerdos con todos los actores de la sociedad rural y promoviendo acciones que propicien la certidumbre rural en el medio rural, y que deberá generar un ambiente armónico de consulta y atención con los agentes e instituciones vinculadas al sector, contando con una mayor participación de la sociedad rural en la planificación y toma de decisiones relativas al desarrollo del sector rural.

V. En congruencia con lo anterior, el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012, define las políticas, objetivos, estrategias, programas, proyectos y acciones que habrán de ejecutarse para detonar el desarrollo económico y social que permita a la sociedad rural elevar su ingreso y la calidad de vida, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres.

VI. El Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, del Estado de Tlaxcala, en su capítulo 5, apartado 5.3., que establece el Apoyo al Campo, como eje rector y estipula las estrategias y líneas de acciones a desarrollar; con fundamento en lo expresado se sustenta las siguientes:

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y las demás disposiciones legales aplicables.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca, así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con las entidades federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., 6o. fracciones XIV y XIX, 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Ing. Alberto Cárdenas Jiménez e Ing. José Luis Montalvo Espinoza, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y Delegado en el Estado de Tlaxcala, cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "EJECUTIVO ESTATAL" para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral de esa entidad federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle de Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 03310.

2. Declara el "EJECUTIVO ESTATAL" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 57 de la Constitución Política del Estado Tlaxcala y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Que es su interés participar en el presente Convenio de Coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral del Estado de Tlaxcala.

2.3. Con fundamento en los artículos 57, 69 y 70 fracción XXX de la Constitución Política; 3, 11, 15, 28 fracción IV, 31, 32, 41 y 42 fracciones I, III, IV y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 8 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, todos los ordenamientos del Estado de

Tlaxcala, el C. Lic. Héctor Israel Ortiz Ortiz, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado y los CC. Ing. Sergio González Hernández, Arq. Antonio Velázquez Nava y C.P. Andrés Hernández Ramírez, en su respectivo carácter de Secretario de Gobierno, Secretario de Fomento Agropecuario y Secretario de Finanzas, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en Plaza de la Constitución número 3, colonia Centro, en la ciudad de Tlaxcala, Estado de Tlaxcala, con código postal 90000.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o. fracción I, 9, 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 52, 54, 82, y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento y demás relativos; 1o., 3o. fracción XIV, 5o., 7o., 19, 23, 27 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 33 y 34 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 3o., 6o. fracción XIX y 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" que se indican, publicado el día 31 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación; 57, 69 y 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 3, 11, 15 y 28 fracción IV, 31, 32, 41 y 42 fracción I, III, IV y XIV de la Ley Orgánica del Estado de Tlaxcala; 8 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; y capítulo 5, fracción 5.3. (Apoyo al Campo) del Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 del Estado de Tlaxcala; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

PRIMERA.- El presente Convenio, tiene por objeto establecer las bases de coordinación y cooperación entre "LAS PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general, las demás iniciativas que en materia de Desarrollo Agropecuario y Pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Tlaxcala.

ACTIVIDADES DE COORDINACION

SEGUNDA.- "LAS PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y, en su caso, a conjuntar apoyos o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente en el presente Convenio;
- IV. Concurrir con apoyos adicionales que en cada caso requieran los productores para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de contingencia, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales; así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas con los que actualmente cuenta la "SAGARPA", y con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares o particulares interesados, así como coordinar acciones: para la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal, acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y minimización de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;

- VI. Integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola e industrial, el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción y difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; Impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas de calidad;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular de manera prioritaria la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación y asistencia técnica como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades, la organización de las personas que viven en el sector rural, mejorar el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable; y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, crédito y financiamiento con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que la "SAGARPA" y el "EJECUTIVO ESTATAL" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

TERCERA.- "LAS PARTES" se comprometen a elaborar y formalizar los acuerdos específicos o anexos técnico relativos a la ejecución de las actividades que se contienen en la cláusula precedente, en cuya formulación y desarrollo considerarán, cuando menos, la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la cláusula vigésima cuarta de este Convenio.

En el caso de programas que comprendan el otorgamiento de apoyos económicos o subsidios, la "SAGARPA" y el "EJECUTIVO ESTATAL" convienen expresamente a sujetarse a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha 31 de diciembre de 2007, en lo subsecuente referidos como las "REGLAS DE OPERACION" o aquellos que impliquen modificaciones, así como las demás disposiciones que deriven de éste.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el ejercicio fiscal 2008, la "SAGARPA" y el "EJECUTIVO ESTATAL" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$481,868,459.00 (cuatrocientos ochenta y un millones ochocientos sesenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) integrados en la forma siguiente:

Hasta un monto de \$401,868,459.00 (cuatrocientos un millones ochocientos sesenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) a cargo de la "SAGARPA" con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de 2008 y con sujeción a las disposiciones legales aplicables y hasta un monto de \$80,000,000.00 (ochenta millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo del "EJECUTIVO ESTATAL" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Presupuesto de Egresos Estatal del mismo ejercicio fiscal.

Adicionalmente, las aportaciones referidas estarán sujetas a las disposiciones previstas tanto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del 2008, como en las "REGLAS DE OPERACION", en particular a los porcentajes máximos a convenir con el "EJECUTIVO ESTATAL" y al denominado *pari passu* de las aportaciones de "LAS PARTES".

Las aportaciones señaladas en la presente cláusula serán distribuidas conforme a lo señalado en el documento adjunto al presente e identificado como Anexo 1, mismo que forma parte integral del presente instrumento.

QUINTA.- La "SAGARPA", con base en la suficiencia presupuestal autorizada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008 y por conducto de las unidades administrativas competentes, realizará las asignaciones presupuestales que respaldan los recursos y las erogaciones que se comprometan en los proyectos, programas de trabajo y anexos señalados.

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

SEXTA.- Para el caso de los programas o componentes que implique la conjunción de recursos de la "SAGARPA" y el "EJECUTIVO ESTATAL", la administración de estos recursos se llevará a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado "FOFAE", cuyo Comité Técnico estará integrado de manera paritaria por funcionarios de "LAS PARTES" y cuyas responsabilidades serán las indicadas en las "REGLAS DE OPERACION" específicamente las previstas en el numeral 8o. del citado ordenamiento.

Para el cumplimiento de las obligaciones que se establecen a cargo del Comité Técnico del "FOFAE" podrá auxiliarse de las figuras honorarias y paritarias a que se refiere la fracción LIII del artículo 2 de las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- Las aportaciones que ambas partes destinen para la atención de las estrategias y proyectos señalados en la cláusula tercera, deberán de ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica, para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones aplicables.

OCTAVA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" para el cumplimiento de los compromisos que deriven del presente Convenio de Coordinación, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados al "EJECUTIVO ESTATAL" o "FOFAE" o beneficiarios y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

NOVENA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "EJECUTIVO ESTATAL", se compromete a recabar y presentar ante la Delegación en esa Entidad Federativa de la "SAGARPA", la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físico-financieros de los programas o proyectos apoyados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACION".

DECIMA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Anexo 1, estará sujeto a que el "EJECUTIVO ESTATAL", acredite haber realizado las aportaciones que a éste compete, en los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACION".

Así en el caso de que este último no realice las aportaciones a su cargo en las condiciones previstas en dichas "REGLAS DE OPERACION", la "SAGARPA", estará en libertad de destinar los recursos correspondientes a la atención de programas estratégicos o de interés federal.

En consecuencia, el "EJECUTIVO ESTATAL" a través del "FOFAE" quedará obligado, en su caso, a la devolución de la parte proporcional que no se encuentre depositada conforme a las disposiciones legales aplicables.

DECIMA PRIMERA.- Las aportaciones a que se refiere la cláusula anterior, además deberán considerar para el caso del Programa de Adquisición de Activos Productivos, una aportación porcentual a cargo del "EJECUTIVO ESTATAL" de cuando menos el 35 por ciento del total de los recursos a destinarse conjuntamente a dicho Programa y de hasta un 65 por ciento a cargo de la "SAGARPA" en los mismos términos.

De esta manera, los recursos a cargo de la "SAGARPA", estarán sujetos a dos asignaciones durante el presente año fiscal, una primera asignación hasta por la cantidad señalada en el Anexo 1 y una posible segunda asignación en los términos dispuestos por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de 2008, particularmente considerando el comportamiento de ejecución de la primera en los términos señalados por el Decreto antes mencionado.

DECIMA SEGUNDA.- Asimismo, el "EJECUTIVO ESTATAL" deberá destinar al menos el 50 por ciento del total de recursos conformado por "LAS PARTES" a atender las prioridades y temas y productos para la competitividad de las ramas productivas considerados en los anexos correspondientes del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de 2008.

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DECIMA TERCERA.- Con el fin de dar certidumbre y transparencia a los interesados en acceder a los apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION", "LAS PARTES" deberán emitir una convocatoria en el que establezcan el calendario de apertura de las ventanillas de atención a los solicitantes, así como los periodos de recepción, dictaminación y fecha de publicación de resultados, conforme a la autorización que en su momento emita el Comité Técnico Nacional a que se refiere el Acuerdo citado.

DECIMA CUARTA.- "LAS PARTES" reconocen que los programas previstos en las "REGLAS DE OPERACION" tienen como objetivo general: Impulsar la participación creciente y autogestiva, principalmente de los productores de bajos ingresos y sus organizaciones, para el establecimiento de los agronegocios en el medio rural, encaminados a obtener beneficios de impacto social, económico y ambiental, y el fortalecimiento de la competitividad de las cadenas agroalimentarias, tanto para incrementar el ingreso de los productores y elevar su calidad de vida, como para diversificar las fuentes de empleo y fomentar el arraigo en el campo, a través del otorgamiento de los apoyos de carácter temporal a las estrategias, acciones y proyectos que sean elegidos conforme a las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales.

En consecuencia, acuerdan que las solicitudes de apoyo a los proyectos estrategias y acciones serán sujetos a la recepción, revisión, evaluación y aprobación en los términos de las "REGLAS DE OPERACION", así como los lineamientos que emita la "SAGARPA".

DECIMA QUINTA.- Para tal efecto, ambas partes convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la entidad federativa.

"LAS PARTES" acuerdan que las ventanillas deberán contar con los sistemas autorizados por la "SAGARPA" y serán instaladas en las oficinas de la Secretaría de Fomento Agropecuario, así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los DDR y los CADER ubicadas en la entidad.

DECIMA SEXTA.- Para la entrega de los apoyos autorizados con cargo a los recursos previstos por "LAS PARTES", el "FOFAE" deberá emitir a nombre de la "SAGARPA" y el "EJECUTIVO ESTATAL" la autorización que corresponda informando al beneficiario de las obligaciones a su cargo previstas en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones que deriven de éstas.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

DECIMA SEPTIMA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- a. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos aplicables, para el desarrollo de los acuerdos específicos, programas de trabajo y anexos que se deriven de este instrumento jurídico;
- b. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "EJECUTIVO ESTATAL" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales que se convengan en los programas y anexos suscritos por "LAS PARTES", de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- e. Publicar en sistema internet (página institucional) las atribuciones y responsabilidades de las instancias responsables de la ejecución de recursos que se prevean en el presente Convenio.
- f. Presentar información sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven; y

- g. Supervisar y evaluar el estricto cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.
- h. Sólo considerar aquellas solicitudes que cuenten con la validación del Comité Técnico Estatal, respecto de la operación de los recursos de la modalidad 2 a que señala el numeral 7 de las "REGLAS DE OPERACION".

Los recursos autorizados bajo esta modalidad serán dispersados a través del "FOFAE" salvo aquellos que por su trascendencia nacional se requiera sean canalizados directamente por la "SAGARPA".

DECIMA OCTAVA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio el "EJECUTIVO ESTATAL" se compromete a:

- a. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales que se convengan por "LAS PARTES" para el desarrollo de los programas y anexos que se deriven de este instrumento;
- b. Entregar a más tardar el último día del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2009, dicha planeación estatal incorporará las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable,
- c. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- d. Utilizar el Sistema de Información del Sector Rural (SISER), como el mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los diferentes programas, para contar con la base de datos y el padrón único de productores, así como de los apoyos otorgados; y en su momento, a adoptar los sistemas que, en su caso, los sustituyan;
- e. En general, dar estricto cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
- f. Publicar en el sistema Internet (página institucional), las atribuciones y responsabilidades de las instancias responsables de la ejecución del objeto del presente Convenio, así como, en su caso, las funciones y obligaciones de las instancias de apoyo con que lleguen a contar.
- g. Dar estricto cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales en los términos de la cláusula vigésima séptima.
- h. Aplicar los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas en las estrategias y acciones previstas en los anexos suscritos;
- i. Cumplir lo establecido en el tercer párrafo de la fracción II del artículo 26 de las "REGLAS DE OPERACION", para el caso de los recursos a ejercer conjuntamente, del total de los recursos convenidos (Federación-Estado) relativos al destino de hasta un 4 por ciento para cubrir los gastos de operación, de los cuales hasta el 60 por ciento serán ejercidos por el "EJECUTIVO ESTATAL" y al menos el 40 por ciento por la "SAGARPA";
- j. Cumplir lo establecido en el sexto párrafo del artículo 22 de las "REGLAS DE OPERACION", cuando se determine que los CADER o DDR sean ventanillas, a éstos corresponderá al menos un punto porcentual de los autorizados en el programa o componente como gastos de operación.
- k. En su caso, aperturar subcuentas para el manejo de los recursos de proyectos de ejecución nacional.
- l. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita, para el desarrollo de los programas y anexos y, en su caso, de los recursos federales aportados;
- m. Sujetarse, a lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 y en general a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- n. Observar que en la selección de los beneficiarios de los apoyos previstos en los programas, cuya coordinación sea convenida considere por lo menos que, el 50 por ciento de ellos corresponda a los productores de menos ingresos.
- o. Presentar oportunamente información que le sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven.

REPRESENTANTES DE "LAS PARTES"

DECIMA NOVENA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante.

Por la "SAGARPA", al Ing. José Luis Montalvo Espinoza, en su carácter de Delegado en el Estado de Tlaxcala.

Por el "EJECUTIVO ESTATAL", Arq. Antonio Velázquez Nava; en su carácter de Secretario de Fomento Agropecuario del Estado de Tlaxcala.

Los representantes de "LAS PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las Reglas de Operación vigentes, del presente Convenio y los anexos específicos de trabajo que suscriban, a los que se refiere la cláusula tercera.

Asimismo, serán encargados de la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, de acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

VIGESIMA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las entidades federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta coordinación de ambos órdenes de gobierno.

VIGESIMA PRIMERA.- A fin de que el Estado de Tlaxcala cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "EJECUTIVO ESTATAL" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometen con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal ha determinado para el periodo 2007-2012.

VIGESIMA SEGUNDA.- El "EJECUTIVO ESTATAL" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su entidad se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la cláusula segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

VIGESIMA TERCERA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "EJECUTIVO ESTATAL", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable en términos de la Ley para el Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen "LAS PARTES".

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

VIGESIMA CUARTA.- Con el fin de conjuntar esfuerzos y, en su caso, recursos, "LAS PARTES" podrán suscribir acuerdos específicos de coordinación, conforme a las leyes y reglamentos sobre las materias específicas que se indican:

- I. Sanidad Animal: Con el objeto de auxiliar a la "SAGARPA" y demás autoridades federales competentes en el desempeño de sus atribuciones en lo general; y en lo particular, en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios en materia de sanidad animal y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; así como la prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; coordinar acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;

- III. Pesca y Acuicultura Sustentables: Con el objeto de que asuman las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participen coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola para el Combate a la Pesca Ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad de especies acuícolas, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- IV. Producción, Certificación y Comercio de Semillas: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- V. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA QUINTA.- La “SAGARPA” y el “EJECUTIVO ESTATAL” por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

En todo caso, “LAS PARTES” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las “REGLAS DE OPERACION” deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la “SAGARPA” y el “EJECUTIVO ESTATAL”, y contener la leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Adicionalmente, el “EJECUTIVO ESTATAL”, asume la obligación de que en las acciones de difusión y divulgación que realice incorporará la identidad gráfica de la “SAGARPA”, conforme al Manual de Identidad que le dé a conocer ésta.

Por otra parte, en el caso de programas que no cuenten con padrón de beneficiarios deberán manejarse invariablemente mediante convocatoria abierta y en ningún caso se podrá etiquetar o predeterminar de manera específica recursos a determinadas personas físicas o morales u otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales

SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION

VIGESIMA SEXTA.- Con el objeto de contar con un Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), la “SAGARPA” y el “EJECUTIVO ESTATAL” convienen en conjuntar esfuerzos y recursos para la conformación de una base de datos que permita un análisis integral de la información para el desarrollo rural sustentable, que incluirá la relativa a las actividades productivas agropecuarias y pesqueras.

Asimismo, el “EJECUTIVO ESTATAL” se compromete a informar a la “SAGARPA” de los programas e instrumentos estatales en materia de apoyo, promoción y desarrollo rural sustentable, así como aquellos inherentes a las actividades agropecuarias y pesqueras.

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION

VIGESIMA SEPTIMA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal en su numeral 24 y a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en sus artículos 78, 85, 110 y 111 referente a la Evaluación de los programas sujetos a Reglas de Operación, El “EJECUTIVO ESTATAL” conjuntamente con la Delegación de la “SAGARPA” deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la “SAGARPA”.

CONVENCIONES GENERALES

VIGESIMA OCTAVA.- En el caso de que los recursos federales pactados no se ejerzan para los fines convenidos en el presente instrumento jurídico, la "SAGARPA" tendrá la facultad de transferirlos a otros programas o acciones, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de conformidad con la normatividad aplicable.

VIGESIMA NOVENA.- El "EJECUTIVO ESTATAL" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio que al 31 de diciembre no se encuentren efectivamente devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento y 8 último párrafo de las "REGLAS DE OPERACION".

TRIGESIMA.- Los programas previstos en las "REGLAS DE OPERACION" no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACION" o lineamientos de cada programa.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "EJECUTIVO ESTATAL", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

TRIGESIMA PRIMERA.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

TRIGESIMA SEGUNDA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

TRIGESIMA TERCERA.- "LAS PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

TRIGESIMA CUARTA.- El presente Convenio deja sin efecto cualquier otra negociación u obligación entre "LAS PARTES" suscrita con anterioridad a la fecha en que se firma el mismo.

TRIGESIMA QUINTA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por "LAS PARTES", en los términos de la cláusula vigésima primera y su vigencia no excederá del 31 de diciembre de 2008.

TRIGESIMA SEXTA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las partes en Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la ciudad de Tlaxcala, Tlaxcala, a los treinta y un días del mes de enero de dos mil ocho.- Por la SAGARPA: el C. Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Alberto Cárdenas Jiménez.-** Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Tlaxcala, **José Luis Montalvo Espinoza.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el C. Gobernador Constitucional del Estado de Tlaxcala, **Héctor Israel Ortiz Ortiz.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Sergio González Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Fomento Agropecuario, **Antonio Velázquez Nava.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Andrés Hernández Ramírez.-** Rúbrica.

Recursos presupuestales convenidos Federación-Estado 2008

Tlaxcala

Anexo 1

(Aportaciones en Pesos)

Programa	De "La SAGARPA"	De "El Gobierno del Estado"	Subtotal	Otros Programas del Estado	De los Municipios	Subtotal	Gran Total
Total General	401,868,459	80,000,000	481,868,459	-	-	-	481,868,459

En Coejercicio Subtotal	146,600,000	80,000,000	226,600,000	-	-	-	226,600,000
--------------------------------	--------------------	-------------------	--------------------	---	---	---	--------------------

2. Programa para la adquisición de activos productivos	118,739,750	65,825,250	184,565,000	-	-	-	184,565,000
Agrícola	35,108,450	18,904,550	54,013,000			-	54,013,000
Ganadero	13,325,000	7,175,000	20,500,000			-	20,500,000
Pesca	3,575,000	1,925,000	5,500,000			-	5,500,000
Desarrollo Rural	66,731,300	37,820,700	104,552,000			-	104,552,000
6. Programa de soporte	22,800,000	11,450,000	34,250,000	-	-	-	34,250,000
Sanidades e inocuidad	7,050,000	4,700,000	11,750,000			-	11,750,000
Sistema nacional de información para el desarrollo rural sustentable (SNIDRUS)	1,750,000	750,000	2,500,000			-	2,500,000
Capacitación y servicios de asistencia técnica	10,500,000	4,500,000	15,000,000			-	15,000,000
Innovación y transferencia de tecnología	3,500,000	1,500,000	5,000,000			-	5,000,000
5. Programa de atención a problemas estructurales	697,450	375,550	1,073,000	-	-	-	1,073,000
Reconversión Productiva	697,450	375,550	1,073,000			-	1,073,000
7. Programa de atención a contingencias climatológicas	-	-	-	-	-	-	-
Contingencias Climatológicas (Seguro Catastrófico)			-			-	-
8. Programas de apoyo a la participación de actores para el desarrollo rural	412,750	222,250	635,000	-	-	-	635,000
Organismos Territoriales (Sistemas Producto)	412,750	222,250	635,000			-	635,000
10. Programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción Primaria	3,950,050	2,126,950	6,077,000	-	-	-	6,077,000
Conservación y uso sustentable de suelo y agua	3,950,050	2,126,950	6,077,000			-	6,077,000

Programable por Padrones	246,647,695	-	246,647,695	-	-	-	246,647,695
---------------------------------	--------------------	---	--------------------	---	---	---	--------------------

3. Programa de apoyos directos al campo	218,494,781	-	218,494,781	-	-	-	218,494,781
PROCAMPO	218,494,781		218,494,781			-	218,494,781
5. Programa de atención a problemas estructurales	10,804,053	-	10,804,053	-	-	-	10,804,053
Diesel agropecuario, marino y gasolina ribereña	10,804,053		10,804,053			-	10,804,053
10. Programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción Primaria	17,348,861	-	17,348,861	-	-	-	17,348,861
Programa Ganadero (PROGAN)	17,348,861		17,348,861			-	17,348,861

Otros	8,620,764	-	8,620,764	-	-	-	8,620,764
--------------	------------------	---	------------------	---	---	---	------------------

* Energía Eléctrica	8,620,764		8,620,764			-	8,620,764
---------------------	-----------	--	------------------	--	--	---	------------------

* Cifras estimadas por CFE con base en promedio histórico de ahorro en años anteriores para la Entidad por tarifas de estímulo

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Durango, para la construcción y modernización de carreteras en dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA SCT, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL DR. LUIS TELLEZ KUENZLER, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, ING. OSCAR DE BUEN RICHKARDAY Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DURANGO, ING. CESAR FAUSTINO PERALTA SALOMON, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA ENTIDAD FEDERATIVA, REPRESENTADA POR EL C.P. ISMAEL ALFREDO HERNANDEZ DERAS, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. OLIVERIO REZA CUELLAR, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION; ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ SALAZAR, SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS Y LA C.P. MARIA DE LOURDES NEVAREZ HERRERA, SECRETARIA DE CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312A-000006 de fecha 3 de enero de 2007, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que "LA SCT" reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

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

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 24 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.
2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 28, 29, 30, 31 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, este Convenio es también suscrito por los secretarios General de Gobierno, de Finanzas y de Administración, de Comunicaciones y Obras Públicas, y de Contraloría y Modernización Administrativa.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la construcción y modernización de carreteras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Durango.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en 5 de Febrero número 800 Pte., Zona Centro, Victoria de Durango, Durango.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1, 13, 24, 59, 70, 71 y demás aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y los artículos 1, 28, 29, 30, 31 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

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

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

PROGRAMA	IMPORTE FEDERAL (Millones de pesos)
Construcción y Modernización de Carreteras	348.0
TOTAL	348.0

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

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

SEGUNDA.- REASIGNACION Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$348'000,000 (trescientos cuarenta y ocho millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

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

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

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

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

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

- A través de las secretarías de Finanzas y de Administración, y de la Contraloría y Modernización Administrativa de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

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

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción y Modernización de Carreteras	31.23 kilómetros	31.23 X 100/31.23 kilómetros

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la Construcción y Modernización de Carreteras.

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

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

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

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.
- II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas y de Administración de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
- III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas y de Administración.

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

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

- IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.
- V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.
- VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.
- VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.
- IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales tercero y cuarto del "Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, el formato para proporcionar información relacionada con recursos presupuestarios federales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.
- X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2008, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2007.

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

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

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

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

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

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los tres días del mes de mayo de dos mil siete.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Luis Téllez Kuenzler.- Rúbrica.-** El Subsecretario de Infraestructura, **Oscar de Buen Richkarday.- Rúbrica.-** El Director General del Centro SCT, **César Faustino Peralta Salomón.- Rúbrica.-** Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango: el Gobernador Constitucional, **Ismael Alfredo Hernández Deras.- Rúbrica.-** El Secretario General de Gobierno, **Oliverio Cuéllar Reza.- Rúbrica.-** El Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo.- Rúbrica.-** El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado, **César Guillermo Rodríguez Salazar.- Rúbrica.-** La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevarez Herrera.- Rúbrica.-**

Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de Recursos 2007
Secretaría de Comunicaciones y Transportes - Gobierno del Estado de Durango
Construcción y modernización de carreteras

ANEXO 1

TRAMO	METAS KM	INVERSION (Millones de Pesos)
Periférico Noroeste de la Cd. de Durango (Libramiento Oriente) Del Entronque 5 de Mayo al Entronque Carretera Durango-Fresnillo.	8.75	70.0
Libramiento Sureste de la Cd. de Durango (1ra. Etapa) Entronque Durango / Fresnillo-Entronque Durango / Mezquital.	6.20	48.0
Ampliación a 8 Carriles del Periférico Gómez Palacio-Lerdo.	10.64	170.0
Gómez Palacio-Salida a Lerdo (Parque Raymundo) Boulevard Miguel Alemán	1.44	20.0
Flujo Continuo J. Agustín Castro a Flujo Continuo Rebollo Acosta Compuertas de San Fernando-Villa Juárez y de las Compuertas a la Salida a Huarichic.	2.50	20.0
Compuertas de San Fernando-E.C. Villa Juárez Villa Juárez-Lerdo	1.70	20.0
Entronque Prolongación Las Flores - Compuertas de San Fernando		
TOTAL:	31.23	348.0

Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de Recursos 2007
Secretaría de Comunicaciones y Transportes - Gobierno del Estado de Durango
Calendarización de Recursos 2007
(Millones de Pesos)

ANEXO 2

CONCEPTO	2007								TOTAL
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Periférico Noroeste de la Cd. de Durango (Libramiento Oriente) Del Entronque 5 de Mayo al Entronque Carretera Durango-Fresnillo.	21.00	8.20	8.00	8.00	8.00	8.40	8.40		70.00
Libramiento Sureste de la Cd. de Durango (1ra. Etapa) E.C. Durango / Fresnillo-E.C. Durango / Mezquital.	14.40	6.70	7.00	6.60	6.60	6.70			48.00
Ampliación a 8 Carriles del Periférico Gómez Palacio-Lerdo. Gómez Palacio-Salida a Lerdo (Parque Raymundo)	51.00	16.00	18.80	19.00	21.00	22.20	22.00		170.00
Boulevard Miguel Alemán Flujo Continuo J. Agustín Castro a Flujo Continuo Rebollo Acosta	6.00	4.00	2.50	2.50	3.00	2.00			20.00
Compuertas de San Fernando-Villa Juárez y de las Compuertas a la Salida a Huarichic. Compuertas de San Fernando-E.C. Villa Juárez	6.00	3.50	2.50	2.00	4.00	2.00			20.00
Villa Juárez-Lerdo Entronque Prolongación Las Flores - Compuertas de San Fernando	6.00	3.50	2.50	2.00	4.00	2.00			20.00
TOTALES	104.40	41.90	41.30	40.10	46.60	43.30	30.40	0.00	348.00

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Tamaulipas, para la construcción y modernización de carreteras en dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA SCT, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL DR. LUIS TELLEZ KUENZLER, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, ING. OSCAR DE BUEN RICHKARDAY Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT TAMAULIPAS, ING. JORGE SALVADOR ORGANISTA BARBA, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA ENTIDAD FEDERATIVA, REPRESENTADA POR EL ING. EUGENIO JAVIER HERNANDEZ FLORES, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. ANTONIO MARTINEZ TORRES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL C.P. OSCAR ALMARAZ SMER, SECRETARIO DE FINANZAS; EL ING. ALBERTO BERLANGA BOLADO, SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA Y EL C.P. ALEJANDRO JIMENEZ Riestra, CONTRALOR GUBERNAMENTAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPpP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-00006 de fecha 3 de enero de 2007, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que "LA SCT" reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

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

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 20 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.
2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 77 y 91 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones locales aplicables.
3. Que de conformidad con los artículos 10, 23, 24, 25, 33 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, este Convenio es también suscrito por los secretarios General de Gobierno, de Finanzas, de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología y por el Contralor Gubernamental.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son participar en la ejecución de los programas de modernización carretera en el Estado de Tamaulipas.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en el 15 y 16 Hidalgo y Juárez, piso 3, Palacio de Gobierno en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 77 y 91 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 7, 10, 23, 24, 25, 33 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

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

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

PROGRAMA	IMPORTE FEDERAL (Millones de pesos)
Construcción y modernización de carreteras y caminos rurales y alimentadores en el Estado de Tamaulipas	154.363
TOTAL	154.363

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

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

SEGUNDA.- REASIGNACION Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$154'363,000.00 (ciento cincuenta y cuatro millones trescientos sesenta y tres mil pesos 00/100 moneda nacional), con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

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

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

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

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

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

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

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

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Modernización a tipo "A-2" de las carreteras siguientes:		
a).- Cd. Victoria-Villa de Casas.	6.0 kilómetros	6 X 100/22 kilómetros
b).- González- Mante.	12.0 kilómetros	12 X 100/55 kilómetros
c).- Soto la Marina-La Pesca.	10.0 kilómetros	10 X 100/56 kilómetros

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la construcción y modernización de carreteras y caminos rurales y alimentadores en el Estado de Tamaulipas.

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

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

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

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un 1.0% por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.
- II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
- III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

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

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

- IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.
- V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.
- VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.
- VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.
- IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales tercero y cuarto del "Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, el formato para proporcionar información relacionada con recursos presupuestarios federales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.
- X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2008, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2007.

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

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

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

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

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

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los quince días del mes de mayo de dos mil siete.- Por el Poder Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Luis Téllez Kuenzler**. Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Oscar de Buen Richkarday**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Tamaulipas, **Jorge Salvador Organista Barba**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas: el Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, **Eugenio Javier Hernández Flores**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Antonio Martínez Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Oscar Almaraz Smer**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, **Alberto Berlanga Bolado**.- Rúbrica.- El Contralor Gubernamental, **Alejandro Jiménez Riestra**.- Rúbrica.

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de Recursos 2007

Secretaría de Comunicaciones y Transportes-Gobierno del Estado de Tamaulipas

Construcción y Modernización de Carreteras y Caminos Rurales y Alimentadores

ANEXO 1

TRAMO		METAS (KM)	INVERSION (millones de pesos)
1.-	TAMPICO-CD. MANTE	12,0	70,00
2.-	CD. VICTORIA (Aeropuerto)-VILLA DE CASAS	6,0	30,00
3.-	SOTO LA MARINA-LA PESCA	10,0	54,363
TOTAL:		28,0	154,363

48 (Primera Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 9 de abril de 2008

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LISTA de las personas que en el tercer concurso de oposición libre para la designación de Magistrados de Circuito, 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 MAGISTRADOS DE CIRCUITO, 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 45/2007, 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 Magistrados de Circuito, 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 interesadas en participar en el tercer concurso de oposición libre para la designación de magistrados de Circuito, 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 uno de abril 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 invocado, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de dos de abril de dos mil ocho, determinó que los treinta y nueve participantes con las más altas calificaciones, 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 MAGISTRADOS DE CIRCUITO, 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 magistrados de Circuito, se presentarán a resolver el caso práctico correspondiente a la segunda etapa, son las siguientes:

- | | |
|--|--|
| 1. Aguilar Aguirre Jorge Omar. | 21. Guerrero Durán José. |
| 2. Alcalá Valenzuela Carolina Isabel. | 22. Lara Ramírez Alma Rosa. |
| 3. Avila López Eucebio. | 23. Larumbe Radilla Livia Lizbeth. |
| 4. Baca López Rigoberto. | 24. Laso de la Vega Romero Georgina. |
| 5. Barredo Villanueva David Alberto. | 25. Lerma Moreno Eligio Nicolás. |
| 6. Becerra Dávila José Francisco. | 26. Liévanos Ruiz Omar. |
| 7. Bolaños Valadez Octavio. | 27. Martínez Flores Roberto. |
| 8. Bonilla López Miguel. | 28. Negrete García Miguel. |
| 9. Cantú Cisneros Miguel Angel. | 29. Ramírez Benítez Juan Carlos. |
| 10. Casasola Mendoza Fernando Alberto. | 30. Rosales Guerrero Emmanuel Guadalupe. |
| 11. Cisneros Alcaraz José David. | 31. Rosete Mentado Horacio Oscar. |
| 12. Cortés Rodríguez Carmina. | 32. Sánchez Calderón Fernando. |
| 13. Díaz Díaz Alberto. | 33. Sánchez Frías Miguel Enrique. |
| 14. Díaz Pérez Angélica Marina. | 34. Tenorio Pastrana Jaime Javier. |
| 15. Espinoza Hoyo Omar. | 35. Trujillo Salceda José Miguel. |
| 16. Esquivel Martínez Oscar. | 36. Vega Ramírez Luis. |
| 17. Estrever Escamilla Silvia. | 37. Velasco Santiago David Jesús. |
| 18. García Núñez Alejandro. | 38. Zambrana Castañeda Andrea. |
| 19. Gómez Martínez José Luis. | 39. Zúñiga Vera Ramón. |
| 20. González Rodríguez Susana Magdalena. | |

SEGUNDO.- Las personas enlistadas, deberán presentarse el veintiocho 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, quienes ocupen el cargo de juez de Distrito, conforme al artículo 18 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales, deberán tramitar ante la Comisión de Carrera Judicial la autorización para asistir a resolver el caso práctico en cita.

Asimismo, a quienes resulte aplicable, deberán tramitar la autorización respectiva del titular de su adscripción, en términos del artículo 17 del acuerdo general en mención.

CUARTO.- Con apoyo en lo establecido por el artículo 24 del Acuerdo General 45/2007 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 Participantes que en el Tercer Concurso de Oposición Libre para la Designación de Magistrados de Circuito, 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 de dos de abril de dos mil ocho, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Elvia Díaz de León D'Hers, María Teresa Herrera Tello, Indalfer Infante Gonzales, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a dos de abril 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 \$10.5610 M.N. (DIEZ PESOS CON CINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ 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 8 de abril de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **David Aaron Margolín Schabes**.- 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 7.9311 por ciento.

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

México, D.F., a 8 de abril de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director General de Operaciones de Banca Central, **David Aaron Margolín Schabes**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 4 de abril 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 4 DE ABRIL DE 2008. (Cifras preliminares en millones de pesos)

A C T I V O

Reserva Internacional ^{1/}	883,546
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	227,683

Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	60,649
<u>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</u>	
Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>444,151</u>
Billetes y Monedas en Circulación	444,149
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	2
Bonos de Regulación Monetaria	7,599
Depósitos del Gobierno Federal	343,540
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>461,567</u>
Instituciones Bancarias	278,981
Valores Gubernamentales	182,586
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{3/}	1,962
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(86,941)

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 8 de abril de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Rubén Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 265904)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Supremo Tribunal de Justicia
Hermosillo, Sonora
EDICTO

C. JAIME GALLARDO LOBO.
TERCERO PERJUDICADO

En amparo directo penal interpuesto por Oscar Martínez Apodaca, sentenciado en toca 756/2002, por homicidio intencional, lesiones graves y robo agravado, se le emplaza por este conducto, para que comparezca a substanciar sus derechos ante el Tribunal Colegiado del Quinto Circuito, treinta días después última publicación. Copias amparo a su disposición en esta secretaría.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico el Imparcial de esta ciudad de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Son., a 4 de marzo de 2008.

Secretaría General de Acuerdos del H. Supremo Tribunal de Justicia del Estado
El Secretario General

Lic. Amado Estrada Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 264586)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil
Morelia, Mich.
Segunda Almoneda
EDICTO

CONVOQUESE POSTORES:

Que dentro del juicio Ejecutivo Mercantil, número 1136/2006 promovido por CAJA DE AHORRO SANTIAGUITO S.C. DE R.L. frente a RAQUEL PEREZ ROJAS, se ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

1.- La casa habitación marcada con el número 129 ciento veintinueve, lote 3 tres, de la manzana 23 veintitrés, ubicada en la calle Circuito Opalo del Desarrollo Mixto del Conjunto Habitacional de Interés Social y Fraccionamiento Rústico Tipo Granja denominado Valle Real, ubicado en Cuitzillo el Chico, Municipio de Tarimbaro, Michoacán, con las siguientes colindancias y superficie:

AL NORTE: 15.00 metros, colinda con lote 2 dos;

AL SUR: 15.00 metros, colinda con lote 4 cuatro;

AL ORIENTE: 6.00 metros colinda con calle Circuito Opalo, que es la de su ubicación;

AL PONIENTE: 6.00 metros con lote 30 treinta.

Con una superficie total de 90.00 metros cuadrados.

Convóquese postores a la subasta, mediante la publicación de un solo edicto en los estrados de este Juzgado, en los del Juzgado Menor de Tarimbaro, Michoacán, que es el lugar en donde se ubica el inmueble sujeto a remate y Diario Oficial de la Federación; pero de manera que, entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate, medie un término que no sea menor de 5 cinco días.-

Servirá de base para dicho remate la cantidad de \$172,254.30 CIENTO SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 30/100 M.N. y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha cantidad.-

Remate que tendrá verificativo en este Juzgado a las 14:00 catorce horas del día 18 dieciocho de abril del año 2008.

Morelia, Mich., a 10 de marzo de 2008.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Enrique Zarco Arreola

Rúbrica.

(R.- 265588)

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 de avalúo de setecientos noventa y ocho mil novecientos pesos, Predio Rustico denominado Zocama, ubicado en Area General de San Luis Municipio de Ocozocuatla de Espinosa 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 Ocozocuatla 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)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

NOTIFICACION AL DEMANDADO:

GABRIEL CASTRO ALVAREZ.

En los autos del juicio ordinario mercantil número 251/2007-IV, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES, ante este Juzgado se dicto el siguiente auto: se ADMITE la demanda en la vía ordinaria mercantil; fórmese y regístrese el expediente con el número 251/2007-IV; emplácese al demandado GABRIEL CASTRO ALVAREZ, por medio de edictos, mismos que se publicarán tres veces, de siete en siete días en el periódico de mayor circulación en la República mexicana y en el Diario Oficial de la Federación; teniendo treinta días para que conteste la demanda, contados al día siguiente al de la última publicación. Quedan a su disposición copias de traslado en la Secretaría del Juzgado.

Atentamente

México, D.F., a 10 de marzo de 2008.

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

Lic. Nelly Hernández Gómez

Rúbrica.

(R.- 265171)

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 3003/2007 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 esta Sala, consistente en la sentencia de fecha doce de diciembre del dos mil siete, dictada en los autos del toca 3003/2007, 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 7 de marzo de 2008.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil

Lic. Elsa Saldívar Cruz

Rúbrica.

(R.- 264576)

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 Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL. NOTIFICACION AL DEMANDADO:
GABRIEL CASTRO ALVAREZ.

En los autos del juicio ordinario mercantil número 251/2007-IV, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES, ante este Juzgado se dictó el siguiente auto: se ADMITE la demanda en la vía ordinaria mercantil; fórmese y regístrese el expediente con el número 251/2007-IV; emplácese al demandado GABRIEL CASTRO ALVAREZ, por medio de edictos, mismos que se publicarán tres veces, de siete en siete días en el periódico de mayor circulación en la República mexicana y en el Diario Oficial de la Federación; teniendo treinta días para que conteste la demanda, contados al día siguiente al de la última publicación. Quedan a su disposición copias de traslado en la Secretaría del Juzgado.

Atentamente

México, D.F., a 10 de marzo de 2008.

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

Lic. Nelly Hernández Gómez

Rúbrica.

(R.- 265173)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil
de Cuautitlán, México
Juzgado Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del expediente marcado con el número 623/2006, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por RENATO VALLE SANTILLAN, en contra de ELOIS ELIGIO AGUILAR QUINTERO, se ha señalado las ONCE HORAS DEL DIA VEINTICUATRO DE ABRIL DE ESTE AÑO, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, en el presente juicio respecto del bien embargado consistente en el inmueble ubicado en AVENIDA CINCO DE MAYO, SIN NUMERO, BARRIO DE SANTA MARIA CALIACAC, TEOLOYUCAN, ESTADO DE MEXICO, convocándose postores para que comparezca al remate del bien antes descrito, siendo postura legal el que cubra la cantidad de \$149,300.00 (CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o Puerta de éste Juzgado. Se expiden a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil ocho. DOY FE.

El Primer Secretario de Acuerdos

Lic. Bertha Becerra López

Rúbrica.

(R.- 265234)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES:

En los autos del juicio Ordinario Mercantil 05/2005-V promovido por Miguel Angel Morelos Orhner en contra de Ana Julia Robles Beltranena y Francisco Xavier Martínez del Río Petricioli, el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Morelos, ha señalado las DOCE HORAS DEL VEINTITRES DE ABRIL DE DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, respecto del bien inmueble embargado, registrado con los siguientes datos: registro 675, foja 435, tomo CCLXIV, volumen I, sección primera serie A, de catorce de abril de mil novecientos noventa y tres, cuya superficie es de mil ciento

veintidós metros cuadrados, con clave catastral 1100-10-042-009 a nombre de Anna Julia Robles Beltranena de Martínez del Río, incluidas sus construcciones accesorias, ubicado en Camino de Ahuatepec, número 103 a Atlacomulco (hoy Camino Antiguo a Ahuatepec número nueve, colonia Delicias, en Cuernavaca, Morelos). Sirviendo como base para el remate el valor total de la cantidad valuada de \$6,080,000.00 (SEIS MILLONES OCHENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de la cantidad antes mencionada.

Cuernavaca, Mor., a 29 de febrero de 2008.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Miguel Angel Ramírez González

Rúbrica.

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

Lic. Francisco René Marmolejo Vázquez

Rúbrica.

(R.- 265591)

Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil

Culiacán, Sinaloa

Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa

EDICTO DE REMATE

Que en el expediente número 920/2005, formado al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por CAJA SOLIDARIA CAMPESINOS UNIDOS DE CULIACAN, S.C., en contra de JORGE NAVARRO OCHOA, se ordenó sacar a remate en primera almoneda los bienes muebles que a continuación se describe:

BIEN MUEBLE A REMATAR: LOTE NO. 20, MANZANA 6, UBICADO EN CALLE CONSTITUCION EMILIANO C. GARCIA (CALLE CUARTA) NUMERO 2158 Y AVENIDA CONSTITUCION LUIS G. MONZON (AVENIDA TERCERA) DE LA COLONIA LIBERTAD, CULIACAN, SINALOA.

INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTA CIUDAD, BAJO LA INSCRIPCION #00092 LIBRO #000648, SECCION PRIMERA, CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS;

AL NORTE: 15.65 METROS LINDA CON CALLE CUARTA;

AL SUR: 15.65 METROS Y LINDA CON SALVADOR MIRANDA FLORES;

AL ORIENTE: 22.25 METROS Y LINDA CON AVENIDA TERCERA;

AL PONIENTE: 22.25 METROS Y LINDA CON PRUDENCIO URIAS SERRANO;

SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO 348.21 METROS CUADRADOS.

Es postura legal para el mueble; la cantidad de \$396,666.66 (trescientos noventa y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 Moneda Nacional).

La almoneda tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las 13:30 horas del día 21 veintiuno de abril del año 2008 dos mil ocho, Sito en Sito en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Colonia Centro Sinaloa, Palacio de Justicia.

Se solicitan Postores.

PUBLIQUESE ESTE EDICTO TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO.

EN LA INTELIGENCIA QUE EL EDICTO ORDENADO PRECEDENTEMENTE, DEBERA PUBLICARSE UTILIZANDO FUENTE DE LETRA LEGIBLE Y DE TAMAÑO NO MENOR A OCHO PUNTOS, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO EMITIDO POR EL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA, EL DIA 03 TRES DE AGOSTO DEL AÑO 2005.

Atentamente

Culiacán, Sin., a 5 de marzo de 2008.

La Secretario Segundo

Lic. Alma Denice López López

Rúbrica.

(R.- 265259)

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

REMATE

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GAYOU CORIA ALBERTO EDUARDO, en contra de PROMOTORA LOS OLIVOS S.A. DE C.V. Y JESUS ERNESTO PRIAN ROSIQUE, EXPEDIENTE 464/05, el C. Juez Quincuagésimo de lo Civil, manda sacar a REMATE EN PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble embargado, ubicado en CERRADA DE LOS ABADEJOS NUMERO 18, LOTE 14, MANZANA XIV, COLONIA FRACCIONAMIENTO DE LAS AGUILAS, DELEGACION ALVARO OBREGON, DISTRITO FEDERAL, para que tenga lugar la Audiencia se señalan las DIEZ HORAS TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL OCHO, siendo postura legal la que cubra el valor del precio del avalúo que es de \$2'450,000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

SE CONVOCAN POSTORES.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Atentamente
México, D.F., a 26 de marzo de 2008.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Estela Rosario López Arellano
Rúbrica.

(R.- 265486)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Octavo Menor Civil
León, Gto.
EDICTO

Por éste Publíquese por 1 una sola vez en la tabla de Aviso de éste Juzgado y en el periódico de Mayor circulación de la localidad y en el Diario Oficial de la Federación, anúnciese Remate en Segunda Almoneda del bien inmueble embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil expediente número 586/06-M, promovido por el C. Lic. RITO GODINEZ ANDRADE Y OTRA en contra de NOEMI GUADALUPE LOPEZ TORRES Y OTROS, sobre pago de pesos, inmueble que se encuentra ubicado en calle: DE LOS VERDINES NUMERO 121 LOTE 7 MANZANA 14 DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DEL VALLE, con una superficie de 123.13 m2, AL NORTE: 7.00 metros con calle de los Verdines, AL SUR:- 7.00 metros con calle Talabareros de Aurora, AL Oriente 17.58 metros con lote 8 y AL PONIENTE:- 17.60 metros con lote 6: siendo la postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$646,000.00 (seiscientos cuarenta y seis mil pesos 00/100 M.N.) con deducción del 10% por tratarse de segunda almoneda, señalándose las 12:30 horas del día 22 del mes de abril del año 2008 dos mil ocho para que tenga verificativo la diligencia de remate, ordenándose citar a acreedores y postores a la misma.

León, Gto., a 28 de marzo de 2008.
El C. Secretario de Acuerdos del Juzgado Octavo Menor de esta ciudad
Lic. Mariano Alvarez López
Rúbrica.

(R.- 265537)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

C. Francisco Antonio Martínez Mercado, y/o quien acredite derechos de propiedad.

En los autos de la causa penal 20/2007, que se instruyó contra Francisco Antonio Martínez Mercado, por el delito de a quien a sabiendas, se preste para transportar a extranjeros indocumentados por territorio mexicano, con propósito de tráfico, con la finalidad de ocultarlos para evadir la revisión migratoria, y con la

agravante relativa a que dicho transporte se realizó en condiciones que pusieron en riesgo la salud, la integridad o la vida de los extranjeros,, el cuatro de marzo de dos mil ocho, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce su domicilio actual, se ordenó notificar por edictos que Francisco Antonio Martínez Mercado, y/o quien acredite ser propietario del automotor y teléfonos celulares, comparezcan debidamente identificados ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas, sito en Boulevard Angel Albino Corzo número 2641, Edificio "B", Planta Alta, colonia Las Palmas, Palacio de Justicia Federal, con sede en esta ciudad, para que estén en aptitud de solicitar la devolución del camión tipo redilas, marca Internacional, color negro, modelo mil novecientos ochenta y seis, número de serie GCA10034, número de motor 11290816, con placas de circulación 087CV8, del Servicio Público Federal de carga con capacidad para diecisiete toneladas, cargado con chatarra, y de los dos teléfonos celulares, ambos marca Nokia, color gris y un teléfono celular marca Motorola color negro, que se encuentran a disposición del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en la inteligencia que de no reclamarlos dentro del plazo de noventa días naturales que al efecto concede el artículo 41, del Código Penal Federal, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación nacional, como lo prevé el numeral 182-B, fracción II, párrafo segundo, del Código Federal de Procedimientos Penales, el vehículo y teléfonos celulares serán subastados y el producto de su enajenación será destinado al mejoramiento de la impartición de justicia, para lo cual, en su momento se enviarán por conducto de la autoridad que lo administra a la Secretaria Técnica del Comité del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, del Consejo de la Judicatura Federal, como lo prevén los numerales 4, 9, 52 y 31 aplicado a contrario sensu, del acuerdo 17/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, de conformidad con los diversos 245, 246 y 247, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación."

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 4 de marzo de 2008.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Juan Manuel Vázquez Fernández de Lara

Rúbrica.

(R.- 265476)

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.- 265620)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

MIRIAM FLORES NEGRETE.

En los autos del juicio de amparo número 79/2008-IV, promovido por MARIA ELIZABETH FLORES BENITEZ, HEREDERA Y COALBACEA MANCOMUNADA DE LA SUCESION DE SAMUEL FLORES GARCIA, contra actos de la Cuarta Sala de lo Familiar y del Juez Trigésimo Octavo de lo Familiar ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta capital; al ser señalada como tercero perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán 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 esta capital, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la ultima publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 28 de marzo de 2008.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. José Pedro Palma Durán

Rúbrica.

(R.- 265544)

AVISOS GENERALES

SEGUROS ATLAS, S.A.

CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Por acuerdo del Consejo de Administración en sesión celebrada el 27 de febrero de 2008, se convoca a los señores accionistas de SEGUROS ATLAS, S.A., a la Asamblea General Ordinaria que se llevará a cabo el día jueves 24 de abril de 2008 a las 12:00 horas, en las oficinas de la sociedad, ubicadas en la calle Paseo de los Tamarindos número 60, 5o. piso, colonia Bosques de las Lomas en esta ciudad, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Designación de escrutadores.

II. Declaratoria de apertura de la Asamblea.

III. Presentación del informe del Consejo de Administración sobre las actividades desarrolladas durante el ejercicio 2007 y de los estados financieros de la sociedad con números al 31 de diciembre de 2007 previa lectura al informe del comisario y resoluciones al respecto.

IV. Resoluciones sobre el proyecto del Consejo de Administración para la aplicación de los resultados obtenidos por la sociedad.

V. Designación o ratificación de miembros del Consejo de Administración y de comisarios, propietarios y suplentes.

VI. Remuneraciones a los miembros del Consejo de Administración y de comisarios, propietarios y suplentes.

VII. Designación de delegados especiales que den cumplimiento y formalicen las resoluciones tomadas por la Asamblea.

VIII. Redacción, lectura y aprobación, en su caso, del acta de la Asamblea.

Los accionistas podrán asistir personalmente o hacerse representar por apoderado mediante carta poder.

Para tener derecho a asistir a la Asamblea, no requerirán los accionistas efectuar el depósito de sus acciones, ya que se acreditará la propiedad de las mismas con la inscripción que de ellas se tenga en el Libro de Registro de Acciones que se lleva en la empresa.

México, D.F., a 7 de abril de 2008.
Secretario del Consejo de Administración
Lic. José Luis Méndez Lacarra
Rúbrica.

(R.- 265688)

INMOBILIARIA LIZA DEL SUR, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Por la presente, y de conformidad con el artículo 2675 del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos en las distintas entidades federativas y 12 de los estatutos sociales de esta sociedad y por acuerdo del Consejo de Administración, se convoca a los accionistas a una Asamblea General Ordinaria de INMOBILIARIA LIZA DEL SUR, S.A. de C.V., que tendrá verificativo en el inmueble ubicado en Presidente Masaryk número 101-701, colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11560, México, D.F., el próximo día 28 de abril de 2008 a las 9:00 horas, en segunda convocatoria, se informa que a partir de la fecha de la publicación de la misma se dejará a disposición de los socios en las oficinas de la sociedad el informe anual a que se refiere el artículo 172 de la LGSM.

Así mismo en los términos del artículo 17o. de los estatutos sociales, los accionistas deberán acreditar su carácter exhibiendo los títulos de sus acciones, la Asamblea se llevará a cabo bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA ORDINARIA**

I. Informe del Presidente del Consejo de Administración por las actividades del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2007.

II. Discusión, aprobación o modificación de los estados financieros por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, después de oído el informe del comisario.

III. Asuntos generales.

México, D.F., a 2 de abril de 2008.
Secretario del Consejo de Administración
Lic. G. Javier Martínez Campos
Rúbrica.

(R.- 265751)

PEDREGAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Con fundamento en los artículos 179, 180, 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y 41 de los estatutos sociales de esta sociedad y por acuerdo del Presidente del Consejo de Administración, se convoca a los accionistas a una Asamblea General Ordinaria de PEDREGAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V., que tendrá verificativo en el inmueble ubicado en avenida Morelos número 166, colonia Centro, código postal 76000, Santiago de Querétaro, Querétaro. El próximo día 29 de abril a las 9:00 horas, en segunda convocatoria, se informa que a partir de la fecha de la publicación de la misma, se

dejará a disposición de los socios en las oficinas de la sociedad el informe anual a que se refiere el artículo 172 de la LGSM.

Así mismo en los términos del artículo 52 de los estatutos sociales, los accionistas registrados deberán depositar los títulos de sus acciones en la Secretaría de la sociedad, a más tardar la víspera del día en que la Asamblea deberá reunirse, la constancia de depósito de las acciones servirá como tarjeta de admisión, la Asamblea se llevará a cabo bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA ORDINARIA**

I. Informe del Presidente del Consejo de Administración por las actividades del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2007.

II. Discusión, aprobación o modificación de los estados financieros por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, después de oído el informe del comisario.

III. Asuntos generales.

Santiago de Querétaro, Qro., a 2 de abril de 2008.

Presidente del Consejo de Administración

Lic. Javier Martínez Campos

Rúbrica.

(R.- 265761)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Centro SCT "Sonora"

Unidad de Asuntos Jurídicos

SCT-725-UAJ-17-978/2007

NOTIFICACION POR EDICTO

Asunto: Se cita para la elaboración del acta administrativa instruida en su contra en virtud de haber faltado a sus labores injustificadamente por más de seis días hábiles.

C. ALBERTO THOMPSON MIRANDA

Paseo San Martín número 53 entre San Nicolás y calle San Doroteo,

colonia Paseo San Angel

Hermosillo, Sonora.

Presente

Por medio del presente comunico a usted que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 14 y 16 constitucional (GARANTIA DE AUDIENCIA), se lo notifica para que comparezca en forma personal el quinto día hábil siguiente al que surta efectos la presente notificación a las 12:00 horas de ese día en el lugar ubicado en las oficinas de la Residencia General de Conservación de Carreteras de la Dirección General del Centro SCT "Sonora", sito en (carretera a Bahía Kino kilómetro 4.5, colonia El Llano, código postal 83210, Hermosillo, Sonora), para efecto de que se practique el levantamiento del acta administrativa instruida en su contra, en virtud de haber incurrido en el siguiente supuesto:

(FALTAR A SUS LABORES INJUSTIFICADAMENTE DURANTE LOS DIAS: 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE AGOSTO DE 2007, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2007, 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 Y 31 DE OCTUBRE DE 2007, 1, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 Y 30 DE NOVIEMBRE DE 2007, 3, 4, 5, 6 Y 7 DE DICIEMBRE DE 2007, TRANSGREDIENDO LO PREVISTO EN EL ARTICULO 73 FRACCIONES I Y II, DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES EN ESTA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y 46 BIS DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.

Asimismo, se hace de su conocimiento que en el levantamiento del acta podrá presentar en su defensa las pruebas que considere pertinentes y se le apercibe que en caso de no comparecer el día y hora señalada el procedimiento administrativo se instaurará con o sin su presencia.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Hermosillo, Son., a 5 de diciembre de 2007.

El Director General del Centro SCT Sonora

Ing. Ismael Norzagaray Leal

Rúbrica.

(R.- 265756)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad

M.- 616362 INAM INSTITUTO ANGLO-MEXICANO Y DISEÑO

ExPed. P.C. 1663/2006 (C-540) 13857

Folio 14716

NOTIFICACION POR EDICTOS

ARISTIDIS PAPADOPULOS VILLALOBOS

Se hace de su conocimiento que dentro del procedimiento administrativo contencioso de caducidad de la marca 616362 INAM INSTITUTO ANGLO-MEXICANO Y DISEÑO, promovido por OLIVER GALINDO AVILA, en nombre y representación de COLEGIO ANGLO AMERICANO DE COYOACAN, S.C., en contra de ARISTIDIS PAPADOPULOS VILLALOBOS, con fecha 31 de julio de 2007 y folio 14065, se dictó la resolución correspondiente, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

I. Se declara administrativamente la caducidad del registro marcario 616362 INAM INSTITUTO ANGLO-MEXICANO Y DISEÑO.

II. Se ordena la expedición de un extracto de la presente resolución para su posterior publicación por medio de edictos, a efecto de que le sea notificada a la parte demandada.

III. Notifíquese a la actora.

IV. Publíquese en la Gaceta de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, este Instituto procede a notificar a usted la referida resolución, mediante su publicación por una sola vez, en un periódico de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos legales establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, en la fecha que al rubro se cita, con fundamento además en los artículos 1o., 3o. fracción X, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V y XXII, 7 y 7 Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005 y 25 de enero 2006, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii), 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, en dicho medio informativo); 1o., 3o., 4o., 5o., 18 y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004, en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. incisos j), k), m), n), o), p), r) y s) y últimos párrafos del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma y nota aclaratoria, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004 y 4 de agosto de 2004, en dicho medio informativo).

Atentamente

8 de agosto de 2007.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Eduardo Vázquez Labra

Rúbrica.

(R.- 265709)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia de Normatividad
Dirección General Técnica
Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares
Dirección General de Supervisión de Entidades de Ahorro y Crédito Popular
Oficios 311-26474/2008 y 134-21552/2008
CNBV.311.311.16 (5641) "2008-02-22" <10>

Asunto: Autorización para la organización y funcionamiento de Sociedad de Alternativas Económicas, S.A. de C.V., S.F.P., como Sociedad Financiera Popular.

Federación Fortaleza Social, A.C. (FORTALEZA)

La Paz, No. 409, esquina Río Bravo, Col. Alameda,
C.P. 38050, Celaya, Guanajuato.

Sociedad de Alternativas Económicas, S.A. de C.V. (ALTERNATIVAS)

Jaime Balmes, No. 11, Torre C- Mezzanine 8,
Col. Los Morales Polanco, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F.

At'n: Lic. Susan Leticia Martínez Mañón

Representante legal de FORTALEZA

C. Roberto Alor Terán

Representante legal de ALTERNATIVAS

La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), en sesión celebrada el 7 de febrero de 2008, y en atención a la solicitud de Federación Fortaleza Social, A.C., contenida en el escrito recibido por esta CNBV el 21 de junio de 2007, por el cual, en nombre de la sociedad denominada Sociedad de Alternativas Económicas, S.A. de C.V., solicita la autorización de la CNBV para que dicha sociedad se organice y funcione como Sociedad Financiera Popular, con fundamento en los artículos 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 1, 3, fracción I y 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, acordó:

"DECIMO SEGUNDO.- Los miembros de la Junta de Gobierno, con base en los dictámenes que se acompañan como anexos XI y XII del anexo "9" del acta respectiva, autorizaron por unanimidad, la organización y funcionamiento como Entidad de Ahorro y Crédito Popular, bajo la figura de Sociedad Financiera Popular, a la sociedad que se denominará "Sociedad de Alternativas Económicas, S.A. de C.V., S.F.P.", con un nivel de operaciones I, en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular."

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- Sociedad de Alternativas Económicas, S.A. de C.V., S.F.P., se organizará y funcionará como Sociedad Financiera Popular conforme a lo dispuesto por los artículos 9, 10 y demás aplicables de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Segunda.- Sociedad de Alternativas Económicas, S.A. de C.V., S.F.P., se sujetará a las disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley General de Sociedades Mercantiles, a las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

I. La denominación será "Sociedad de Alternativas Económicas" la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera Popular o de su abreviatura S.A. de C.V., S.F.P.

II. Su domicilio social se ubicará en México, Distrito Federal y tendrá un Nivel de Operaciones I.

Tercera.- Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Cuarta.- La Autorización deberá publicarse, a costa de la interesada, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en el décimo párrafo del artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 135 del Código Fiscal de la Federación, en aplicación supletoria de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de dicho ordenamiento legal.

Sexta.- De conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, esta CNBV podrá revocar la Autorización que nos ocupa, entre otros, si Sociedad de Alternativas Económicas, S.A. de C.V., S.F.P., no presenta el testimonio de la escritura o bases constitutivas para su aprobación a que se refiere el artículo 10, fracción I de dicho ordenamiento legal, dentro de los noventa días hábiles a partir de que haya sido otorgada la autorización, o bien, si no inicia sus operaciones dentro de los noventa días hábiles siguientes a partir de la fecha de aprobación de dicho testimonio.

Séptima.- Para efectos de lo señalado en la base Sexta anterior, la sociedad, previo al inicio de operaciones deberá acreditar que sus sistemas operativos, contables y de seguridad, al igual que sus oficinas, estructura organizacional y funcionamiento en general, así como sus manuales de operación y de organización, se ajustan a las disposiciones legales aplicables, lo cual será verificado mediante las visitas de inspección que este Organismo Desconcentrado, o en su caso Federación Fortaleza Social, A.C., consideren necesario realizar.

Lo anterior, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, fracción V y 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 134, fracción I, 135 y 136, primer párrafo, del Código Fiscal de la Federación; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 16, fracción XVI, así como antepenúltimo y penúltimo párrafo, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, penúltimo párrafo, 12, 24, fracciones I, inciso a) y II, en relación con el 17, fracción XII, y 56 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003, modificado mediante los Decretos publicados en ese Diario Oficial el 21 de diciembre de 2005 y el 26 de diciembre de 2007; 17, fracción I, incisos 1) y 3), y 30, fracción I, inciso 2), del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los vicepresidentes, directores generales, supervisores en jefe y gerentes de la misma Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2008; así como 1, fracciones III y VIII del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2008.

Atentamente

México, D.F., a 22 de febrero de 2008.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

El Director General Técnico

Lic. Enrique Fernando Barrera Betancourt

Rúbrica.

El Director General de Supervisión de Entidades de Ahorro y Crédito Popular

Ing. Rodrigo Sánchez Arriola Luna

Rúbrica.

(R.- 265543)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Vicepresidencia de Normatividad

Dirección General Técnica

Oficio 311-26504/2008

Expediente CNBV.312.211.25 (387.U-416)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.

UNION DE CREDITO INDUSTRIAL DEL

CALZADO DE GUANAJUATO, S.A. DE C.V.

Av. Paseo de Jerez Norte No. 901, Desp. 202-203

Col. Granjas Cerezo

37280 León, Gto.

Con fundamento en los artículos 5o. y 8o., fracción XI de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y con motivo de la reforma a la cláusula tercera de los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 24 de abril de 2007, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo, fracción I de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio 601-II-52289 de fecha 3 de diciembre de 1986, para quedar como sigue:

"SEGUNDO.-

I.- La denominación de la sociedad será "UCB Impulsa, S.A. de C.V."

II.-

III.-"

Atentamente
México, D.F., a 27 de febrero de 2008.
El Director General
Lic. Enrique Fernando Barrera Betancourt
Rúbrica.

(R.- 265557)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia de Normatividad
Dirección General Técnica
Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares
Dirección General de Entidades de Ahorro y Crédito Popular
Oficios 311-26473/2008 y 134-21551/2008
CNBV.311.311.16 (5679) "2008-02-18" <10>

Asunto: Autorización para la organización y funcionamiento de Caja Solidaria Chiquilztlí, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo.

Federación Nacional de Cajas Solidarias, A.C. (SOLIDARIAS)

Alvaro Obregón No. 151, piso 1, colonia Roma,

C.P. 06700, Cuauhtémoc, México, D.F.

Caja Solidaria Chiquilztlí, S.C. (CHIQUILIZTLI)

Progreso No. 17, colonia Centro, C.P. 48640, Chiquilistlán, Jalisco.

At'n: Lic. Carmen Gicela Castillo Durán

Representante legal de SOLIDARIAS

C. Ramón Reynaga Hernández

Representante legal de CHIQUILIZTLI.

La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), en sesión celebrada el 7 de febrero de 2008, y en atención a la solicitud de Federación Nacional de Cajas Solidarias, A.C., contenida en el escrito recibido por esta CNBV el 16 de noviembre de 2007, por el cual, en nombre de la sociedad denominada Caja Solidaria Chiquilztlí, S.C., solicita la autorización de la CNBV para que dicha sociedad se organice y funcione como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, con fundamento en los artículos 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 1, 3, fracción I y 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, acordó:

"DECIMO.- Los miembros de la Junta de Gobierno, con base en los dictámenes que se acompañan como anexos VII y VIII del anexo "9" del acta respectiva, autorizaron por unanimidad, la organización y funcionamiento como Entidad de Ahorro y Crédito Popular, bajo la figura de Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, a la sociedad que se denominará "Caja Solidaria Chiquilztlí, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.", con un nivel de operaciones I, en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular."

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- Caja Solidaria Chiquilztlí, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., se organizará y funcionará como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo conforme a lo dispuesto por los artículos 9, 10 y demás aplicables de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Segunda.- Caja Solidaria Chiquilztlí, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., se sujetará a las disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley General de Sociedades Cooperativas, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

I. Su denominación será Caja Solidaria Chiquilztlí, la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, o de su abreviatura, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

II. Su domicilio social será en Jalisco y tendrá un Nivel de Operaciones I.

Tercera.- Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Cuarta.- La Autorización deberá publicarse, a costa de la interesada, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en el décimo párrafo del artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 135 del Código Fiscal de la Federación, en aplicación supletoria de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de dicho ordenamiento legal.

Sexta.- De conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, esta CNBV podrá revocar la Autorización que nos ocupa, entre otros, si Caja Solidaria Chiquiliztli, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., no presenta el testimonio de la escritura o bases constitutivas para su aprobación a que se refiere el artículo 10, fracción I de dicho ordenamiento legal, dentro de los noventa días hábiles a partir de que haya sido otorgada la autorización, o bien, si no inicia sus operaciones dentro de los noventa días hábiles siguientes a partir de la fecha de aprobación de dicho testimonio.

Séptima.- La CNBV se reserva la facultad de llevar a cabo las acciones que considere necesarias para verificar que la sociedad denominada Caja Solidaria Chiquiliztli, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., cuenta con lo necesario para el debido cumplimiento de su objeto social.

Lo anterior, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, fracción V y 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 134, fracción I, 135 y 136, primer párrafo, del Código Fiscal de la Federación; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 16, fracción XVI, así como antepenúltimo y penúltimo párrafo, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, penúltimo párrafo, 12, 24, fracciones I, inciso a) y II, en relación con el 17, fracción XII, y 56 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003, modificado mediante los Decretos publicados en ese Diario Oficial el 21 de diciembre de 2005 y el 26 de diciembre de 2007; 16, fracción I, incisos 1) y 4), y 30, fracción I, inciso 7), del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los vicepresidentes, directores generales, supervisores en jefe y gerentes de la misma Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2004, modificado mediante los Acuerdos publicados en ese mismo órgano de difusión los días 11 de agosto de 2005, 10 de enero, 2 de marzo y 27 de junio de 2006, y 22 de febrero de 2007; así como 1, fracciones III y VIII del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2003, modificado mediante las resoluciones publicadas en ese Diario Oficial el 11 de agosto de 2005, 10 de enero y 2 de marzo de 2006 y 22 de febrero de 2007.

Atentamente

México, D.F., a 18 de febrero de 2008.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

El Director General Técnico

Lic. Enrique Fernando Barrera Betancourt

Rúbrica.

El Director General de Supervisión de Entidades de Ahorro y Crédito Popular

Ing. Rodrigo Sánchez Arriola Luna

Rúbrica.

(R.- 265540)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Vicepresidencia de Normatividad

Dirección General Técnica

Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares

Dirección General de Entidades de Ahorro y Crédito Popular

Oficios 311-26485/2008 y 134-21561/2008

CNBV.311.311.16 (5694) "2008-02-18" <10>

Asunto: Autorización para la organización y funcionamiento de Caja Solidaria Tecuala, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo.

Federación Nacional de Cajas Solidarias, A.C. (SOLIDARIAS)

Alvaro Obregón No. 151, piso 1, colonia Roma,

C.P. 06700, Cuauhtémoc, México, D.F.

Caja Solidaria Tecuala, S.C. (TECUALA)

Zaragoza 136-A Pte., Col. Centro,

C.P. 63440, Tecuala, Nayarit.

At'n: Lic. Carmen Gicela Castillo Durán

Representante legal de SOLIDARIAS

CC. Edilberto Campos Insunza, Eduardo

Torres Vera y Aarón Moisés Rojas Meza

Representantes legales de TECUALA

La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), en sesión celebrada el 7 de febrero de 2008, y en atención a la solicitud de Federación Nacional de Cajas Solidarias, A.C., contenida en el escrito recibido por esta CNBV el 18 de diciembre de 2007, por el cual, en nombre de la sociedad denominada Caja Solidaria Tecuala, S.C., solicita la autorización de la CNBV para que dicha sociedad se organice y funcione como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, con fundamento en los artículos 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 1, 3, fracción I y 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, acordó:

“DECIMO PRIMERO.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, con base en los dictámenes que se acompañan como anexos IX y X del anexo “9” del acta correspondiente, autorizaron por unanimidad, la organización y funcionamiento como Entidad de Ahorro y Crédito Popular, bajo la figura de Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, a la sociedad que se denominará “Caja Solidaria Tecuala, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.”, con un nivel de operaciones I, en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.”

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- Caja Solidaria Tecuala, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., se organizará y funcionará como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo conforme a lo dispuesto por los artículos 9, 10 y demás aplicables de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Segunda.- Caja Solidaria Tecuala, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., se sujetará a las disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley General de Sociedades Cooperativas, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

I. Su denominación será Caja Solidaria Tecuala, la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, o de su abreviatura S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

II. Su domicilio social será en Tecuala, Nayarit y tendrá un Nivel de Operaciones I.

Tercera.- Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Cuarta.- La Autorización deberá publicarse, a costa de la interesada, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en el décimo párrafo del artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 135 del Código Fiscal de la Federación, en aplicación supletoria de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de dicho ordenamiento legal.

Sexta.- De conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, esta CNBV podrá revocar la Autorización que nos ocupa, entre otros, si Caja Solidaria Tecuala, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., no presenta el testimonio de la escritura o bases constitutivas para su aprobación a que se refiere el artículo 10, fracción I de dicho ordenamiento legal, dentro de los noventa días hábiles a partir de que haya sido otorgada la autorización, o bien, si no inicia sus operaciones dentro de los noventa días hábiles siguientes a partir de la fecha de aprobación de dicho testimonio.

Séptima.- La CNBV se reserva la facultad de llevar a cabo las acciones que considere necesarias para verificar que la sociedad denominada Caja Solidaria Tecuala, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. cuenta con lo necesario para el debido cumplimiento de su objeto social.

Lo anterior, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, fracción V y 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 134, fracción I, 135 y 136, primer párrafo, del Código Fiscal de la Federación; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 16, fracción XVI, así como antepenúltimo y penúltimo párrafos, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, penúltimo párrafo, 12, 24, fracciones I, inciso a) y II, en relación con el 17, fracción XII, y 56 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003, modificado mediante los Decretos publicados en ese Diario Oficial el 21 de diciembre de 2005 y el 26 de diciembre de 2007; 16, fracción I, incisos 1) y 4), y 30, fracción I, inciso 7), del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los vicepresidentes, directores generales, supervisores en jefe y gerentes de la misma Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2004, modificado mediante los Acuerdos publicados en ese mismo órgano de difusión los días 11 de agosto de 2005, 10 de enero, 2 de marzo y 27 de junio de 2006, y 22 de febrero de 2007; así como 1, fracciones III y VIII del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2003, modificado mediante las resoluciones publicadas en ese Diario Oficial el 11 de agosto de 2005, 10 de enero y 2 de marzo de 2006 y 22 de febrero de 2007.

Atentamente

México, D.F., a 18 de febrero de 2008.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
El Director General Técnico
Lic. Enrique Fernando Barrera Betancourt
Rúbrica.

El Director General de Supervisión de Entidades de Ahorro y Crédito Popular
Ing. Rodrigo Sánchez Arriola Luna
Rúbrica.

(R.- 265541)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal San Luis Potosí
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Agencia del Ministerio Público de la Federación Investigadora, en Ciudad Valles, S.L.P.
EDICTO

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA FORD, TIPO MERCURY SABLE LS, COLOR ARENA, CUATRO PUERTAS, MODELO 2000, CON NUMERO DE SERIE O VIN 1MFEFM43S3YG639340, SIN PLACAS DE CIRCULACION, AFECTO A LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO A.P./PGR/SLP/CV-U/193/D/2007, QUE SE INSTRUYE EN ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION POR EL DELITO DE PORTACION DE ARMA DE FUEGO SIN LICENCIA, Y QUE LE FUE ASEGURADO AL C. RENE ZAMORA CRUZ, SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

- - - De las constancias que integran la presente indagatoria, se advierte que no es necesario seguir reteniendo por parte de esta Representación Social de la Federación, al vehículo afecto a la indagatoria de mérito, es por lo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 41 del Código Penal Federal, 2o. fracciones II y VI, 181, 182-A, 182-B, 182-C del Código Federal de Procedimientos Penales, esta Representación Social de la Federación.

ACUERDA

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 41 del Código Penal Federal, 2o. fracciones II y VI, 181, 182-A, 182-B, 182-C, del Código Federal de Procedimientos Penales, queda el vehículo afecto a la presente indagatoria, a disposición del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, física y jurídicamente, en los patios de la Pensión "Rosas" ubicado en libramiento sur kilómetro 4.5, en esta Ciudad.

SEGUNDO.- En virtud de que se desconoce la identidad y domicilio del propietario y de conformidad con lo establecido por el artículo 181, 182-A, 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, notifíquesele por edictos el aseguramiento del vehiculo antes mencionado, apercibido el interesado o su representante legal de no enajenarlo o gravar los bienes asegurados y que de no manifestar lo que en su derecho convenga en un término de noventa días naturales, siguientes a la notificación, este bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Lo anterior para todos los efectos legales correspondientes.

Así, lo acordó y firma el LICENCIADO CARLOS FERNANDO FERNANDEZ ORTIZ, Agente del Ministerio Público de la Federación, adscrito a la Subdelegación de Procedimientos Penales "A", quien actúa con testigos de asistencia que al final firman para debida constancia de lo actuado.- DAMOS FE.- Rúbrica.

T. de A.
Ma. de Jesús Aguilar Castillo
Rúbrica.

T. de A.
Clara Aguilar Castillo
Rúbrica.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Ciudad Valles, S.L.P., a 5 de marzo de 2008.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Investigador, Titular de la Subsede Ciudad Valles
Lic. Carlos Fernando Fernández Ortiz
Rúbrica.

(R.- 265597)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Secuestros
Coordinación General del Ministerio Público de la Federación

EDICTO

**C. PROPIETARIO, INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL.
PRESENTE.**

El Ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por el artículo 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, notifica el aseguramiento provisional consistente en quinientos quince mil setecientos noventa y seis dólares (moneda de Estados Unidos de América) localizado en el interior del inmueble ubicado en calle Virrey de Bucareli número 138, Fraccionamiento Colonial en Apodaca, Nuevo León, ordenado por esta Representación Social de la Federación, en fecha 3 de octubre de 2007, dentro de la indagatoria PGR/SIEDO/UEIS/258/2007 ahora averiguación previa PGR/SIEDO/UEIS/317/2007.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 182-A tercer párrafo del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe al propietario, interesado o a su representante legal del numerario de referencia, para que manifieste lo que a su derecho convenga, y en caso de no hacerlo así, causará abandono a favor de la Federación. Para tales efectos, se pone a su disposición, copia certificada del acuerdo de aseguramiento correspondiente, en el interior de las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Secuestros, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06030, en México, Distrito Federal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 18 de febrero de 2008.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Eduardo R. Arruel Tena
Rúbrica.

(R.- 265596)

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

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA DINA, CAJA CERRADA TIPO MUDANZA, MODELO 1981 NUMERO DE SERIE 4623525B1, PLACAS DE CIRCULACION 568-AS9 DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, CABINA DE COLOR ROJO Y CAJA COLOR ROJO CON AMARILLO, ASI COMO DOCE SILLONES DE UNA PLAZA, DIEZ SILLONES DE DOS PLAZAS Y DIECIOCHO SOFAS DE TRES PLAZAS, ASEGURADOS EL DIA 19 DIECINUEVE DE AGOSTO DE 1998 MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, QUE DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO 402/98-C4-I, HOY 436/MPFEADS/03, QUE SE INSTRUYE EN ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION, POR EL DELITO CONTRA LA SALUD SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

"DE LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN LA PRESENTE INDAGATORIA, SE ADVIERTE QUE NO ES NECESARIO SEGUIR RETENIENDO POR ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION, EL VEHICULO Y SILLONES ASEGURADOS, ES POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40 Y 41 DEL CODIGO PENAL FEDERAL, 2o. FRACCIONES II Y XI, 181, 182-A, 182-B, 182-C DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION.

ACUERDA

PRIMERO.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40 Y 41 DEL CODIGO PENAL FEDERAL, 2o. FRACCIONES II Y XI, 181, 182-A, 182-B, 182-C DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, QUEDA EL VEHICULO Y SILLONES ASEGURADOS A DISPOSICION DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO CON SEDE EN ESTA CIUDAD.

SEGUNDO.- EN VIRTUD DE QUE SE DESCONOCE LA IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL PROPIETARIO Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 181, 182-A, 182-B FRACCION II DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, NOTIFIQUESELE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO DE DICHO NUMERARIO, APERCIBIDO EL INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga DENTRO DEL TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, SIGUIENTES A LA NOTIFICACION, EL VEHICULO Y SILLONES ASEGURADOS CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

TERCERO.- PRACTIQUENSE TODAS Y CADA UNA DE LAS DILIGENCIAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LA INDAGATORIA EN QUE SE ACTUA.

CUMPLASE

ASI LO ACORDO Y FIRMA LA LICENCIADA SILVIA MENDEZ MENDOZA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITA A LA UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA INVESTIGACION EN DELITOS CONTRA LA SALUD, DE LA SUBPROCURADURIA DE INVESTIGACION ESPECIALIZADA EN DELINCUENCIA ORGANIZADA, QUIEN ACTUA EN FORMA LEGAL CON TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE AL FINAL FIRMAN Y DAN FE.- DAMOS FE.- RUBRICA.

México, D.F., a 18 de marzo de 2008.

Testigo de Asistencia
Lic. Julio Eloy Páez Ramírez
Rúbrica.

Testigo de Asistencia
Lic. Roberto Tovar Cuautle
Rúbrica.

(R.- 265598)

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

EDICTO

AL PROPIETARIO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE CHORIZO, EN EL CANAL DE ALAMO, EN CIUDAD MORELOS, BAJA CALIFORNIA CON SU MENAJE, GANADO COMPUESTO DE CUATRO TORETES, SEIS VAQUILLAS Y TRES BECERROS, GANADO OVICAPRINO COMPUESTO DE CINCUENTA Y UN CABEZAS, GANADO PORCINO COMPUESTO DE CINCUENTA Y SEIS CABEZAS Y DE LOS SIGUIENTES VEHICULOS: **1.-** VEHICULO MARCA FORD MUSTANG MODELO 1965 COLOR AZUL MARINO CON PLACAS DE CIRCULACION GYG962 DE BAJA CALIFORNIA, **2.-** VEHICULO MARCA YUGO COLOR BLANCO CON RAYAS ROJAS MODELO 1980, PLACAS 2PGB385, DEL ESTADO DE CALIFORNIA EN ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA, SERIE VX1BZ1214JK539000; **3.-** VEHICULO MARCA CHEVROLET TIPO REDILAS, COLOR BLANCO, PLACAS ZKS2981 DE BAJA CALIFORNIA, MODELO 1986; **4.-** VEHICULO MARCA CHEVROLET CHEYENE TIPO PICK UP DE COLOR CAFE PLACAS 5K12578 DEL ESTADO DE CALIFORNIA EN ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA, MODELO 1989, SERIE 1GCD14K1NZ205785; **5.-** VEHICULO MARCA OLD MOBILE CLUTAS COLOR AZUL MARINO MODELO 1982, PLACAS 937NTR8 DE BAJA CALIFORNIA, SERIE 1G3AM47FGRBM455411; **6.-** VEHICULO MARCA TOYOTA RUNNER, COLOR NEGRO SIN PLACAS MODELO 1997; **7.-** VEHICULO TIPO MOTOR HOME COLOR BLANCO CON FRANJAS ROJAS, CAFE Y NARANJA, MARCA TOYOTA MARATON, MODELO 1982, SIN PLACAS DE CIRCULACION, SERIE JT5RN44D91150200; **8.-** VEHICULO MARCA CHEVROLET, MONTECARLO, COLOR VERDE, MODELO 1969 PLACAS FRONTERIZAS DE BAJA CALIFORNIA NUMERO 157NUV8, SERIE 1H57H3K561547; **9.-** VEHICULO MARCA CHEVROLET MALIBU TIPO CAMION COLOR CAFE MODELO 1980, PLACAS DEL ESTADO DE CALIFORNIA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA, NUMERO 3NJG209, SERIE 1GAW35AGOR206244; **10.-** VEHICULO MARCA CHEVROLET TIPO PICK UP MODELO 1981, PLACAS DE CIRCULACION ZKM3267 FRONTERIZAS DE BAJA CALIFORNIA, ASEGURADOS EL DIA 21 VEINTIUNO DE MAYO DE 1999 MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, QUE DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO 440/99 HOY 1360/MPFEADS/00, QUE SE INSTRUYE EN ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION, POR EL DELITO CONTRA LA SALUD SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

"DE LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN LA PRESENTE INDAGATORIA, SE ADVIERTE QUE NO ES NECESARIO SEGUIR RETENIENDO POR ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION, EL INMUEBLE, MENAJE, GANADO Y VEHICULOS ASEGURADOS, ES POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40 Y 41 DEL CODIGO PENAL FEDERAL, 2o. FRACCIONES II Y XI, 181, 182-A, 182-B, 182-C DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION.

ACUERDA

PRIMERO.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40 Y 41 DEL CODIGO PENAL FEDERAL, 2o. FRACCIONES II Y XI, 181, 182-A, 182-B, 182-C DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, QUEDA EL INMUEBLE, MENAJE, GANADO Y VEHICULOS ASEGURADOS A DISPOSICION DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO CON SEDE EN ESTA CIUDAD.

SEGUNDO.- EN VIRTUD DE QUE SE DESCONOCE LA IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL PROPIETARIO Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 181, 182-A, 182-B FRACCION II DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, NOTIFIQUESELE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO DE DICHO NUMERARIO, APERCIBIDO EL INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga DENTRO DEL TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, SIGUIENTES A LA NOTIFICACION, EL INMUEBLE, MENAJE, GANADO Y VEHICULOS ASEGURADOS CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

TERCERO.- PRACTIQUENSE TODAS Y CADA UNA DE LAS DILIGENCIAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LA INDAGATORIA EN QUE SE ACTUA.

CUMPLASE

ASI LO ACORDO Y FIRMA LA LICENCIADA SILVIA MENDEZ MENDOZA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITA A LA UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA INVESTIGACION EN DELITOS CONTRA LA SALUD, DE LA SUBPROCURADURIA DE INVESTIGACION ESPECIALIZADA EN DELINCUENCIA ORGANIZADA, QUIEN ACTUA EN FORMA LEGAL CON TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE AL FINAL FIRMAN Y DAN FE.- DAMOS FE.- RUBRICA.

México, D.F., a 7 de marzo de 2008.

Testigo de Asistencia
Lic. Julio Eloy Páez Ramírez
Rúbrica.

Testigo de Asistencia
Lic. Roberto Tovar Cuautle
Rúbrica.

(R.- 265600)

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

AL PROPIETARIO DEL NUMERARIO \$8195.00 OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 Y CIENTO DIECISEIS DOLARES AMERICANOS, UN RELOJ MARCA TOMMY HILFIGER CON UN EXTENSIBLE AL PARECER DE PIEL, DE COLORES, APRECIANDOSE QUE UNA PARTE DEL EXTENSIBLE SE ENCUENTRA DESPRENDIDA, UN RELOJ MARCA CASIO DE COLOR NEGRO CON EL EXTENSIBLE DE VINIL INCOMPLETO, UNA ESCLAVA DE METAL AMARILLO CON LA LEYENDA "PAOLA" EN LA PLACA ESTANDO LA MISMA KILATADA, UN CRUCIFIJO DE METAL DE COLOR AMARILLO, UN ANILLO DE METAL DE COLOR AMARILLO CON INCRUSTACIONES DE PIEDRAS DE COLORES ROJO, VERDE, BLANCO Y NEGRO, UN RELOJ MARCA ORIENT CON CARATULA Y EXTENSIBLE DORADO, ASEGURADOS EL DIA 24 VEINTICUATRO DE AGOSTO DE 1998 MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, QUE DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO 4467/DDF/98, HOY 296/MPFEADS/99, QUE SE INSTRUYE EN ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION, POR EL DELITO CONTRA LA SALUD SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

"DE LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN LA PRESENTE INDAGATORIA, SE ADVIERTE QUE NO ES NECESARIO SEGUIR RETENIENDO POR ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION, EL NUMERARIO Y OBJETOS ASEGURADOS, ES POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40 Y 41 DEL CODIGO PENAL FEDERAL, 2o. FRACCIONES II Y XI, 181, 182-A, 182-B, 182-C DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION.

ACUERDA

PRIMERO.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40 Y 41 DEL CODIGO PENAL FEDERAL, 2o. FRACCIONES II Y XI, 181, 182-A, 182-B, 182-C DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, QUEDA EL NUMERARIO Y OBJETOS ASEGURADOS A DISPOSICION DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO CON SEDE EN ESTA CIUDAD.

SEGUNDO.- EN VIRTUD DE QUE SE DESCONOCE LA IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL PROPIETARIO Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 181, 182-A, 182-B FRACCION II DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, NOTIFIQUESELE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO DE DICHO NUMERARIO Y OBJETOS, APERCIBIDO EL INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA DENTRO DEL TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, SIGUIENTES A LA NOTIFICACION, EL VEHICULO Y SILLONES ASEGURADOS CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

TERCERO.- PRACTIQUENSE TODAS Y CADA UNA DE LAS DILIGENCIAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LA INDAGATORIA EN QUE SE ACTUA.

CUMPLASE

ASI LO ACORDO Y FIRMA LA LICENCIADA SILVIA MENDEZ MENDOZA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITA A LA UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA INVESTIGACION EN DELITOS CONTRA LA SALUD, DE LA SUBPROCURADURIA DE INVESTIGACION ESPECIALIZADA EN DELINCUENCIA ORGANIZADA, QUIEN ACTUA EN FORMA LEGAL CON TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE AL FINAL FIRMAN Y DAN FE.- DAMOS FE.- RUBRICA.

México, D.F., a 18 de marzo de 2008.

Testigo de Asistencia
Lic. Julio Eloy Páez Ramírez
Rúbrica.

Testigo de Asistencia
Lic. Roberto Tovar Cuautle
Rúbrica.

(R.- 265599)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Unidad Especializada para la Atención de Delitos Cometidos en el Extranjero
Coordinación de Asuntos Internacionales y Agregadurías

EDICTO

A los CC. Propietarios, poseedores, interesados o representante legal del avión marca Grumman Aerospace, modelo Gulsstream II, matrícula N899GA, con número de serie: 043, color gris con azul y franja amarilla.

Presente.

El Ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 182-A, 182-B, fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, notifica el abandono a favor del Gobierno Federal, el avión marca Grumman Aerospace, modelo Gulsstream II, matrícula N899GA, con número de serie: 043, color gris con azul y franja amarilla, toda vez que concluyó el plazo exigido por la ley respecto al lapso de noventa días hábiles posteriores a la fecha de notificación con que cuentan las interesadas para que manifestaran lo que a su legítimo interés procediera, sobre el aseguramiento provisional del citado aeroplano, ordenado el 2 de agosto de 2007, dentro de la averiguación previa UEDE/047/2007, siendo que éste empezó a correr a partir del diecinueve de septiembre de dos mil siete y feneció el diecinueve de diciembre de dos mil siete, sin que se hubiere recibido manifestación alguna al respecto.

Atentamente

26 de marzo de 2008.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Mesa III

Lic. Félix Castillo Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 265601)

FINSA ENERGETICOS, S. DE R.L. DE C.V.

LISTA DE PRECIOS Y TARIFAS

AVISOS GENERALES

Publicación de precios y tarifas realizada de conformidad con lo dispuesto en la Sección 9.63 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural expedida por la Comisión Reguladora de Energía, con respecto al Permiso de Transporte de Gas Natural número G/036/TRA/98 otorgado a favor de Finsa Energéticos, S. de R.L. de C.V.

TRANSPORTE

Concepto	Tarifa (pesos/giga joule)
Cargo por capacidad	\$5.567
Cargo por uso	\$0.148

Los precios de las tarifas no incluyen IVA.

1 de abril de 2008.

Finsa Energéticos, S. de R.L. de C.V.

Representante Legal

Hans Josef Hutterer Arellano

Rúbrica.

(R.- 265652)

DISTRIBUIDORA KROMA, S.A. DE C.V.

CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL COMEX, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSION

Se presenta este aviso para los efectos del artículo 233 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles respecto a la fusión de Distribuidora Kroma, S.A. de C.V. como sociedad fusionante que subsiste (la fusionante), y Centro de Desarrollo Integral Comex, S.A. de C.V. como sociedad fusionada que desaparece (la fusionada), conforme a los siguientes términos y condiciones:

1.- Los balances generales de la fusionante y de la fusionada, el primero de fecha 29 de febrero de 2008 y el segundo de fecha 29 de febrero de 2008, serán los que sirvan como base para la fusión acordada.

2.- La fusión surtirá sus efectos entre las partes precisamente el día 1 de marzo de 2008, independientemente de la fecha en que los balances hayan sido publicados en el periódico oficial del domicilio social de las sociedades que se están fusionando o el Diario Oficial de la Federación, e independientemente de que se haga el registro de los mismos en el Registro Público de Comercio de sus domicilios, junto con estos acuerdos. Los efectos legales de esta fusión se retrotraerán a dicha fecha en caso de que no hubiera

oposición de acreedores o las que hubiere fueren desestimadas judicialmente o retiradas por los que las hubieren presentado.

3.- Al surtir efectos la fusión acordada, la fusionante resultará causahabiente a título universal de la fusionada y los activos y pasivos de ésta quedarán incorporados al patrimonio de la fusionante, sin reserva ni limitación alguna y sin necesidad de cualquier acto jurídico específico o complementario. Más aún, los activos y pasivos de la fusionada se consolidarán con los de la fusionante a partir del 1 de marzo de 2008.

4.- Por lo mismo, la fusionante adquirirá el dominio directo de todos los bienes físicos y jurídicos, patentes, marcas y nombres comerciales, entre otros, que integren los activos de la fusionada, incluyéndose los derechos determinados o indeterminados, principales, derivados o accesorios, de los que la fusionada pudiere o resultare ser titular en este momento o en el futuro, por motivos anteriores o posteriores al momento de surtir efectos la fusión acordada.

5.- La fusionante tomará a su cargo todas las obligaciones y créditos de cualquier naturaleza o calidad, principales, derivados o accesorios, que integren los pasivos de la fusionada en el momento que surta efectos la fusión, y que serán aquellas obligaciones y créditos que muestren sus balances generales al día 29 de febrero de 2008. Todos esos pasivos se extinguirán por el sistema de su puntual y oportuno cumplimiento por parte de la fusionante en las fechas de pago establecidas en los actos jurídicos o contratos que los hubieren originado o que resulten de acuerdo con la ley.

6.- La fusionante, como sucesor universal de la fusionada, tomará a su cargo todas las responsabilidades de carácter laboral y fiscal derivadas, o que se lleguen a derivar en el futuro, respecto a los trabajadores y empleados de la fusionada, respecto al fisco federal y, en su caso, frente a los gobiernos federales, estatales o municipales correspondientes. También, la fusionante se obliga a cubrir las obligaciones laborales y los impuestos que adeudare la fusionada en el momento que surta efectos esta fusión, ya sea que se determinen antes o después de este evento, y comprendiéndose dentro de tales responsabilidades tanto los impuestos como los recargos y sanciones que resultaren.

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

Delegado Especial de las Asambleas Extraordinarias de Accionistas
de la Sociedad Fusionante y de la Sociedad Fusionada

Lic. Arturo Ugarte Albarrán

Rúbrica.

DISTRIBUIDORA KROMA, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL

CONCEPTO	DISTRIBUIDORA KROMA S.A. DE C.V. (Fusionante) 29 FEB. 08	CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL COMEX, S.A. DE C.V. (Fusionada) 29 FEB. 08
ACTIVO CIRCULANTE		
Efectivo en bancos e inversiones temporales	153,317,990	332,478
Cuentas y documentos por cobrar (neto)	929,206,787	3,039,100
Otras cuentas por cobrar	51,419,707	1,781,766
Impuestos por recuperar	556,909,632	-
Inventarios	326,362,591	-
Gastos por amortizar y otros pagos anticipados	<u>107,187,916</u>	<u>594,990</u>
Total activo circulante	2,124,404,623	5,748,334
Activo Fijo (neto)	<u>249,556,025</u>	<u>1,173,287</u>
TOTAL DE ACTIVO	<u>2,373,960,648</u>	<u>6,921,621</u>
PASIVO A CORTO PLAZO		
Proveedores	1,227,450,555	10,124
Otras cuentas por pagar	145,793,071	1,107,035
Impuestos por pagar	401,870,484	309,031
Impuestos Sobre la Renta y Participación de los Trabajadores en las Utilidades	<u>29,963,533</u>	<u>24,606</u>

TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO	1,805,077,643	1,450,796
Impuestos diferidos y pasivo laboral	<u>50,352,956</u>	<u>-</u>
TOTAL DE PASIVO	<u>1,855,430,599</u>	<u>1,450,796</u>
CAPITAL CONTABLE		
Capital social	258,952,266	14,725,922
Reserva legal	31,368,820	-
Utilidades (pérdidas) acumuladas	295,911,849	-9,255,097
Impuestos diferidos	<u>-67,702,886</u>	<u>-</u>
Suma de capital contable	<u>518,530,049</u>	<u>5,470,825</u>
Suma el pasivo y capital	<u>2,373,960,648</u>	<u>6,921,621</u>

(R.- 265741)

ADMINISTRADORA Y OPERADORA DE LA COSTALEGRE, S.A. DE C.V.

(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MARZO DE 2008

(cifras expresadas en pesos)

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que por acuerdo tomado por la totalidad de los accionistas, el 9 de junio de 2006, se resolvió la disolución de la sociedad. Disuelta la sociedad se ha puesto en liquidación, habiéndose procedido a practicar el balance final de liquidación con cifras al 31 de marzo de 2008, el cual se publica por tres veces, de diez en diez días.

El balance, papeles y libros de la sociedad quedan a disposición de los accionistas a efectos de lo previsto en el segundo párrafo del inciso II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

ADMINISTRADORA Y OPERADORA DE LA COSTALEGRE, S.A. DE C.V.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA, BALANCE GENERAL AL 31 DE MARZO DE 2008

(pesos)

ACTIVO	MAR-08
Activo Circulante:	
Cuentas por cobrar-neto	\$1,551
Total CIRCULANTE	1,551
SUMA DEL ACTIVO	1,551
PASIVO	MAR-08
Pasivo circulante:	
Cuentas por Pagar	\$0
Total CIRCULANTE	0
SUMA DEL PASIVO	0
CAPITAL CONTABLE	
Capital social	50,000
Déficit	(48,449)
Utilidad (Pérdida)	0
CAPITAL CONTABLE	1,551
PASIVO Y CAPITAL	1,551

El Haber Social será repartido entre los socios de manera proporcional a su participación accionaria.

México, D.F., a 31 de marzo de 2008.

Liquidadores

C.P. César Guadalupe Moreno

Rúbrica.

C.P. Luis Rufino Garmilla Rojón

Rúbrica.

ADMINISTRADORA Y OPERADORA DE LA COSTALEGRE, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS

31 DE MARZO DE 2008

(pesos)

MAR-08
Gastos
Gastos

0

Total	0
Utilidad (Pérdida) de Operación	0
Ingreso (Costo) Integral de Financiamiento	
(Pérdida) Utilidad Cambiaria-Neta	0
Total	0
Utilidad (Pérdida) antes de Provisiones	0
Utilidad (Pérdida) neta	0

Administradora y Operadora de la Costalegre, S.A. de C.V.

Apoderados

C.P. César Guadalupe Moreno

Rúbrica.

C.P. Luis Rufino Garmilla Rojón

Rúbrica.

(R.- 265653)

OPERADORA GHM DE MEXICO, S.A. DE C.V.

(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MARZO DE 2008

(cifras expresadas en pesos)

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que por acuerdo tomado por la totalidad de los accionistas, el 9 de junio de 2006, se resolvió la disolución de la sociedad. Disuelta la sociedad se ha puesto en liquidación, habiéndose procedido a practicar el balance final de liquidación con cifras al 31 de marzo de 2008, el cual se publica por tres veces, de diez en diez días.

El balance, papeles y libros de la sociedad quedan a disposición de los accionistas a efectos de lo previsto en el segundo párrafo del inciso II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

OPERADORA GHM DE MEXICO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA, BALANCE GENERAL AL 31 DE MARZO DE 2008

(pesos)

ACTIVO	MAR-08
Activo Circulante:	
Cuentas por cobrar-neto	\$132,489
Total CIRCULANTE	132,489
SUMA DEL ACTIVO	132,489
PASIVO	MAR-08
Pasivo circulante	
Cuentas por Pagar	\$0
Total CIRCULANTE	0
SUMA DEL PASIVO	0
CAPITAL CONTABLE	
Capital social	50,000
(Déficit) Utilidad	82,489
CAPITAL CONTABLE	132,489
PASIVO Y CAPITAL	132,489

El Haber Social será repartido entre los socios de manera proporcional a su participación accionaria.

México, D.F., a 31 de marzo de 2008.

Liquidadores

C.P. César Guadalupe Moreno

Rúbrica.

C.P. Luis Rufino Garmilla Rojón

Rúbrica.

OPERADORA GHM DE MEXICO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS

31 DE MARZO DE 2008

(pesos)

MAR-08	
Otros Ingresos	29,000
Gastos	
Gastos	600

Total	600
Utilidad (Pérdida) de Operación	28400
Ingreso (Costo) Integral de Financiamiento	
(Pérdida) Utilidad Cambiaria-Neta	0
Total	0
Utilidad (Pérdida) antes de Provisiones	28400
Utilidad (Pérdida) neta	28400

Operadora GHM de México, S.A. de C.V.

Apoderados

C.P. César Guadalupe Moreno

Rúbrica.

C.P. Luis Rufino Garmilla Rojón

Rúbrica.

(R.- 265656)**GRUPO SU CASITA, S.A. DE C.V.****PRIMERA CONVOCATORIA**

Se convoca a los accionistas de "Grupo Su Casita", a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se celebrará el día 24 de abril del año 2008 a las 12:30 horas, en las oficinas corporativas ubicadas en avenida San Jerónimo número 478, cuarto piso, colonia Jardines del Pedregal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de los estados financieros correspondientes al ejercicio de 2007, así como el dictamen del comisario.

II. Presentación, discusión y, en su caso, ratificación o modificación de los nombramientos de los miembros del Consejo de Administración, del Secretario y Pro-Secretario del mismo.

III. Presentación, discusión y, en su caso, ratificación o aprobación del nombramiento del comisario de la sociedad.

IV. Presentación, discusión y, en su caso, ratificación o aprobación del nombramiento del auditor externo de la sociedad.

V. Designación de delegado especial.

Quedarán a su disposición, en el domicilio social tanto el informe del Consejo de Administración como los demás informes a que alude el artículo ciento setenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

Presidente del Consejo de Administración

Arq. José Manuel Agudo Roldan

Rúbrica.

(R.- 265634)**HIPOTECARIA SU CASITA, S.A. DE C.V.****SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO****PRIMERA CONVOCATORIA**

Se convoca a los accionistas de "Hipotecaria Su Casita", S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, a las Asambleas Generales Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, que se celebrarán el día 24 de abril del año 2008 a las 11:00 y 12:00 horas, respectivamente, en las oficinas corporativas, ubicadas en avenida San Jerónimo número 478, cuarto piso, colonia Jardines del Pedregal en la Ciudad de México, Distrito Federal, bajo los siguientes:

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**ORDEN DEL DIA**

I. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de los estados financieros correspondientes al ejercicio de 2007, así como el del dictamen del comisario.

II. Presentación, discusión y, en su caso, ratificación de los nombramientos de los miembros del Consejo de Administración, del Secretario y Pro-Secretario del mismo.

III. Presentación, discusión y, en su caso, ratificación del nombramiento del comisario de la sociedad.

IV. Presentación, discusión y, en su caso, ratificación del nombramiento del auditor externo de la sociedad.

V. Designación de delegado especial.

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**ORDEN DEL DIA**

I. Presentación, discusión y, en su caso, de aumento del capital social en su parte variable.

II. Designación de delegado especial.

Quedarán a su disposición, en el domicilio social tanto el informe del Consejo de Administración como los demás informes a que alude el artículo ciento setenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.
Presidente del Consejo de Administración
Arq. José Manuel Agudo Roldan
Rúbrica.

(R.- 265636)

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
Pemex Exploración y Producción
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los siguientes bienes, localizados en la Zona Industrial, Patio El Panal y Patio de tubería en Ciudad Pemex, Tab.

Licitación SUCAP-ME-	Descripción general	Valor para venta	Plazo de retiro
144/08	Internacional camión 1984 Tipo Grumman contra incendios	\$90,200.00 M.N.	15 días hábiles
145/08	Chevrolet chasis cabina 1997 (1) Chevrolet chasis cabina 2000 (3)	\$166,400.00 M.N.	15 días hábiles
146/08	Chevrolet chasis cabina 2000 (2) Ford chasis cabina 1996 (1) Ford chasis cabina 1998 (1)	\$156,400.00 M.N.	15 días hábiles
147/08	International chasis cabina 1985 (1) Dina chasis cabina 1990 (1)	\$245,500.00 M.N.	15 días hábiles
148/08	Ford redilas tubular 1998 (2) Ford chasis cabina 1998 (1)	\$75,100.00 M.N.	15 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 9 al 22 de abril de 2008, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Su costo será de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles, antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 23 de abril de 2008 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación, y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas podrán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 10% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 265703)

Pemex Exploración y Producción
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los siguientes bienes:

Licitación SUCAP-ME-	Descripción general	Valor para venta	Localización unidades	Plazo de retiro
150/08	Chevrolet Silverado 2001 (2) Chevrolet pick up Custom 1998 Chevrolet chasis cabina 2000 Ford caseta 1998	\$212,200.00 M.N.	Reforma, Chis. 5	15 días hábles
151/08	Chevrolet redilas 1997 Chevrolet plataforma 1998 Chelsea góndola 1996 Ford chasis cabina 1996 (2)	\$609,800.00 M.N.	Dos Bocas, Tab. Patio La Muralla 5	15 días hábles
152/08	International redilas 1983 Ford chasis cabina 1997	\$95,950.00 M.N.	A.C.N. Huimanguillo, Tab. 2	15 días hábles
153/08	Sinergia trailer habitación 1979	\$8,000.00 M.N.	Tierra Blanca, Ver. Campamento Tinajas 1	15 días hábles
154/08	Trailer habitación sin marca 1979	\$8,000.00 M.N.	Tierra Blanca, Ver. Campamento Tinajas 1	15 días hábles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 9 al 23 de abril de 2008, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Su costo será de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles, antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas, se celebrará el 24 de abril de 2008 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación, y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas podrán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 10% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 265705)

Pemex Exploración y Producción
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los bienes que a continuación se describen, localizados en Reynosa, Tamps.

Licitación SUCAP-ME-	Descripción general	Valor para venta	Plazo de retiro
162/08	Ford camión 1998 con plataforma metálica	\$36,600.00 M.N.	15 días hábiles
163/08	Ford camión 1998 con plataforma metálica	\$38,300.00 M.N.	15 días hábiles
164/08	Ford camión 1998 con plataforma de redilas	\$33,700.00 M.N.	15 días hábiles
165/08	Chevrolet camión 2000 con plataforma metálica	\$49,200.00 M.N.	15 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 9 al 24 de abril de 2008, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Su costo será de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles, antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 25 de abril de 2008 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación, y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas podrán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 10% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 265714)

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

Secretaría de Gobernación

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

El Comité de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, Órgano Administrativo Desconcentrado 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:

Subdirección de Análisis Sociodemográfico, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirección de Análisis Sociodemográfico
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: NA1
Percepción ordinaria: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción: Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Participar en la elaboración de estrategias, métodos y programas de investigación, para que coadyuven en la oportuna aplicación de las políticas de población.
2. Elaborar informes y reportes sociodemográficos, requeridos por la Dirección de Estudios Sociodemográficos.
3. Proponer herramientas metodológicas, para el diseño y desarrollo de investigaciones demográficas.
4. Participar en la formulación del programa estratégico anual de trabajo de la Dirección de Estudios Sociodemográficos, para permitir una adecuada ejecución del Programa Nacional de Población.
5. Atender los requerimientos de apoyo técnico y asesoría que en materia demográfica solicite la Dirección de Estudios Sociodemográficos, para apoyar la realización de acuerdos interinstitucionales en materia demográfica.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Sociología o Actuaría o Economía o Ciencias Sociales (Titulado).
Laborales: Tres años de experiencia en actividades de investigación y desarrollo de estudios sobre Demografía General o Problemas Sociales o Estadística o Economía.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad.

Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas:

- 1. Planeación en población:** Capacidad para diseñar, desarrollar y evaluar contenidos, instrumentos y actividades referentes a la planeación en población.
- 2. Educación y comunicación en población:** Conocimiento de los elementos básicos de educación y comunicación en población para la generación de contenidos y formulación de estrategias que contribuyan a la consolidación de una cultura demográfica.

Idiomas: Inglés (nivel de dominio básico)

Otros conocimientos: Office (grado de dominio: 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

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 45 años), 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. 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 General de Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que se encuentren en este supuesto. Asimismo, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 General del Consejo Nacional de Población, 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	9-04-2008
Registro de aspirantes	9-04-2008 al 23-04-2008
Publicación total de aspirantes	24-04-2008
Revisión curricular	25-04-2008 al 29-04-2008
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	29-04-2008
Evaluación técnica	30-04-2008 al 8-05-2008
Evaluación de habilidades	9-05-2008 al 16-05-2008
Presentación de documentos	15-05-2008 al 19-05-2008
Entrevista por el Comité de Selección	20-05-2008 al 26-05-2008
Resolución candidato	28-05-2008

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.conapo.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren.

La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se comparará con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.

La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

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

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

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para el cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales o directivas y técnicas; así como a la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población y/o 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 5209-8800, extensión 30495, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas, así mismo, se encuentra disponible el correo electrónico tania.saavedra@conapo.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 demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales:

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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 capacidades de Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas:
 - a. Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

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

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
7. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

8. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables.
9. La reactivación de folios descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, únicamente procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; errores en la captura de información u omisiones por parte de la dependencia. Son ejemplos de causas imputables al aspirante la renuncia a concursos por parte de éste, renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, duplicidad de registros y la baja en el sistema TrabajaEn, errores en la captura de información curricular u omisiones en la misma. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a este numeral, se encuentra a su disposición el módulo mencionado en el numeral 7 de las bases 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.conapo.gob.mx
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 4 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 Presidente

El Director de Administración

Héctor Raúl Luna Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El/los Comité(s) Técnico(s) de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 19, 29, 31, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y al Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto:	Dirección General Adjunta de Finanzas y Tesorería
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte 27/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública o Economía. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Nueve años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas.- Organización y Dirección de

	Empresas.- Administración de Recursos Financieros; Ciencia Política.- Administración Pública.- Gestión Administrativa.
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación (Valor en el perfil 70%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Administración de Recursos Financieros y Vinculación (Valor en el perfil 30%, mínimo aprobatorio 70)
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Outlook e Internet; Otros: Horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Dirigir las actividades relacionadas con la recepción, revisión y trámite de las solicitudes de liquidación y comprobación del gasto descentralizado y centralizado de las unidades responsables de la SHCP. **2.** Verificar que en los casos de incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas que deriven de la adquisición de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se apliquen las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos correspondientes y verificar su entero a la TESOFE. **3.** Autorizar, mediante la firma electrónica, en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, las cuentas por liquidar certificadas y, en su caso, los oficios de rectificación y avisos de reintegro, que generen la liquidación a proveedores, contratistas y/o manejo del comisionado habilitado. **4.** Disponer con base a la autorización de la Oficialía Mayor, los nombramientos de los funcionarios públicos de las Coordinaciones Administrativas de la SHCP, que utilizarán la figura de comisionado habilitado. **5.** Dirigir la operación del fondo rotatorio asignado a la SHCP. **6.** Dirigir las actividades necesarias para el registro, integración y actualización del catálogo de beneficiarios y cuentas bancarias en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal y en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, de las Coordinaciones Administrativas de la SHCP. **7.** Proponer normas, lineamientos, disposiciones y criterios técnicos en materia de fondo rotatorio, comisionado habilitado, enteros y reintegros presupuestarios, para someterlos a consideración y aprobación superior. **8.** Dirigir la integración de los proyectos de sistemas, métodos y procedimientos para el ejercicio y control del presupuesto autorizado a las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a las leyes y disposiciones aplicables en la materia, con la participación de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en lo relativo a Tecnologías de Información y Comunicaciones. **9.** Atender los requerimientos de los Organos Fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento. **10.** Dirigir en el ámbito de su competencia, la forma, términos y periodicidad mediante los cuales se deberán proporcionar los informes consolidados sectorialmente, por parte de los órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado. **11.** Dirigir el análisis y, en su caso, validación de la información proporcionada por los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas por la SHCP, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las instancias competentes para la formulación de informes de gestión gubernamental del sector coordinado. **12.** Apoyar la participación de los representantes de la Oficialía Mayor y de la Dirección General de Recursos Financieros, en las sesiones de los órganos de gobierno y comités de control y auditorías de las entidades, mediante el análisis de la información a tratar en el orden del día y seguimiento de acuerdos. **13.** Emitir su opinión dentro del ámbito de su competencia en lo referente al seguimiento de acuerdos de las juntas del órgano de gobierno, comités de control de auditorías ordinarias y extraordinarias de los órganos administrativos desconcentrados y entidades cuyo objeto directo sea distinto a la intermediación financiera. **14.** Dirigir dentro del ámbito de su competencia, el análisis y revisión de las actas de juntas de órgano de gobierno y comités de control y auditoría para someterse a consideración y, en su caso, firma de los consejeros hacendarios de la Oficialía Mayor y Dirección General de Recursos Financieros. **15.** Dirigir la integración de los informes periódicos de seguimiento y evaluación físico-financiera de las metas presupuestarias, indicadores de resultados, así como los de gestión, a cargo de las unidades responsables de la SHCP.

Nombre del puesto:	Dirección de Enlace y Coordinación de Auditorías
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)

Unidad de adscripción:	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento:	
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración Contaduría o Derecho. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Siete años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Auditoría Fiscal; Contabilidad.- Auditoría Contable; Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Público.
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Servicios de Tesorería de la Federación y Contabilidad del Subsistema de Fondos Federales (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint; Otros: Horario mixto.

Funciones Principales (entre otras): **1.** Coordinar y supervisar que se convoque con oportunidad a los representantes de las diversas áreas de la Tesorería de la Federación que deban participar en los actos de inicio de las auditorías que practiquen los órganos de fiscalización. **2.** Realizar el seguimiento necesario para que las áreas de la Tesorería de la Federación a las que se practiquen auditorías, atiendan los requerimientos de información y/o documentación que formulen los órganos de fiscalización, dentro de los plazos que definan dichos órganos de fiscalización. Asimismo, revisar la información y/o documentación que proporcionen las áreas de la Tesorería de la Federación auditadas para atender requerimientos de los órganos de fiscalización, con la finalidad de verificar que corresponda a lo solicitado y se encuentre completa, antes de entregarla al área que deba remitirla al solicitante. **3.** Participar en los actos de inicio de las auditorías que practiquen a las diversas áreas de la Tesorería de la Federación, los órganos de fiscalización, asimismo, revisar y firmar con el carácter de enlace de la Tesorería de la Federación las actas que al respecto se formulen. **4.** Coordinar las acciones para que se solicite con oportunidad a las áreas de la Tesorería de la Federación que en cada caso corresponda, que adopten las medidas necesarias para la solventación de las observaciones-recomendaciones formuladas por los órganos de fiscalización en los términos y plazos establecidos que los mismos definan. **5.** Coordinar las acciones de seguimiento para que las áreas responsables proporcionen la información y/o documentación que acredite las acciones realizadas para atender las observaciones-recomendaciones formuladas. **6.** Revisar la información proporcionada por las áreas responsables de la atención de las observaciones-recomendaciones, y elaborar los oficios para turnarla al área responsable de entregarla a los órganos de fiscalización. **7.** Coordinar y supervisar la integración de expedientes con la documentación que derive de las revisiones practicadas por los órganos de fiscalización. **8.** Coordinar y supervisar que se implementen registros que permitan el seguimiento y control de las auditorías, así como de las observaciones-recomendaciones que de ellas deriven, y se mantengan permanentemente actualizados. **9.** Coordinar y supervisar que se emitan informes periódicos de la situación que guardan las auditorías y las observaciones-recomendaciones que de las mismas deriven, para informar a las instancias superiores. **10.** Participar en las sesiones de Comités y/o Comisiones que determinen las autoridades superiores, y dar seguimiento a los acuerdos y asuntos relacionados con los mismos. **11.** Integrar y revisar la información y documentación que en cada caso corresponda, para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el ámbito de competencia de la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo. **12.** Atender las solicitudes de información que se formulen a la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y clasificar la información reservada o confidencial de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento.

Nombre del puesto:	Dirección de Análisis Legislativo
---------------------------	-----------------------------------

Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Maestría. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Siete años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Constitucional.
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60% mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).
Idiomas extranjeros:	Inglés Avanzado
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar ocasionalmente. Periodos especiales de trabajo de junio a noviembre durante el proceso de elaboración y aprobación del Proyecto de Presupuesto de Egresos. El puesto se encuentra bajo condiciones de estrés.

Funciones Principales (entre otras): 1. Determinar el impacto jurídico-presupuestario de las iniciativas de leyes o decretos que se presenten en el Congreso de la Unión o que elabore el Ejecutivo Federal, formulando los comentarios y modificaciones que procedan con la participación de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con el objeto de vincular las propuestas de reforma a la disponibilidad presupuestaria y al marco jurídico que rige el gasto público federal. 2. Representar a la Dirección General Jurídica de Egresos en los grupos de trabajo que se integren al interior del Ejecutivo Federal o en el Congreso de la Unión, con el objeto de analizar el contenido y alcance de las iniciativas de leyes o decretos. 3. Coordinar el seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, relacionadas con la presentación de iniciativas de leyes o decretos; elaboración de dictámenes legislativos; aprobación de puntos de acuerdo, y discusión y aprobación de reformas legales, así como las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, con el propósito de identificar las modificaciones al marco constitucional y legal de carácter federal que incidan en materia presupuestaria. 4. Formular en coordinación con la Dirección de Consulta Jurídica Presupuestaria, el anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, conforme a las directrices que establezca el Director General Adjunto de Análisis Jurídico. 5. Coordinar la elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos del ejecutivo federal, y de reglamentos administrativos que incidan en materia presupuestaria, con la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, a fin de que el proceso presupuestario sea más eficiente, eficaz y transparente. 6. Representar a la Dirección General Jurídica de Egresos en los grupos de trabajo que se integren al interior de la Administración Pública Federal y, en su caso, en el Congreso de la Unión, con el objeto de analizar el contenido y alcance de: el Proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal; las iniciativas de leyes o decretos del Ejecutivo Federal y los anteproyectos de reglamentos administrativos que incidan en materia presupuestaria. 7. Coordinar la aplicación de los criterios para determinar el contenido y alcance de las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que inciden en materia presupuestaria. 8. Determinar el contenido y alcance de las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que inciden en materia presupuestaria, con el objeto de asesorar al Subsecretario de Egresos en el ejercicio de sus funciones.

Nombre del puesto:	Dirección del Centro Multilateral
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)

Percepción mensual bruta:	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Ingresos
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera: Derecho. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Siete años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal; Ciencia Política: Relaciones Internacionales.- Tratados y Acuerdos Internacionales.
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 30%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos técnicos:	Tratados en Materia de Intercambio de Información y de Doble Tributación y Residentes en el Extranjero y Regímenes Fiscales Preferentes (Valor en el perfil 70%, mínimo aprobatorio 70).
Idiomas extranjeros:	Inglés avanzado. Deberá presentar certificado de valoración del IELTS o TOEFEL, parte de la entrevista podrá ser en inglés.
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel básico Microsoft Office y Windows; Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar.

Funciones Principales (entre otras): **1.** Promover el acercamiento de las políticas sobre tributación internacional desarrolladas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) a las economías no miembros de dicho organismo en la región de América Latina y el Caribe. **2.** Alentar a los no miembros de la OCDE a establecer políticas tributarias con base en los resultados evaluados de las distintas experiencias. **3.** Identificar y definir conjuntamente con la OCDE los temas de mayor relevancia a tratarse en los distintos seminarios. **4.** Adoptar las políticas implementadas por la OCDE para la ejecución y desarrollo del programa de cooperación con las economías no miembros. **5.** Fungir como enlace con la OCDE en materia tributaria para recibir y difundir la documentación necesaria. **6.** Integrar, mantener y organizar la documentación que en materia de doble tributación produzca la OCDE o cualquier otro organismo internacional con el propósito de contar con un centro de documentación. **7.** Elaborar la agenda anual de actividades para el desarrollo de las actividades del Centro. **8.** Presentar a la Coordinación Administrativa el Presupuesto Anual para atender las actividades del Centro. **9.** Coadyuvar en la definición e informar a la OCDE sobre la designación de los servidores públicos adscritos a la SSI y al SAT, quienes habrán de fungir como expertos en los seminarios organizados por la OCDE en otros países. **10.** Asistir a las reuniones convocadas por la OCDE en materia de tributación internacional. **11.** Coordinar y evaluar los resultados en los seminarios desarrollados en el Centro a fin de establecer mejoras. **12.** Propiciar la colaboración de distintos organismos internacionales con el propósito de desarrollar un mayor número de seminarios y de países participantes.

Nombre del puesto:	Dirección de Proyectos Especiales
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Unidad de Inversiones
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento:	

Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Economía, Administración o Matemáticas-Actuaría. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Siete años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.- Evaluación de Proyectos de Inversión; Economía General.- Finanzas Públicas; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa.
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Evaluación Social de Proyectos de Inversión (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.

Funciones Principales (entre otras): **1.** Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registro en la cartera y seguimiento de la rentabilidad de los PPI, así como para la elaboración del documento de planeación y dictamen del externo, en los sectores asignados. **2.** Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de PPI en los sectores asignados. **3.** Dirigir la elaboración de los reportes necesarios para determinar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de PPI en los sectores asignados. **4.** Verificar la atención a las consultas, requerimientos de información o asesoría que soliciten las dependencias y entidades, así como de otras áreas y unidades administrativas de esta Secretaría, relacionadas con los PPI, y sus registros en cartera, de los sectores asignados. **5.** Determinar y poner a consideración del superior jerárquico los proyectos para la integración de la cartera PPI, y apoyar las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en los sectores asignados, para una adecuada toma de decisiones. **6.** Emitir y aprobar las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya la normatividad, para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de PPI en los sectores asignados. **7.** Dirigir y diseñar las líneas de acción para la construcción de sistemas de información en materia de PPI, a fin de optimizar los tiempos de respuesta. **8.** Coordinar con diversas áreas la elaboración de los documentos técnicos para la integración del Tomo VII "Programas y Proyectos de Inversión" del Proyecto de Egresos de la Federación y del propio Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado. **9.** Colaborar en las demás áreas en el intercambio de información para el seguimiento de la rentabilidad de los PPI autorizados.

Nombre del puesto:	Dirección de Proyectos y Comunicaciones de Transportes
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Unidad de Inversiones
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Finanzas o Economía. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Siete años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Organización y Dirección de

	Empresas.- Administración de Recursos Financieros; Economía General.- Metodología Económica; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa.
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del gasto Público Federal y Administración de Proyectos (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.

Funciones Principales (entre otras): **1.** Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registro en Cartera y seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión, así como para la elaboración del documento de planeación y dictamen del externo, en los sectores asignados. **2.** Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión de los sectores asignados. **3.** Elaborar los reportes necesarios para determinar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados. **4.** Atender las consultas, requerimientos de información o asesoría que soliciten las dependencias y entidades, así como de otras áreas y unidades administrativas de esta Secretaría, relacionadas con los programas y proyectos de inversión, y sus registros en Cartera, de los sectores asignados. **5.** Apoyar las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en los sectores asignados. **6.** Emitir las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya la normatividad. En particular, las relacionadas con el cumplimiento de normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados. **7.** Analizar, en coordinación con las instancias competentes, nuevas modalidades de financiamiento de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados. **8.** Participar en el análisis de la experiencia internacional relativa al diseño y aplicación de normas y metodologías de evaluación en materia de inversión pública. **9.** Secretario Técnico del comité del FIDES, Presidente sustituto del subcomité de seguimiento del FIDES, Miembro sustituto del comité consultivo de Crédito de BANOBRAS entre otros.

Nombre del puesto:	Dirección de Análisis de Información
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Unidad de Inversiones
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Contaduría o Derecho. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Siete años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Ciencias Económicas: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.- Administración de Archivos; Auditoría.- Auditoría Administrativa.
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Herramientas de Cómputo (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.

Funciones Principales (entre otras): **1.** Dirigir los trabajos para la integración, análisis y revisión de la información que proporcionen las áreas de la Unidad, para la elaboración de los reportes en materia de gasto de los programas y proyectos de inversión en el ámbito sectorial e institucional. **2.** Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la integración de información que proporcionen las demás áreas de la Unidad, para la elaboración de informes y reportes relativos a objetivos, metas e indicadores de la Unidad, para la toma de decisiones. **3.** Atender de acuerdo a la normatividad y en coordinación con las demás áreas de la Unidad, el intercambio de información estadística solicitada por organismos internacionales e instancias gubernamentales del extranjero. **4.** Unificar los criterios metodológicos para la presentación de la información estadística y coordinar la recepción de la misma para la presentación al superior jerárquico, articulando datos estadísticos que coadyuve para la toma de decisiones. **5.** Dirigir la elaboración de los proyectos específicos necesarios para la modernización y eficientización administrativa de los reportes estadísticos en la Unidad de Inversiones. **6.** Determinar en el ámbito de responsabilidad el programa de trabajo y los tiempos para la presentación de la información a fin de elaborar los informes correspondientes. **7.** Atender al Organo Interno de Control y Auditoría Superior de la Federación, informando a la instancia superior los requerimientos a fin de que instruya lo conducente y coordinar la emisión de información para la solventación de asuntos observados. **8.** Asegurar que las observaciones que se generen de las auditorías y diversas revisiones, se solventen verificando el planteamiento de la información solicitada por los órganos revisores del Gobierno Federal para dar respuesta oportuna y cumplir la normatividad. **9.** Participar en las reuniones relacionadas con requerimientos de los órganos revisores del Gobierno Federal. **10.** Coordinar la elaboración y registro de la Estructura Orgánica Ocupacional, Manual de Organización Específico y el Manual de Procedimientos de la Unidad de Inversiones, a fin de mantenerlos actualizados conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público vigente. **11.** Dirigir la integración y operación del sistema de archivo de la Unidad de Inversiones, conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a fin de contribuir al acceso y disponibilidad de la información pública gubernamental. **12.** Coordinar y dar seguimiento hasta su conclusión a las solicitudes de información turnadas por la Unidad de Enlace de la SHCP a la Unidad de Inversiones, a fin de cumplir lo dispuesto por la Ley de Transparencias y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Nombre del puesto:	Subdirección de Programación y Presupuesto de Salud del Sector Central
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A"
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Economía, Administración o Contaduría. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (Presupuesto); Contabilidad.- Contabilidad Financiera; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Marco Jurídico

	Administrativo Presupuestario (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel avanzado Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.

Funciones Principales (entre otras): **1.** Apoyar la elaboración de análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las Dependencias para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. **2.** Supervisar y apoyar las acciones del proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar a las dependencias para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **3.** Supervisar y apoyar la revisión del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales de las Dependencias de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **4.** Validar la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las dependencias de su competencia para verificar que se realiza con apego a lo aprobado y a la normativa aplicable. **5.** Revisar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las dependencias de su competencia para la integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. **6.** Validar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y formular en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. **7.** Elaborar el análisis y en su caso, supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que presenten las Dependencias de su competencia. **8.** Supervisar y dar seguimiento a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias de su competencia para apoyar su constitución, modificación y registro, en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. **9.** Analizar las propuestas de modificación propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. **10.** Analizar los proyectos de iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del puesto:	Subdirección de Soluciones Tecnológicas "S"
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Computación e Informática. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Tecnológicas: Tecnología de los Ordenadores.- Arquitectura de Ordenadores, Diseño Lógico; Matemáticas: Ciencias de los Ordenadores.- Sistemas de Información Diseño y Componentes.

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información y Administración de Proyectos (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel avanzado de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.

Funciones Principales (entre otras): **1.** Determinar las necesidades de recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la realización de los proyectos, gestionar su obtención a través de la Dirección de Soluciones de Negocio de Seguimiento y Control Presupuestario. **2.** Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad en materia de tecnologías de información y comunicaciones entre el personal a su cargo. **3.** Generar e integrar las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización de procesos, de infraestructura y adquisiciones de bienes informáticos que apoyen las funciones sustantivas en las unidades administrativas. **4.** Auxiliar, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos. **5.** Detectar, integrar y atender los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las unidades administrativas. **6.** Participar según le sea requerido, en la definición de métricas de desempeño de las soluciones tecnológicas de negocios. **7.** Efectuar revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, a fin de realizar prácticas de mejora continua. **8.** Coordinar la participación del personal involucrado en la conceptualización, definición, construcción, pruebas e implementación de las soluciones de negocio de las unidades administrativas. **9.** Proveer a las áreas de la Coordinación, cuando le sea requerido, información que permita evaluar las capacidades necesarias para implantar las soluciones propuestas. **10.** Proveer a las áreas de la Coordinación, cuando le sea requerido, información que coadyuve en la definición o modificación de la arquitectura tecnológica de la Secretaría. **11.** Participar junto con las áreas que corresponda en los procesos de liberación de soluciones tecnológicas de negocios, a través de la elaboración de manuales de usuarios, técnicos y de operación; así como de la capacitación a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario. **12.** Ejecutar las actividades necesarias para solucionar los problemas relacionados con las soluciones aplicativos desarrolladas. **13.** Ejecutar los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones bajo los estándares establecidos en el marco tecnológico de referencia así como coordinar aquellos ejecutados por terceros, e informar a las instancias competentes de la Coordinación el avance y desempeño de los mismos.

Nombre del puesto:	Subdirección de Proyectos de Fomento
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Unidad de Inversiones
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Economía, Derecho o Administración. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Economía General.- Metodología Económica; Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.- Evaluación de Proyectos de Inversión; Ciencia Política.- Administración Pública.- Gestión

	Administrativa.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Evaluación Social de Proyectos de Inversión (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.

Funciones Principales (entre otras): **1.** Revisar los documentos de planeación, análisis costo y beneficio y dictámenes del externo asociados a los proyectos y programas de inversión asignados, fomentando el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión. **2.** Elaborar e integrar las comunicaciones relacionadas al estudio de los diversos proyectos y programas de inversión, fomentando el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. **3.** Participar en el análisis de la experiencia internacional relativa al diseño y aplicación de lineamientos y metodologías de evaluación de programas y proyectos de inversión. **4.** Apoyar en el cumplimiento de los requerimientos de información, consultas, solicitudes y asesorías de las Dependencias o Entidades o Unidades Administrativas de la Secretaría, relacionadas con los programas y proyectos de inversión asignados, en tiempo y forma. **5.** Diseñar mecanismos de control relativos a las demandas de información consultas y asesorías para eficientizar la satisfacción, en tiempo y forma, de las necesidades de las Unidades, Dependencias, Entidades y Secretarías de Estado. **6.** Coadyuvar en los procesos de toma de decisiones de las Entidades, Unidades Administrativas y Dependencias diversas, a través de satisfacer en tiempo y forma sus consultas y necesidades de información. **7.** Apoyar el proceso de registro en la cartera de los programas y proyectos de inversión que integran los Proyectos de Presupuestos de Egresos y los Presupuestos de Egresos Anuales de las Dependencias y Entidades asignadas. **8.** Elaborar estadísticas, presentaciones y documentos relativos a los Programas y Proyectos de Inversión que forman parte de los Presupuestos Anuales de Egresos. **9.** Participar en el desarrollo de lineamientos y criterios para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión que se registran en la cartera de Programas y Proyectos de Inversión que administra la Unidad de Inversiones y que forman parte de los Presupuestos de Egresos. **10.** Participar en el análisis de los factores económicos involucrados y la factibilidad en la implementación de fuentes alternas de financiamiento a las ya existentes. **11.** Integrar reportes relativos al estatus de los programas y proyectos de inversión asignados con la finalidad de evaluar la necesidad de fuentes alternas de financiamiento. **12.** Integrar información insumo y catálogos de precios para la revisión de programas y proyectos de inversión; así como de los elementos requeridos en la evaluación de factibilidad de nuevas modalidades de financiamiento de Programas y Proyectos de Inversión.

Nombre del puesto:	Subdirección de Operación y Control
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Egresos
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Contaduría y Ciencias Políticas y Administración Pública. Experiencia Laboral.

	Años de Experiencia: Cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Dirección y Desarrollo de Recursos.- Organización de Recursos Humanos: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Recursos Humanos.- Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones y Herramientas de Cómputo. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto, el puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones Principales (entre otras): **1.** Coordinar y supervisar la integración de documentos para los trámites de contratación de personal con plaza presupuestal, a fin de que los servidores públicos obtengan oportunamente el pago de sus remuneraciones. **2.** Coordinar y verificar la elaboración y registro de contratos bajo el régimen de honorarios, a fin de que los prestadores de servicios profesionales reciban en tiempo y forma el pago de sus honorarios. **3.** Supervisar la validación de plazas en el analítico de puesto-plaza, para mantener un control actualizado de la información, que sirva de base para la toma de decisiones. **4.** Supervisar la elaboración y trámites de bajas y licencias del personal, para evitar el pago indebido de remuneraciones. **5.** Coordinar las actividades y elaboración de reportes del sistema de control de asistencia, para la aplicación de sanciones que sean procedentes. **6.** Coordinar la elaboración de constancias de nombramiento de promoción, a fin de que los servidores públicos obtengan en tiempo y forma el pago de sus remuneraciones derivado de los ascensos salariales. **7.** Coordinar la distribución y entrega de comprobantes de pago, cheques, estado de cuenta, finiquitos, pólizas y/o certificados y listado de nómina, a fin de que los servidores públicos cuenten con sus documentos oportunamente. **8.** Coordinar los trámites de Seguros, FONAC, SAR, para que los servidores públicos puedan gozar de las prestaciones socio económicas de acuerdo a sus preferencias y/o requerimientos personales. **9.** Supervisar la correcta elaboración de constancias de servicios para que los servidores públicos puedan acreditar sus datos laborales oficialmente ante las instancias que los soliciten para ello. **10.** Coordinar el programa de conclusión definitiva del servicio, para facilitar el trámite de retiro de los servidores públicos interesados. **11.** Supervisar los diversos estudios técnicos en materia presupuestaria, para asegurar que la información sea veraz y oportuna para la toma de decisiones. **12.** Coordinar la gestión y requisición de formatos derivados de la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para la gestión correcta a favor de los servidores públicos.

Nombre del puesto:	Subdirección de Aplicación de Acuerdos y Organismos Internacionales para América
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho, Relaciones Internacionales o Mercadotecnia y Comercio.

	Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho Internacional.- Derecho del Mar. Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal. Ciencia Política: Relaciones Internacionales.- Tratados y Acuerdos Internacionales.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel Avanzado.
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Office, Windows e Internet; Otros: Disponibilidad para viajar en ocasiones, horario mixto, periodos especiales de trabajo durante la negociación de los tratados, el puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones Principales (entre otras): **1.** Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio que México pretenda suscribir con los países de América así como en las negociaciones respectivas. **2.** Coordinar los proyectos de resolución en materia aduanera para la instrumentación de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de América. **3.** Asesorar y proponer reglas de carácter general en materia de comercio exterior para la interpretación y aplicación de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de América. **4.** Asesorar y atender las consultas de autoridades nacionales e internacionales en materia aduanera y los proyectos de resolución para la instrumentación legal de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y libre comercio suscritos por México con los países de América. **5.** Coordinar las propuestas de medidas para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de América. **6.** Proponer a las autoridades competentes la resolución a la problemática que se suscite en la interpretación y aplicación de los convenios y de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de América. **7.** Coordinar la elaboración de las ponencias para la representación de la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales en las que se analicen los convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de América. **8.** Asesorar y participar en la instrumentación de acciones para el intercambio de conocimientos técnicos con los países con los que se tengan celebrados acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de América. **9.** Coordinar los apoyos a otras dependencias e instituciones en la organización de conferencias y seminarios en materia aduanera y reglas de origen de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de América.

Nombre del puesto:	Subdirección de Programación y Presupuesto de Economía del Sector Central
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Economía, Contaduría o Derecho.

	Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (Presupuesto); Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Marco Jurídico Administrativo Presupuestario (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Disponibilidad para viajar. El puesto se encuentra bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): **1.** Realizar el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presente la Secretaría de Economía correspondientes al Sector Central para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos anual. **2.** Supervisar las acciones del proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar a la Secretaría de Economía para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **3.** Supervisar la revisión del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos anuales, del Sector Central de la Secretaría de Economía, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **4.** Verificar la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos del Sector Central de la Secretaría de Economía, para verificar que se realiza con apego a la norma y a lo aprobado. **5.** Revisar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario del Sector Central de la Secretaría de Economía para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la H. Cámara de Diputados y otros reportes. **6.** Revisar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y formular en su caso el proyecto de resolución para su gestión. **7.** Supervisar el seguimiento y análisis, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que presente la Secretaría de Economía correspondientes al Sector Central. **8.** Supervisar y validar los informes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como los trimestrales a la H. Cámara de Diputados, gobierno, de labores y de otros requerimientos de información. **9.** Analizar las propuestas de modificación al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. **10.** Analizar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del puesto:	Subdirección de Legislación "B"
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho.

	Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Público.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Idioma extranjero:	Inglés. Nivel de Dominio 50%.
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo durante los meses de junio a noviembre de cada ejercicio fiscal, para participar en los trabajos de elaboración del proyecto de Decreto de Presupuesto de Ejercicio de la Federación. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): **1.** Estudiar y evaluar las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que inciden en el proyecto de elaboración del anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación conjuntamente con los servidores públicos competentes del área, conforme a las directrices que establezca el Director General Jurídico de Egresos y las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos, para que dicho proyecto sea presentado a la consideración de la Cámara de Diputados en los plazos y términos establecidos en la Constitución, así como con el fin de promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos. **2.** Desarrollar los anteproyectos de leyes, decretos y reglamentos del Ejecutivo Federal, cuando éstos incidan en las materias correspondientes a Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Comunicaciones, Hacienda, Turismo, Energía, Desarrollo Social, Trabajo y Economía, a efecto de promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos. **3.** Representar a la Dirección General en las reuniones de trabajo que se celebren por parte de la Administración Pública Federal, con el objeto de emitir las opiniones jurídico presupuestarias correspondientes a los anteproyectos de leyes o decretos y reglamentos del Ejecutivo Federal que incidan en el ámbito presupuestario. **4.** Revisar y analizar los anteproyectos de leyes o decretos del Poder Ejecutivo Federal, así como las iniciativas de leyes o decretos presentadas ante el Congreso de la Unión, a efecto de determinar su impacto jurídico presupuestario. **5.** Representar a la Dirección General en las reuniones de trabajo que se celebren por parte de la Administración Pública Federal, y emitir las opiniones jurídico presupuestarias correspondientes a los anteproyectos de leyes o decretos del Ejecutivo Federal y las iniciativas de leyes o decretos presentadas ante el Congreso de la Unión que incidan en el ámbito presupuestario, a efecto de colaborar en la determinación de la postura del Ejecutivo Federal sobre las mismas. **6.** Asistir a los grupos de trabajo que se desarrollen en el Congreso de la Unión cuando así lo solicite la SEGOB, a efecto de brindarles asesoría en materia jurídico presupuestaria para el desarrollo de los trabajos legislativos que tengan impacto presupuestario e incidan en las materias correspondientes a Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Comunicaciones, Hacienda, Turismo, Energía, Desarrollo Social, Trabajo y Economía, para promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos. **7.** Determinar la aplicación de los criterios para determinar el contenido y alcance de las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que inciden en materia presupuestaria. **8.** Evaluar el contenido y alcance de las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que inciden en materia presupuestaria, con el objeto de asesorar al Subsecretario de Egresos en el ejercicio de sus funciones. **9.** Revisar y evaluar el seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, relacionadas con la presentación de iniciativas de leyes o decretos; elaboración de dictámenes legislativos; aprobación de puntos de acuerdo, y discusión y aprobación de reformas legales, con el objeto de determinar su impacto presupuestario. **10.** Difundir los resultados del seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, relacionadas con la presentación de iniciativas de leyes o decretos; elaboración de dictámenes legislativos; aprobación de puntos de acuerdo, y discusión y aprobación de reformas legales, con el objeto de determinar su impacto presupuestario. **11.** Revisar y difundir los resultados del seguimiento de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación con el propósito de identificar las modificaciones al marco constitucional y legal de carácter federal que incidan en materia presupuestaria en las materias correspondientes a Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Comunicaciones, Hacienda, Turismo, Energía, Desarrollo Social, Trabajo y Economía.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Legislación "B"
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carrera: Derecho. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Dos años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Público.
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel básico Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto. Períodos especiales de trabajo de junio a noviembre de cada ejercicio fiscal para participar en la elaboración del Proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, el puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): 1. Realizar estudios jurídicos que sirvan como base para determinar las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que incidan en el proceso para la formulación del anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación conjuntamente con los servidores públicos competentes del área, conforme a las directrices que establezca el Director General Jurídico de Egresos y las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos, para que dicho proyecto sea presentado a la consideración de la Cámara de Diputados en los plazos y términos establecidos en la Constitución, así como con el fin de promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos. 2. Desarrollar análisis y estudios jurídicos que sirvan como base para la elaboración de los anteproyectos de leyes, decretos y reglamentos expedidos por el Ejecutivo Federal, cuando éstos incidan en las materias correspondientes a Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Comunicaciones, Hacienda, Turismo, Energía, Desarrollo Social, Trabajo y Economía, a efecto de promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos. 3. Asistir a las reuniones de trabajo que se celebren por parte de la Administración Pública Federal, con el objeto de dar a conocer las opiniones jurídico presupuestarias que hayan sido emitidas por la Dirección General respecto a los anteproyectos de leyes o decretos y reglamentos del Ejecutivo Federal que incidan en el ámbito presupuestario. 4. Desarrollar el estudio de los anteproyectos de leyes o decretos del Ejecutivo Federal, así como de las iniciativas de leyes o decretos presentadas ante el Congreso de la Unión, a efecto de detectar si las mismas implicarían impacto presupuestario para las finanzas públicas y emitir opinión al respecto. 5. Asistir a las reuniones que se integren con el fin de dar a conocer las diversas opiniones emitidas por parte de la Administración Pública Federal respecto de los anteproyectos de leyes y decretos del Ejecutivo Federal, así como de las iniciativas de leyes o decretos que se presenten en el Congreso de la Unión e informar sobre los Acuerdos resueltos en las mismas, a fin de promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos. 6. Desarrollar estudios y análisis jurídicos que sirvan de base para asesorar a los diversos agentes del Congreso de la Unión, cuando éstos así lo solicite la SEGOB, en el desarrollo de los trabajos relacionados con el proceso legislativo que incidan en las materias correspondientes a Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Comunicaciones, Hacienda, Turismo, Energía, Desarrollo Social, Trabajo y Economía. 7. Formular

la aplicación de los criterios para determinar el contenido y alcance de las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que inciden en materia presupuestaria. **8.** Estudiar el contenido y alcance de las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que inciden en materia presupuestaria, con el objeto de asesorar al Subsecretario de Egresos en el ejercicio de sus funciones. **9.** Desarrollar el seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, relacionadas con la presentación de iniciativas de leyes o decretos; elaboración de dictámenes legislativos; aprobación de puntos de acuerdo, y discusión y aprobación de reformas legales, iniciativas de leyes o decretos presentadas en el Congreso de la Unión, con el objeto de determinar su impacto presupuestario. **10.** Comunicar los resultados del seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, relacionadas con la presentación de iniciativas de leyes o decretos; elaboración de dictámenes legislativos; aprobación de puntos de acuerdo, y discusión y aprobación de reformas legales, presentadas en el Congreso de la Unión, con el fin de detectar aquéllas que pudieran implicar impacto en materia presupuestaria. **11.** Desarrollar el seguimiento de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación con el propósito de identificar las modificaciones al marco constitucional y legal de carácter federal que incidan en materia presupuestaria en las materias correspondiente a Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Comunicaciones, Hacienda, Turismo, Energía, Desarrollo Social, Trabajo y Economía a efecto de analizar su impacto presupuestario.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Paraestatales de Puertos
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría o Economía. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Dos años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (Presupuesto), Contabilidad.- Contabilidad Social.
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto y disponibilidad para viajar. Periodos especiales de trabajo de julio a octubre; el puesto se encuentra bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): **1.** Revisar las actividades del proceso de programación para verificar que se realicen conforme a los lineamientos en la materia y apoyar la emisión de propuestas que permitan orientar a las Paraestatales de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **2.** Revisar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de Paraestatales de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **3.** Revisar la propuesta de los calendarios financieros y, sistemáticamente, la información disponible para dar seguimiento al ejercicio del programa y presupuesto de las Paraestatales de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. **4.** Generar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Paraestatales de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. **5.** Revisar y analizar las solicitudes y consultas que presentan las Paraestatales de Puertos de la

Secretaría de Comunicaciones y Transportes en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Legislación "A"
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado. Carreras: Derecho. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Dos años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Público.
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel básico Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo de junio a noviembre durante el proceso de elaboración y aprobación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones Principales (entre otras): 1. Realizar estudios jurídicos que sirvan como base para determinar las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que incidan en el proceso para la formulación del anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación conjuntamente con los servidores públicos competentes del área, conforme a las directrices que establezca el Director General Jurídico de Egresos y las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos, para que dicho proyecto sea presentado a la consideración de la Cámara de Diputados en los plazos y términos establecidos en la Constitución, así como con el fin de promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos. 2. Desarrollar análisis y estudios jurídicos que sirvan como base para la elaboración de los anteproyectos de leyes, decretos y reglamentos expedidos por el Ejecutivo Federal, cuando éstos incidan en las materias correspondientes a Educación Pública, Salud, Seguridad Nacional, Gobierno, Organismos, Ciencias, Tecnología, Cultura, Deporte, Seguridad Social, Ramos Generales y Ramos Autónomos, a efecto de promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos. 3. Asistir a las reuniones de trabajo que se celebren por parte de la Administración Pública Federal, con el objeto de dar a conocer las opiniones jurídico presupuestarias que hayan sido emitidas por la Dirección General respecto a los anteproyectos de leyes o decretos y reglamentos del Ejecutivo Federal que incidan en el ámbito presupuestario. 4. Desarrollar el estudio de los anteproyectos de leyes o decretos del Ejecutivo Federal, así como de las iniciativas de leyes o decretos presentadas ante el Congreso de la Unión, a efecto de detectar si las mismas implicarían impacto presupuestario para las finanzas públicas y emitir opinión al respecto. 5. Asistir a las reuniones que se integren con el fin de dar a conocer las diversas opiniones emitidas por parte de la Administración Pública Federal respecto de los anteproyectos de leyes y decretos del Ejecutivo Federal, así como de las iniciativas de leyes o decretos que se presenten en el Congreso de la Unión e informar sobre los acuerdos resueltos en las mismas, a fin de promover una mayor eficacia y equidad en la asignación y ejercicio de los recursos públicos. 6. Desarrollar estudios y análisis jurídicos que sirvan de base para asesorar a los diversos agentes del Congreso de la Unión, cuando éstos así lo soliciten la SEGOB, en el

desarrollo de los trabajos relacionados con el proceso legislativo que incidan en las materias correspondientes a Educación Pública, Salud, Seguridad Nacional, Gobierno, Organismos, Ciencia, Tecnología, Cultura, Deporte, Seguridad Social, Ramos Generales y Ramos Autónomos. **7.** Formular la aplicación de los criterios para determinar el contenido y alcance de las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que inciden en materia presupuestaria. **8.** Estudiar el contenido y alcance de las disposiciones constitucionales y legales de carácter federal que inciden en materia presupuestaria, con el objeto de asesorar al Subsecretario de Egresos en el ejercicio de sus funciones. **9.** Desarrollar el seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, relacionadas con la presentación de iniciativas de leyes o decretos; elaboración de dictámenes legislativos; aprobación de puntos de acuerdo, y discusión y aprobación de reformas legales, iniciativas de leyes o decretos presentadas en el Congreso de la Unión, con el objeto de determinar su impacto presupuestario. **11.** Comunicar los resultados del seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, relacionadas con la presentación de iniciativas de leyes o decretos; elaboración de dictámenes legislativos; aprobación de puntos de acuerdo, y discusión y aprobación de reformas legales, presentadas en el Congreso de la Unión, con el fin de detectar aquellas que pudieran implicar impacto en materia presupuestaria. **12.** Desarrollar el seguimiento de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación con el propósito de identificar las modificaciones al marco constitucional y legal de carácter federal que incidan en materia presupuestaria en las materias correspondiente a Educación Pública, Salud, Seguridad Nacional, Gobierno, Organismos, Ciencia, Tecnología, Cultura, Deporte, Seguridad Social, Ramos Generales y Ramos Autónomos a efecto de analizar su impacto presupuestario.

Nombre del puesto:	Analista de Viáticos y Pasajes
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Ingresos
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración o Contaduría. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Un año mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa, Servicios Públicos.
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 10%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Programación y Presupuesto y Auditoría Interna (Valor en el perfil 90%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel avanzado de Word y Excel; Otros: Horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Solicitar los recursos financieros del fondo rotatorio para atender las solicitudes de viáticos. **2.** Requerir a las diversas aerolíneas los boletos de avión necesarios para atender las solicitudes de comisión de los servidores públicos de la Subsecretaría de Ingresos. **3.** Requisitar los formatos necesarios para la correcta comprobación de los recursos solicitados al fondo rotatorio. **4.** Revisar que los documentos comprobatorios presentados por los servidores públicos cumplan con los requisitos establecidos en materia fiscal. **5.** Atender las solicitudes de información en materia de comprobación de gastos y dar seguimiento a las mismas. **6.** Enviar la documentación comprobatoria debidamente requisitada en tiempo y forma para evitar observaciones por parte de la Oficialía Mayor. **7.** Requisitar en el sistema SICOFIP las solicitudes de pago para su trámite por la Dirección General de Recursos Financieros. **8.** Integrar la documentación comprobatoria necesaria para dar cumplimiento en tiempo y forma a la

normatividad establecida por la Oficialía Mayor. **9.** Informar a los proveedores los montos y fechas de depósitos así como la unidad tramitadora.

Nombre del puesto:	Enlace de Turismo
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$15,189.15 (quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Relaciones Internacionales, Contaduría o Ciencias Políticas y Administración Pública. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Un año mínimo. Areas de Experiencia: Ciencia Política: Administración Pública.- Servicios Públicos, Gestión Administrativa
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Consolidar la información del proceso de programación y presupuesto de la Secretaría de Turismo y sus Entidades Coordinadas, conforme a las disposiciones vigentes y a los lineamientos que sobre la materia emitan las autoridades competentes. **2.** Realizar la revisión del anteproyecto de programas y presupuestos de los sectores de su competencia, verificando su congruencia con los objetivos, prioridades y estrategia, así como el cumplimiento y observancia de las normas, metodología y niveles de gasto autorizados, para su posterior integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. **3.** Consolidar la información de los apartados correspondientes de la exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. **4.** Consolidar la propuesta de los calendarios financieros y sistemáticamente, la información disponible para dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuestos de la Secretaría de Turismo y sus entidades coordinadas. **5.** Comprobar la información que se presente para la concertación de estructuras programáticas. **6.** Realizar la validación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría de Turismo y sus entidades coordinadas, así mismo el SAT y Organos No Sectorizados del Ramo 6. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **7.** Analizar la información que presente la Secretaría de Turismo y sus Entidades Coordinadas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para aportar los elementos que sustenten su gestión y su resolución. **8.** Comprobar las adecuaciones presupuestarias que presenta en el módulo respectivo del PIPP la Secretaría de Turismo y sus Entidades Coordinadas, así como las Entidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de su competencia, para la continuidad con el trámite oportuno de su gestión. **9.** Consolidar la información del seguimiento del presupuesto modificado a nivel clave presupuestaria, que muestren el comportamiento mensual, trimestral, semestral y de cierre presupuestario del ejercicio del Gasto de la Secretaría de Turismo y sus Entidades Coordinadas.

Bases de participación	
1a. Requisitos de	Podrán participar los ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de

participación	experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública). 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.
2a. Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico con el 100% de créditos, kardex o carta de pasante, expedido y con sello de la Institución Educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula profesional, título profesional, o carta oficial expedida por la Institución Educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el/la aspirante ya aprobó el examen profesional. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios), los/las extranjeros/ras deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); 4. Cartilla Militar liberada (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con dos Evaluaciones del Desempeño anuales, como servidor público de carrera del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Hojas de servicios, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa; 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado/da por delito doloso, no estar inhabilitado/da para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto y que la documentación

	presentada es auténtica, en caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Número de Folio de nueve dígitos asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, así como el número de folio de participación para el concurso. En caso de no presentar la documentación requerida el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
3a. Registro de los/las aspirantes	La inscripción y registro de los/las aspirantes a un concurso, así como la revisión curricular, se llevarán a cabo en las fechas que se señalan en el calendario del concurso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases, formalizando su inscripción a éste e identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de el/la aspirante.	
4a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública y se aplicarán conforme al siguiente calendario.	
	Publicación de la convocatoria	9 de abril 2008.
	Registro y revisión curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 22 de abril 2008.
	Examen de conocimientos	Hasta el 7 de mayo 2008.
	Evaluación de habilidades	Hasta el 21 de mayo 2008.
	Revisión documental	Hasta el 2 de junio 2008.
	Entrevista, evaluación de experiencia y valoración del mérito	Hasta el 24 de junio 2008.
	Determinación	Hasta el 1 de julio 2008.
5a. Desarrollo del concurso	En caso de presentarse alguna situación no prevista en estos concursos, se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.	
6a. Criterios normativos para la reactivación de folios	En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.	

	El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. 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.
7a. Temarios, bibliografías y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/habilidades, que se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas: http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales).
8a. Aplicación de herramientas y vigencia de resultados	Para la aplicación de las herramientas y etapas del proceso de selección, así como para la recepción de los documentos, los/las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se les programe a través de la página www.trabajaen.gob.mx. La duración aproximada de cada aplicación es de dos horas. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades 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/la aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades gerenciales/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, por lo 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 4o. de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos/as aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (cuando se inscriban en el concurso 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: Con base en lo dispuesto en el Oficio Circular Número: SSFP/ICC/697/2007 acerca de aquellos casos en los que las dependencias y órganos administrativos desconcentrados opten por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición para la evaluación de capacidades gerenciales/habilidades, la Secretaría de Hacienda informa que únicamente hará válidos los resultados vigentes de las evaluaciones de habilidades presentadas por los/las candidatos/as en otras dependencias que continúen aplicando las herramientas de la Secretaría de la Función Pública.
9a. Sistema de puntuación	La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección. El mínimo aprobatorio para los exámenes de conocimientos de estos concursos es determinado por los Comités Técnicos de Selección, para esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el sistema para determinar el listado con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer 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. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez candidatos/as, el Comité Técnico de Selección después de analizar los expedientes de los/las candidatos/as prefinalistas, determinará el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.
10a. Publicación de resultados	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.
11a. Reserva de los/las aspirantes	Los/las aspirantes que el Comité Técnico de Selección considere como finalistas (Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública) y no sean seleccionados serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. (Art. 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública).
12a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto porque ningún candidato/ta se presente al concurso. El Comité Técnico de Selección así lo determine, porque; 1. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/da finalista.

	2. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da o; 3. Por que 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. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, cancelar la convocatoria del concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública).
13a. 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 (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública) 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 en las demás disposiciones aplicables. De acuerdo con el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, en la Etapa de Determinación tendrán preferencia los/las aspirantes de esta dependencia.
14a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Art. 94. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
15a. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

El Director General de Recursos Humanos

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 28, 72, 74 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18 y 32 de su Reglamento, emite el siguiente:

COMUNICADO

En relación a la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de marzo de dos mil ocho, se informa a todos los interesados/das que se suspende temporalmente el trámite de la publicación de la convocatoria del puesto denominado **Asistente Directivo/va 1** adscrito a la Secretaría Técnica de la Tesorería de la Federación, hasta en tanto el Comité Técnico de Profesionalización determine la solicitud de la Presidenta del Comité Técnico de Selección sobre las modificaciones organizacionales.

México, D.F., a 19 de marzo de 2008.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

El Director General de Recursos Humanos

José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores**CONVOCATORIA CNBV-009-2008**

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

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

1) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Análisis y Riesgos		Consecutivo 572
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Riesgos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
- Desarrollar las acciones relacionadas con la permanente actualización de la información de las bases de datos de insumos para alimentar los sistemas de medición de riesgos. - Ejecutar las actividades correspondientes a los procesos de parametrización de los instrumentos que integran la base de datos de instrumentos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para alimentar los sistemas de medición de riesgos. - Realizar las tareas operativas para la generación de los reportes de riesgos a los que están expuestas las instituciones que servirán de apoyo para realizar los análisis de riesgo correspondientes. - Apoyar en las actividades de automatización de procesos y administración de las herramientas institucionales para eficientar la medición de riesgos. - Apoyar en las actividades necesarias para mantener actualizadas las herramientas tecnológicas para el proceso de medición de riesgos con el objeto de procurar la vigencia de las prácticas de medición. - Analizar la diversificación de las operaciones crediticias para identificar posibles riesgos de concentración. - Realizar el análisis de la información que se utiliza para aplicar los modelos y sistemas de medición de riesgo de crédito a fin de garantizar la integridad y consistencia de los análisis de riesgo. - Participar en la elaboración de notas relativas a los procesos que se llevan a cabo para la elaboración de los modelos y sistemas de medición de riesgo con el objeto de mantener enterados a los supervisores de riesgo.			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Economía, Contaduría, Finanzas, o Computación e Informática Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Grado de avance escolar: Titulado	
	Experiencia laboral	Mínimo un año de experiencia en:	

		Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel: Intermedio; Word y PowerPoint: Básico

2) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Análisis y Riesgos		Consecutivo 1329
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Riesgos	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones

1. Elaborar la explotación de la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas a fin de usar de manera eficiente la información financiera de las instituciones supervisadas.
2. Participar en el desarrollo de herramientas para el análisis financiero de las instituciones supervisadas.
3. Elaborar información de utilidad acerca de la evolución del sistema bancario y demás sectores asignados para procurar la estabilidad y correcto funcionamiento de las entidades supervisadas.
4. Participar en los proyectos de modificaciones normativas que contribuyan a actualizar y mejorar las prácticas de supervisión, inspección y vigilancia.
5. Participar en la elaboración de reportes sobre aspectos específicos o especiales de una institución o sector a fin de procurar la estabilidad y correcto funcionamiento de las distintas entidades financieras.
6. Solicitar información a las áreas de supervisión para la elaboración de reportes específicos o especiales de una institución o sector.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial. Grado de avance escolar: Titulado
	Experiencia laboral	Mínimo un año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word y Power Point: Intermedio Excel (Visual Basic for Applications) y Access: Avanzado

Bases

Primera. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales 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.
Segunda. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos un día hábil de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en una cuartilla. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula y título profesional) 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. 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. 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. 10. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 Nacional Bancaria y de Valores la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Tercera. Registro de candidatos	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.
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	9/04/2008
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9/04/2008 al 23/04/2008
Revisión curricular	Del 9/04/2008 al 23/04/2008
*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 29/04/2008
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta 2/05/2008
*Presentación de documentos	Hasta 6/05/2008
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 8/05/2008
*Resolución candidato	9/05/2008

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

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

	Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn, Torre Norte, piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx y el número telefónico: 14-54-61-80, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes. En atención al oficio circular número SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente por parte de la dependencia. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante. Son ejemplos de causas imputables al aspirante, la renuncia a concursos por parte de éste, la renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, la duplicidad de registros y la baja en el Sistema TrabajaEn, errores en la captura de información curricular u omisiones en la misma. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.cnbv.gob.mx sección portal Bolsa de Trabajo /SPC, "Folios Reactivados" o comunicándose al 14-54-61-80. El plazo para la aclaración de dudas para el caso de reactivación de folios será de cinco días hábiles después de publicada la relación total de folios acreditados en la etapa que corresponda.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico suplente del Comité de Selección

El Gerente de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública**AVISO DE REPROGRAMACION REFERENTE****A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06/2008**

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Proyectos		
Nivel administrativo	11-213-1-CFNA002-0000016-E-C-S Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal	Sede	México

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	5 de marzo de 2008
	Registro de aspirantes	Del 9 al 22 de abril de 2008
	Revisión curricular	Del 9 al 22 de abril de 2008
	Examen de conocimientos	Del 24 al 25 de abril de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Educación Pública.
	Evaluación de habilidades	Del 29 al 30 de abril de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Educación Pública
	Cotejo documental	Del 29 al 30 de abril de 2008
	Entrevista	Del 6 al 9 de mayo de 2008
	Determinación del candidato ganador	Del 6 al 9 de mayo de 2008

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Suplente del Secretario Técnico

La Directora General Adjunta en Materia de Administración de Personal

Lic. Sara Hernández Ramírez

Rúbrica.

Secretaría de Turismo**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 026**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, 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	Director General de Servicios al Turista		
Código de puesto	21-512-1-CFKA001-0000059-E-C-F		
Nivel administrativo	KA001 Director General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Innovación y Calidad	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Fomentar, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, la instalación de módulos de orientación e información turística. 2. Coordinar el desarrollo de programas especiales de información, orientación, atención y protección al turista, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los gobiernos de las entidades federativas. 3. Establecer las políticas concernientes a la investigación, actualización y utilización de la información sobre destinos y servicios turísticos para orientar a los turistas. 4. Producir y distribuir, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de las entidades federativas y de los municipios y los sectores social y privado, materiales y guías de orientación e información al turista. 5. Coordinar la red nacional de oficinas y módulos de orientación e información turística, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios. 6. Coordinar las estrategias relacionadas con la sistematización de la información, orientación y reservaciones hoteleras, además de las acciones inherentes a la atención a connacionales y turistas en general, al ingresar y salir del país. 7. Coordinar acciones con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con otros organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, para atender al turismo carretero en viajes al interior del país. 8. Proponer los mecanismos y creación de organismos que considere pertinentes para allegarse de recursos económicos y materiales necesarios para cumplir con los objetivos y funciones que tiene encomendados. 9. Efectuar visitas de supervisión a módulos y oficinas de información. 10. Dirigir y controlar el servicio de auxilio turístico denominado Angeles Verdes, coordinando los servicios de información, orientación, asistencia mecánica y de		

	primeros auxilios en las carreteras y caravanas de vehículos automotores. 11. Controlar el sistema nacional de radio comunicación turística, atendiendo las disposiciones que al efecto emitan las autoridades correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras: 1. Administración 2. Contaduría 3. Economía 4. Turismo 5. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas: 1. Contabilidad 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Administración Pública 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Conocimientos	1. Administración Pública 2. Turismo 3. Manejo de Indicadores 4. Conocimiento avanzado en Desarrollo y Administración de proyectos 5. Conocimiento avanzado en Planeación Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente Office básico (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Asuntos Laborales		
Código de puesto	21-112-1-CFOA001-0000017-E-C-P		
Nivel administrativo	OA001 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M. N.) mensual bruto		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Participar en representación de la Secretaría, en todos los juicios de carácter laboral en que ésta sea parte. 2. Integrar la documentación que se requiera en los asuntos de carácter laboral en los		

	que la Secretaría sea parte. 3. Analizar los efectos de los laudos dictados en contra de la Dependencia por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y promocionar la orientación necesaria, a efecto de que se cumplan debidamente. 4. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la solución de los conflictos laborales que se les presenten. 5. Participar conjuntamente con otras unidades administrativas de la Dependencia, en las relaciones con el Sindicato y en las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y de Capacitación y Adiestramiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en la siguiente carrera:	
		1. Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		1. Administración Pública	
		2. Derecho y Legislación Nacionales	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados	
		2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Conocimiento de la Legislación Nacional aplicable a la elaboración de convenios conciliatorios y finiquito	
		2. Conocimiento de la Legislación en materia laboral	
		3. Conocimiento de los procesos judiciales ante TFCA, TFJFA	
		4. Derecho y Legislación Nacionales	
		5. Habilidades en argumentación jurídica	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Office básico (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre del puesto	Abogado Dictaminador y Verificador		
Código de puesto	21-213-2-CF21865-0000005-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción del puesto	Dirección General de Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Atender los asuntos que en materia de verificación, les sean turnados para coadyuvar al ejercicio de las facultades de verificación de la Secretaría de Turismo. 2. Iniciar, dar seguimiento y concluir los procedimientos administrativos de infracción que deriven del ejercicio de las facultades de verificación, de acuerdo con lo		

	establecido en la legislación aplicable. - Llevar los controles y bases de datos de los procedimientos administrativos de infracción para dar un adecuado seguimiento a los mismos, así como contar con un adecuado control de los expedientes respectivos para evitar su pérdida o destrucción parcial o total. - Mantener actualizados los controles establecidos en materia de acreditación de guías para promover la transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento y para mantener los estándares de calidad establecidos. - Recibir, analizar y atender las solicitudes de acreditación de guías de turistas para posteriormente, determinar la viabilidad en la emisión de credenciales de reconocimiento, conforme a lo establecido en la Legislación y Normatividad Turística Federal aplicable a cada caso. - Elaborar los dictámenes para la emisión de credenciales de guías de turistas para atender las solicitudes correspondientes con apego a la normatividad aplicable, así como, revisar que las credenciales que se emitan no contengan errores, a fin de mantener los niveles de calidad comprometidos. - Participar en foros, conferencias y otros eventos que tengan por objeto difundir la Legislación y Normatividad Turística Federal, para promover el apego a la misma por parte de los prestadores de servicios turísticos. - Atender los asuntos que le sean turnados por la Subdirección de Verificación para dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en la siguiente carrera:	
		1. Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia, en las siguientes áreas:	
		1. Derecho y Legislación Nacionales	
		2. Administración Pública	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados	
		2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Conocimiento de Derecho Administrativo	
		2. Derecho Procesal	
		3. Normatividad Turística	
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel básico	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente	
		Office Intermedio (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet	
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 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre del puesto	Especialista en Normalización y Calidad		
Código de puesto	21-213-2-CF21865-0000004-E-C-C		
Nivel	PQ002	Número de vacantes	Una

administrativo	Enlace		
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción del puesto	Dirección General de Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Colaborar en la elaboración de los análisis que realice la Dirección a los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas Turísticas. 2. Participar en el análisis de Normas Oficiales Mexicanas de otras dependencias, que inciden en el Sector Turístico, con el fin de que éste se beneficie con dichas regulaciones. 3. Apoyar en la búsqueda, análisis y clasificación de la información necesaria para la realización de los anteproyectos de las Normas Oficiales Mexicanas Turísticas. 4. Coadyuvar en la evaluación técnica de unidades de verificación y organismos de certificación que verifican y certifican las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas del Sector Turístico. 5. Cooperar en la revisión y análisis del cumplimiento de los requisitos de aprobación, por parte de las Unidades de Verificación y Organismos de Certificación, conforme a los procedimientos establecidos. 6. Dar seguimiento a los Comités de Evaluación para la acreditación y aprobación de Organismos de Certificación y Unidades de Verificación para que dichos Organismos y Unidades, cumplan con la Normatividad correspondiente. 7. Programar la logística y preparación de documentos necesarios para las reuniones del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, así como de los Subcomités y grupos de trabajo de normalización. 8. Apoyar en la logística de los foros de difusión de las Normas Oficiales Mexicanas Turísticas y Normas Mexicanas del Sector, a efecto de que quienes participen en ellos, cuenten con los elementos necesarios para alcanzar los objetivos de difusión.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras: 1. Administración 2. Derecho 3. Sistemas y Calidad 4. Turismo	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Administración Pública	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Conocimientos en Procesos de Certificación y Calidad, nivel Básico 2. Conocimientos en Derecho y Legislación Nacionales, nivel Básico 3. Conocimientos en Normas Mexicanas y Normas Oficiales Mexicanas	
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel intermedio	

	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente Office básico (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Nombre del puesto	Analista Especializado en Sistemas Informáticos		
Código de puesto	21-511-2-CF21866-0000005-E-C-K		
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Análisis y diseño de sistemas, aplicando las técnicas informáticas. 2. Desarrollo y programación de Sistemas de Cómputo e Información. 3. Mantenimiento preventivo y correctivo a las aplicaciones administrativas existentes. 4. Mantenimiento de las condiciones técnicas necesarias para la correcta elaboración del proceso de nómina. 5. Elaboración de los procesos informáticos, necesarios para la generación de la nómina. 6. Desarrollo y/o adaptación de los Módulos de Apoyo al Sistema para la Elaboración de la Nómina.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras: 1. Computación e Informática 2. Ingeniería	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia, en las siguientes áreas: 1. Procesos Tecnológicos 2. Lógica Deductiva	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Desarrollo y Programación de Sistemas de Cómputo 2. Manejo de Software Especializado 3. Mantenimiento de Sistemas de Cómputo	
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel intermedio	
	Otros	Office básico (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre del puesto	Enlace Soporte Técnico del Sistema de Comunicación		
Código de puesto	21-512-2-CFPQ001-0000104-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción del puesto	Dirección General de Servicios al Turista	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Elaborar e integrar el Programa Anual de Mantenimiento del Sistema de Comunicación de la Corporación Angeles Verdes. 2. Atender los problemas de software y hardware que se presenten en los equipos de radiocomunicación móviles y de las radio bases, así como de los servidores y estaciones de trabajo. 3. Elaborar los dictámenes técnicos de las fallas en los equipos de radiocomunicación móviles y de las radio bases, así como de los servidores y estaciones de trabajo en periodo de garantía y/o por contrato de mantenimiento. 4. Coordinar la asistencia técnica a los usuarios del Sistema de Comunicación de la Corporación Angeles Verdes. 5. Asesorar a los radio patrulleros y radio operadores, en la operación del Sistema de Comunicación. 6. Proponer e instrumentar, las acciones de capacitación para el fortalecimiento de los conocimientos y profesionalización del personal que opera el Sistema de Comunicación de la Corporación Angeles Verdes.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras: 1. Eléctrica y Electrónica 2. Ingeniería	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia, en las siguientes áreas: 1. Tecnología de las Telecomunicaciones 2. Tecnología Electrónica	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Desarrollo y Programación de Sistemas de Cómputo 2. Manejo de Software Especializado 3. Mantenimiento de Sistemas de Cómputo	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente Office básico (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) 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: 1. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato y su(s) número(s) de folio(s) de la(s) vacante(s) por la(s) que concursa. 2. Currículo de Trabajaen. 3. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados; elaborado en Word. 4. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera). 5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos que requieran Licenciatura Titulado, solamente se aceptará: Título o Cédula Profesional (Dirección General de Servicios al Turista y Jefe de Departamento de Asuntos Laborales). Para los puestos que requieran Licenciatura Terminado o Pasante, se aceptará: Carta de 100% de créditos cubiertos, Carta de pasante, Título o Cédula Profesional. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). 9. 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 que la documentación presentada es auténtica (este formato, lo podrá obtener de la página electrónica: www.sectur.gob.mx, en la liga "Bolsa de Trabajo"). 10. 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 incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (este formato, lo podrá obtener de la página electrónica: www.sectur.gob.mx, en la liga "Bolsa de Trabajo"). Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando por más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo 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 evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse

	su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, 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 Página Electrónica 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	etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	9 de abril de 2008
	Registro de aspirantes (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de abril de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 abril de 2008 (según la fecha en que aplique el aspirante)
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 25 de abril de 2008
	Cotejo documental*	Del 28 al 29 de abril de 2008
	Evaluación de conocimientos*	Del 6 al 12 de mayo de 2008
	Evaluación de habilidades*	Del 16 al 23 de mayo de 2008
	Centro de evaluación* (sólo para el Director General de Servicios al Turista)	Del 26 al 27 de mayo de 2008
	Entrevistas*	Del 4 al 11 de junio de 2008
	Determinación*	11 de junio 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	Los temarios referentes a las pruebas de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.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 pruebas gerenciales/directivas que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.spc.gob.mx y/o www.ceneval.edu.mx/guias-sfp .	
Presentación de evaluaciones	Estas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que los aspirantes deberán 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	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) La acreditación de la evaluación de conocimientos. Esta evaluación considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva por 100. Para el puesto de Director General de Servicios al Turista, la calificación mínima aprobatoria será de 80.	

	Para los puestos de Jefe de Departamento y Enlace, la calificación mínima aprobatoria será de 70. b) La acreditación de la evaluación de las habilidades. El resultado global mínimo aprobatorio para cada una de las habilidades será de 70. 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: Para el puesto de Director General de Servicios al Turista: • Evaluaciones de Capacidades Gerenciales: 80% • Evaluación de Capacidades Técnicas: 20% Para los puestos de Jefe de Departamento y Enlace: • Evaluaciones de Capacidades Gerenciales: 20% • Evaluación de Capacidades Técnicas: 80% Los resultados del Centro de Evaluación, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.
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 Turismo: www.sectur.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 de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, 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, el aspirante tendrá hasta el 25 de abril para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al C.P. Camerino Gómez Palacios, Director General de Administración y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel

	Alemán No. 81, 2o. piso, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. 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 Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Sectur, ubicado en Schiller No. 138, 1 piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, 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 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 Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: aornelas@sectur.gob.mx y el número telefónico 3002 6900, Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

El Director General de Administración

C.P. Camerino Gómez Palacios

Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

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

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Convocatoria pública y abierta a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la plaza	Dirección de Seguimientos de Licitaciones y Cupos 01-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Recibir la convocatoria con los asuntos a tratar contenidos en el orden del día. • Verificar que los asuntos sometidos a la aprobación de los comités, cumplan con toda la normatividad que resulte aplicable. • Formular las observaciones que correspondan y exponerlas ante el pleno del comité. • Recibir la invitación para participar en los distintos eventos correspondientes al procedimiento de contratación de que se trate. • Verificar que la convocatoria y las bases de licitación o de invitación a cuando menos tres personas, estén apegadas a la normatividad aplicable. • Asistir a los distintos eventos para coadyuvar a que los mismos se realicen de manera transparente y apegada a la normatividad. • Recibir la invitación para participar en los procedimientos de adjudicación de cupos de Importación o de Exportación. • Verificar que la convocatoria en las bases de licitación cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable. • Asistir al evento en que se adjudican los cupos para verificar que los procedimientos sean transparentes, equitativos y apegados a la legalidad. • Recibir la convocatoria a la reunión de trabajo de los distintos comités con los asuntos a tratar contenidos en el orden del día. • Asistir a las reuniones en las que se analiza el ejercicio de los cupos de importación y exportación adjudicados. • En su caso, darle seguimiento, en el ámbito de atribuciones del Organo Interno de Control, a la solución de la problemática planteada en dichas reuniones y que involucre a unidades administrativas de la Secretaría de Economía.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ingeniería, Administración, Contaduría y Derecho.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales y Auditoría.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Dirección de Responsabilidades 02-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Coadyuvar en la Defensa Jurídica de las resoluciones emitidas, ante las diversas instancias jurisdiccionales. • Solventar con apego a la Ley las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la LAASSP y por la LOPS. • Verificar el desahogo de los Procedimientos Administrativos y proponer al Titular del Area las sanciones a los Licitantes, Proveedores y Contratistas en los Términos de las Disposiciones Aplicables.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	Calificación técnica:	90	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Dirección para el Desarrollo de Canales de Financiamiento y Extensionismo Empresarial 03-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Promoción Empresarial		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Negociar con la Banca de Desarrollo programas de financiamiento para incorporar nuevos intermediarios. • Promover el desarrollo de programas de capacitación para funcionarios y directivos de intermediarios financieros no bancarios.		

	- Promover la sistematización de procesos crediticios de IFNB. - Desarrollar conjuntamente con intermediarios y Banca de Desarrollo nuevos esquemas de financiamiento a PYMES. - A partir de programas de garantías, mejorar las condiciones de los productos de crédito PYMES. - Detectar necesidades de productos de financiamiento a PYMES, incluyendo programas emergentes. - Definir una estrategia de apoyo en la gestión de créditos para las PYMES. - Negociar con Gobiernos Estatales, Instituciones Financieras y organismos empresariales la creación de redes de extensionistas financieros. - Coordinar la capacitación y actualización de la red de extensionistas financieros. - Definir un modelo de atención a PYMES que requieren asesoría en materia de financiamiento. - Propiciar que se tenga actualizada permanentemente la oferta de productos de crédito para PYMES. - Supervisar las respuestas a solicitudes de atención en materia de financiamiento a PYMES, dirigidas a la Presidencia de la República. - Seguimiento al programa marcha hacia el Sur. - Participación en comités técnicos de FINAFIN, FOMAGRO, FIRCO, FIDEICOMISO 80444 DE NAFIN, entre otros. - Participación en eventos de promoción (conferencias a PYMES, Organización Semana Nacional PYME, participación en eventos Nacionales e Internacionales).		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y Administración.	
	Laborales:	Siete años de experiencia en: Economía Sectorial, Vida Política, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación y Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	Inglés avanzado (comprobable con cualquier constancia).	
	Otros:	No Aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Dirección de Enlace y Asistencia Jurídica 04-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		

Funciones principales	• Coordinar el intercambio de información entre la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales e instancias del Gobierno Federal y estatal, así como con Organismos Públicos y Privados Nacionales e Internacionales interesados en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y de salvaguarda para brindarles una adecuada asesoría. • Coordinar la realización de reuniones, seminarios y conferencias que le sean requeridos a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales por Particulares, Entidades Gubernamentales, representaciones diplomáticas, Instituciones Académicas Públicas o Privadas, para informar sobre el funcionamiento del sistema mexicano contra prácticas desleales de Comercio Internacional y de salvaguarda, o respecto del estatus de los asuntos desarrollados en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales. • Proponer, supervisar y, en su caso, coordinar los proyectos de respuesta a las solicitudes de información y consultas realizadas por diversas áreas internas de la Secretaría de Economía en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguarda, a fin de atender en tiempo y forma dichas solicitudes. • Vigilar la correcta recepción de los documentos, muestras físicas, medios magnéticos y discos compactos que ingresan por el área de ventanilla, asegurando su debido registro a través de sistemas informáticos, para tener el adecuado control y acceso de los mismos. • Turnar a las diferentes áreas de la unidad la documentación ingresada, así como vigilar su correcta distribución, e informar al jefe de la unidad y, en su caso, a los Directores Generales Adjuntos, respecto de la documentación relevante que requiera una atención prioritaria, para su conocimiento y atención. • Verificar la debida glosa, integración y, en su caso, digitalización de los documentos que forman parte de los expedientes administrativos generados en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, para su debida conservación.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Relaciones Internacionales, Administración Pública y Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.
	Idioma:	Ingles intermedio (comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Dirección de Metrología 05-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Normas		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950		

Funciones principales	• Coordinar el desarrollo de normas relativas a la Metrología. • Asesorar a los grupos de trabajo sobre el marco legal disponible para el desarrollo y supervisión de normas en materia de Metrología. • Interpretar información técnica, basado en las directrices del sistema internacional de unidades de medida y en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. • Autorizar los patrones nacionales de medición basado en la información técnica proporcionada. • Autorizar la trazabilidad hacia patrones nacionales y materiales de referencia nacionales o extranjeros, de acuerdo al marco legal y a la información técnica proporcionada. • Analizar las solicitudes de aprobación de modelo o prototipo, previo a la importación y/o fabricación de instrumentos de medición. • Aprobar las solicitudes presentadas de acuerdo al análisis de la documentación técnica. • Analizar las solicitudes de uso de sistemas de unidades bajo el marco de la Ley Federal de Metrología y Normalización y su Reglamento. • Aprobar, en su caso, el uso de unidades de medida de otros sistemas de unidades de medida.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Química, Física, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica y Mecánica.
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología Químicas, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Economía Sectorial, Economía del Cambio Tecnológico, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Electrónica y Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Dirección de Normalización Internacional 06-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Normas		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950		
Funciones principales	• Coordinar la integración de la posición Mexicana. • Comunicar los resultados de las reuniones. • Comunicar y facilitar la adopción de la posición Mexicana en el Foro Internacional. • Verificar y firmar los oficios de acreditación a reuniones internacionales.		

	• Supervisar la emisión de voto. • Autorizar al personal facultado para emitir votos. • Designar al personal facultado para entregar documentos técnicos. • Supervisar la entrega de documentos técnicos. • Proporcionar a los sectores interesados información sobre las actividades de Normalización Internacional.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Química, Sistemas y Calidad, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería y Derecho.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Derecho Internacional, Administración Pública, Problemas Internacionales, Economía Internacional, Ingeniería y Tecnología Químicas, Actividad Económica y Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	Inglés avanzado (comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Dirección de Economía Digital 07-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Coordinar la operación del programa para el desarrollo de la industria del software (PROSOFT), así como proponer, diseñar, y ejecutar instrumentos de apoyo para el desarrollo de la industria de software en el marco del PROSOFT. • Procurar la celebración de convenios de promoción de los programas y herramientas para el desarrollo de la economía digital con las autoridades federales, estatales y municipales; y con cámaras de comercio e industria, su confederación y organismos empresariales. • Proponer y coordinar la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en la materia de su competencia, en los términos previstos por los ordenamientos legales aplicables. • Participar en la agenda legislativa integral en materia de transacciones electrónicas para la generación de iniciativas de ley, normas y reglamentos en la materia de economía digital con los distintos sectores involucrados. • Diseñar e instrumentar las políticas necesarias para fomentar la investigación y el desarrollo tecnológico enfocado a la aplicación de las tecnologías de la información en las empresas. • Coordinar y supervisar las actividades del sector e-economía integrado por instituciones públicas (INEGI, BANCOMEXT, NAFIN, oficina de políticas públicas de la Presidencia de la República, SECTUR, SE, E-MEXICO, CONACYT) para dar seguimiento a los acuerdos generados en el seno del sector. • Realizar análisis y estudios sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la economía mexicana para generar estadísticas e información que indiquen el impacto de estas tecnologías en el sector productivo.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Administración, Economía e Ingeniería.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Análisis Numérico y Actividad Económica.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	Inglés avanzado (comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	90
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Dirección de Vinculación Sectorial y Análisis Económico 08-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Industrias Básicas		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Recopilar e integrar la información de Comercio Exterior. • Coordinar el desarrollo de Sistemas de Información relativos a las operaciones de Comercio Exterior. • Revisar los reportes de análisis. • Asegurar la recopilación periódica de la información estadística y comercial de la Industria Básica. • Supervisar la sistematización y ordenación de la información recopilada. • Procurar la publicación y difusión de la información de la Industria Básica en medios electrónicos. • Recopilar y mantener actualizada la base de datos de Comercio Exterior e indicadores relacionados con la Industria Básica. • Supervisar el desarrollo de los reportes de análisis para el oportuno seguimiento a los sectores seleccionados. • Participar en grupos y reuniones de trabajo con otras áreas, cámaras y asociaciones empresariales. • Planear la sistematización, organización y medios de consulta del archivo general de la Dirección General de Industrias Básicas. • Planear el desarrollo y mantenimiento del catalogo documental y clasificador de documentos de la Dirección General de Industrias Básicas. • Participar en grupos y reuniones de trabajo intra e interinstitucionales en materia de transparencia y gestión para la calidad en el Gobierno Federal. • Supervisar la funcionalidad de las telecomunicaciones. • Procurar y gestionar la permanente actualización de la plataforma informática de la Unidad Administrativa. • Coordinar el desarrollo informático de las aplicaciones en la Dirección General de Industrias Básicas, de acuerdo a la normatividad vigente.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía, Relaciones Internacionales e Ingeniería.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Actividad Económica, Administración Pública y Economía Sectorial.
	Capacidades gerenciales:	Orientación y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	Inglés básico.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Dirección para Centroamérica y ALADI 09-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Desarrollar y supervisar las investigaciones que se requieran sobre las negociaciones con países Aladi, Mercosur y Centroamérica. • Preparar informes y atender las consultas sobre los procesos de negociación en curso y sobre los distintos mecanismos de negociación existentes en el marco de Aladi, así como de la Aladi y, fungir como enlace con la representación de México ante ese organismo. • Elaborar proyectos en coordinación con otras dependencias y áreas de la propia secretaría y mantener comunicación con las organizaciones empresariales de México, para definir la posición para los temas de negociación con países Aladi, Mercosur y Centroamérica. • Fungir como enlace con las contrapartes de los países con los que se realizan negociaciones comerciales y atender los asuntos del comercio bilateral. • Supervisar la elaboración de proyectos de acuerdos o protocolos y de los decretos para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos suscritos en el marco de Aladi. • Asistir a las reuniones nacionales e internacionales que se realicen con países Aladi, Mercosur y Centroamérica, que sean encomendadas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía y Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Derecho Internacional, Relaciones Internacionales, Economía General, Actividad Económica, Estadística y Economía Internacional.	
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Otros:	No aplica.	

	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Dirección de Negociaciones de Servicios 10-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Participar en las Negociaciones Comerciales Internacionales de Servicios en el mecanismo de cooperación de Asia-Pacífico. • Participar en las Negociaciones en los temas de Transporte y entrada temporal de personas de Negocios. • Preparar estrategias de Negocios en los temas de Transporte y entrada temporal de personas de negocios y ejercer su respectivo control y seguimiento hasta su conclusión y aplicación. • Coordinar consultas con los Sectores Productivos Nacionales involucrados en el proceso de negociaciones de Tratados de Libre Comercio en materia de transporte y entrada temporal de personas de negocios. • Supervisar la participación de las Dependencias competentes en el proceso de Negociaciones de Tratados de Libre Comercio en materia de transporte y entrada temporal de personas de negocios. • Coordinar la participación de México en las comisiones y comités derivados en los Tratados de Libre Comercio en materia de servicios. • Supervisar la elaboración de informes sobre las Negociaciones de Servicios en los temas de transporte y entrada temporal de personas de negocios a cargo de la Coordinación General.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Relaciones Internacionales, Derecho y Economía.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Relaciones Internacionales, Economía Internacional y Derecho Internacional.	
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés avanzado (comprobable con cualquier constancia).	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Dirección de Revisión de Obligaciones 11-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Minas		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Esq. con Calle No. 14 Bis, Col. Reforma Social, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650		
Funciones principales	- Controlar y expedir, en caso de incumplimiento de pago de derechos sobre Minería, los emplazamientos de pago correspondientes, a los titulares de concesiones mineras y asignaciones, a fin de que cumplan con los pagos de derechos sobre Minería controlar y expedir, en caso de incumplimiento de presentación del informe de comprobación de inversiones mínimas en concesiones mineras y asignaciones, los emplazamientos correspondientes, a los titulares de las mismas, a fin de que cumplan con esta obligación. controlar y expedir, las cancelaciones de concesiones mineras o asignaciones por incumplimiento de los emplazamientos anteriores y por infracciones previstas en la Ley Minera, a los titulares de concesiones mineras, asegurando el avisar al Registro Público de Minería para su debida inscripción. - Aprobar las solicitudes de desistimiento de concesiones, presentadas por los concesionarios mineros, asegurando su notificación en el Registro Público de Minería para la debida inscripción de dicha cancelación. Aprobar las solicitudes de agrupamientos de concesiones mineras para efectos de comprobación de inversiones en obras o trabajos de exploración o explotación, solicitadas por los concesionarios mineros, asegurando su debido registro. Aprobar y coordinar el registro de Ingenieros responsables de la seguridad en las minas, asegurando su debido registro. - Establecer Políticas de Carácter Ambiental para el Desarrollo de la Minería.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Minero, Derecho e Ingeniería.	
	Laborales:	Ocho años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Supervisión 12-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,890.93
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	Definir e instrumentar el procedimiento de metas operativas de las Representaciones Federales, de manera coordinada con áreas normativas.		

	• Coordinar y autorizar el ajuste de Metas Operativas de las Representaciones Federales. • Desarrollar y Aplicar las Metodologías de Evaluación del Desempeño y Productividad de las Representaciones Federales. • Definir las mejoras Metodológicas en la Evaluación del Desempeño y Productividad en Materia de Promoción y Servicios. • Determinar las líneas y estrategias de los planes de acción que diseñan las Representaciones Federales. • Dar seguimiento a los planes de acción de las Representaciones Federales. • Dirigir la generación de información oportuna para la toma de decisiones de la Coordinación General de Delegaciones Federales y Representaciones Federales. • Controlar la Generación y Difusión de Información Oportuna para la Toma de Decisiones de la Coordinación General de Delegaciones Federales y Representaciones Federales. • Gestionar el adecuado funcionamiento del SED, para generar información sobre el desempeño los programas y la evaluación de los resultados.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Comunicación, Relaciones Internacionales, Derecho, Administración, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio y Arquitectura.
	Laborales:	Cuatro Años de experiencia en: Estadística, Administración Pública, Actividad Económica, Psicología Industrial, Organización y Dirección de Empresas, Análisis Numérico y Economía Sectorial.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Coordinación de Competitividad Exportadora 13-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$39,909.11
Adscripción	Dirección General de Oferta Exportable		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Elaborar y revisar la Metodología de Operación de los MOE. • Determinar las mejoras de la Metodología de atención a los usuarios de los MOE. • Autorizar y expedir la actualización de la Metodología de Operación. • Comunicar a la instancia interesada en instalar un MOE los requisitos que debe cubrir, así como la documentación que debe presentar con el fin. • Revisar que la documentación proporcionada por la instancia interesada en instalar un MOE cumpla con los documentos jurídicos para su aprobación.		

	- Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría la elaboración del convenio para su firma con la instancia interesada. - Planear las actividades de Investigación para la elaboración de materiales de apoyo para los operadores de los MOE. - Examinar y autorizar la información de Comercio Exterior a fin de integrarla para la conformación de base de datos y directorios con información para los usuarios de los MOE. - Determinar la difusión de los materiales de apoyo entre la red de módulos en toda la República.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Mecánica, Eléctrica y Electrónica, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y Administración.
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Economía Internacional, Relaciones Internacionales, Administración Pública, Economía General y Actividad Económica.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Idioma:	Inglés Básico.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	90
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Asesor Jurídico 14-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06
Adscripción	Coordinación General de Minería		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Esq. con Calle No. 14 Bis, Col. Reforma Social, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650		
Funciones principales	- Examinar los Asuntos de Carácter Legal previstos en la Constitución que impactan las actividades relacionadas con las actividades del Coordinador General. - Analizar los preceptos legales que sustentan las acciones de asistencia al Coordinador General. - Evaluar el alcance que se genere en la toma de decisiones de los aspectos relevantes en la CGM. - Elaborar notas, documentos de investigación e informes de trabajo relacionados con el aspecto legal para la elaboración de informes ejecutivos. - Elaborar los proyectos de respuesta a los requerimientos de información del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Economía. - Proponer la respuesta a los requerimientos de información realizados al amparo de las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información para la Ciudadanía que así lo requiera. - Participar en Grupos Técnicos de Trabajo o en Comités Institucionales en materia Minera como representante del CGM. - Participar en reuniones y Grupos Técnicos de Trabajo convocados por el sector privado para analizar los aspectos legales. - Proponer alternativas de solución a los requerimientos legales competencia de la CGM.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho y Administración.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial y Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	Inglés Intermedio (Comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección de Opiniones sobre Importaciones del Sector Automotriz 15-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$28,664.16
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Supervisar el Dictamen de las Solicitudes de Permiso Previo de Importación de Vehículos usados y material de ensamble y retorno de Vehículos Exportados temporalmente. Para regular las Importaciones de Vehículos y material de ensamble, con la finalidad de propiciar un mercado interno automotriz ordenado y apoyar a la Industria Automotriz, así como a otros sectores que requieren el uso de vehículos usados para sus actividades productivas y/o socioeconómicas. • Participar en la definición de criterios de dictamen de solicitudes de permisos previos de importación de vehículos usados y material de ensamble, proponiendo adiciones o reformas a la normatividad aplicable. Para mejorar la administración y el marco normativo aplicable a los permisos previos de Importación del Sector Automotriz. • Asistir a reuniones de trabajo relacionadas con la emisión de los dictámenes de permiso previo de Importación y/o del Sector Automotriz. Para atender asuntos sobre determinación y/o aplicación de criterios de dictamen, así como asuntos específicos relacionados con el Sector Automotriz. • Supervisar y elaborar respuestas a consultas sobre asuntos competencia de la Subdirección. Para atender las consultas que formulen los interesados, ya sea particulares u otras Dependencias Públicas. • Supervisar la captura, proceso y actualización de la información estadística sobre los dictámenes de permiso previo de Importación realizados. Para llevar registró sobre las solicitudes de permiso previo de Importación atendidas e integrar reportes informativos para el seguimiento que sirvan de apoyo a la toma de decisiones.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía, Matemáticas-Actuaría, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería y Derecho.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública y Actividad Económica.	

	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Idioma:	Inglés Intermedio (Comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	Paquetería Office.
	Calificación técnica:	90
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección de Auditoría Interna 16-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Coordina que se elaboren la Orden y Acta de Auditoría y la revisión de las mismas para el inicio de la Auditoría. • El procedimiento se desarrolla con una serie de actividades que el auditor se allega de los elementos informativos, necesarios y suficientes para desarrollar sus pruebas. • Los papeles de trabajo se elaboran en cédulas y documentos donde se plasman las conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado. • Se elabora un documento denominado informe de Auditoría donde se comunica al titular de la Dependencia y al titular del área auditada, donde se comunica el resultado de la Auditoría practicada. • Se revisa que el expediente de auditoría este estructurada de acuerdo al índice, a los rubros revisados y debidamente referenciados. • Se revisa que se encuentren estructurado de acuerdo al informe e integración de expedientes de los casos con presunta responsabilidad de Servidores Públicos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría y Administración.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Auditoría, Actividad Económica, Administración Pública y Asesoramiento y Orientación.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Investigación de Dumping de Productos Químicos 17-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Esq. con Calle No. 14 Bis, Col. Reforma Social, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650		
Funciones principales	• Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las Investigaciones, en particular las que involucren Productos Químicos. • Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las Investigaciones, en particular las que involucren Productos Químicos. • Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, en particular las que involucren Productos Químicos. • Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa, en particular, las que involucren Productos Químicos. • Elaborar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, en particular, las que involucren Productos Químicos. • Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • Analizar la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación. • Calcular los márgenes de discriminación de precios, en particular, los que involucren Productos Químicos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Administración, Contaduría, Economía y Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Contabilidad, Economía General, Relaciones Internacionales y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras 18-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		

Funciones principales	• Supervisar la imposición de sanciones que procedan en el supuesto del artículo 38, fracción IV de la Ley de Inversión Extranjera con respecto a solicitudes y avisos. • Supervisar la emisión de opiniones sobre las consultas planteadas en materia del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • Resolver los Recursos Administrativos que se promuevan en contra de resoluciones definitivas emitidas por los Jefes de los Departamentos de Control y de Inscripciones. • Supervisar la actualización a las bases estadísticas de la información reportada a través de las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones que se presentan ante el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • Supervisar el cumplimiento a las disposiciones legales en materia de Inversión Extranjera de las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones que se presentan ante el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • Supervisar las autorizaciones para la consulta de expedientes del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables. • Supervisar la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • Supervisar la expedición de constancias de inscripción, de cancelación de inscripción, de presentación de informes o avisos al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • Supervisar las resoluciones de prórrogas para el cumplimiento de obligaciones ante el registro nacional de inversiones extranjeras y requerimientos emitidos por el mismo, con respecto a solicitudes y avisos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Relaciones Internacionales, Economía y Derecho.
	Laborales:	Cuatro años de experiencia: Administración Pública, Economía Internacional, Derecho y Legislación Nacionales y Relaciones Internacionales.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Paquetería Office e Internet.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección del Registro Público de Minería 19-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Minas		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Esq. con Calle No. 14 Bis, Col. Reforma Social, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650		
Funciones principales	• Autorizar las inscripciones en los libros registrales autorizar las anotaciones marginales en los libros registrales autorizar la inscripción de los originales y copias de los documentos que den lugar a las mismas.		

	• Resolver sobre la procedencia de la rectificación, modificación o cancelación de un registro precisar los efectos legales a fin de no dañar derechos de terceros. • Autorizar las certificaciones de inscripciones autorizar la expedición de copias certificadas. • Supervisar permanentemente la actualización la base de datos del Registro Público de Minería. Supervisar los archivos de los apéndices de las inscripciones y su debida conservación salvaguardar los libros registrales. • Atender las consultas que haga el público usuario para informar al mismo sobre las inscripciones existentes.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección de Soporte Técnico 20-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Informática		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Verifica que los reportes que se reciben en el CAU sean atendidos en tiempo y forma calendarización de Capacitación Informática para el mejor desempeño de las actividades. • Calendarización de Capacitación Informática para el mejor desempeño de las actividades • Peticiones de requerimiento informático y estudio de mercado. • Proceso de licitación proceso de distribución de Hardware a toda la Secretaría. • Implantación de Políticas de Administración de red monitoreo de funcionamiento y rendimiento de servidores. • Implantación de Políticas de Administración de correo electrónico para el buen funcionamiento. • Monitoreo de funcionamiento y rendimiento del servidor de correo.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica e Ingeniería.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores y Tecnología de las Telecomunicaciones.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	

	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Departamento de Responsabilidades 21-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Formular acuerdos de recepción de los expedientes, para su registro en los sistemas SPAR, SIINC y SANC y mantener actualizada permanentemente la información consignada en ellos. • Elaborar solicitudes y requerimientos a efecto de integrar debidamente los procedimientos de responsabilidad, inconformidad y sanción a proveedores. • Atender puntualmente las solicitudes de acceso a la información. • Apoyar con la notificación de resoluciones dictadas en los procedimientos de responsabilidad, inconformidad y sanción a proveedores.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.	
	Laborales:	Dos años de experiencia: Administración Pública, Asesoramiento y Orientación y Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación A Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Desarrollo de Sistemas 22-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		

Funciones principales	• Gestionar las solicitudes, tanto de la CGDF y las RF'S en cuanto apoyo informático. • Asesorar en la CGDF a atender las solicitudes de apoyo, así como telefónicamente en las RF'S. • Turnar el problema al área competente, "si así lo requiere". • Analizar y diseñar aplicaciones para agilizar las funciones asignadas al personal de la Coordinación General de Delegaciones Fed. • Presentar para su aprobación a los Jefes Inmediatos o bien al solicitante del servicio para su aprobación. • Implantar y mantener la aplicación en óptimas condiciones. • Analizar los requerimientos de cada uno del personal de la Coordinación General de Delegaciones Federales. • Asignar derechos a sistemas o archivos de información dependiendo su responsabilidad. • Respalda la información de manera mensual, para prevenir posibles contingencias. • Concentrar los requerimientos de insumos y Hardware de la CGDF y las RF'S • Analizar y proponer al encargado de manejar el presupuesto para su visto bueno. • Distribuir insumos y hardware adjudicado, según el presupuesto y las necesidades de cada Dependencia.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Computación e Informática, Administración, Eléctrica y Electrónica e Ingeniería.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnologías Eléctricas y Tecnología Electrónica.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	Inglés Básico.
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001-2000.
	Calificación técnica:	60
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Departamento para la Atención de la ISO 23-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Normas		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950		
Funciones principales	• Elaborar el trámite de autorización de los Jefes de Delegación o encabezar las Delegaciones Mexicanas que participan en los diferentes Foros Internacionales de Normalización para mantener el nivel de Representación del País Necesario. • Distribuir los documentos técnicos recibidos de la ISO a los subcomités del CMISO y comunicar a la ISO los votos emitidos por nuestro país a través del Comité Mexicano para la atención de la ISO (CMISO).		

	• Representar a la Dirección General de Normas en reuniones de Normalización Internacional ISO, • Programar las reuniones bimestrales del CMISO. • Diseñar estrategias para el fortalecimiento de los comités fomentando una mayor participación. Coordinar el envío de la información tanto de la ISO como a los coordinadores a la ISO. • Informar al cliente de la documentación que requiere para hacer el trámite, y elaborar el oficio de solicitud de este ante la ABA.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho, Ingeniería, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Administración Pública, Derecho Internacional, Actividad Económica, Economía General y Relaciones Internacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	Inglés Intermedio (Comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Departamento de Promoción de la Competitividad de la Industria Automotriz 24-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y Alta Tecnología		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Apoyar el seguimiento de acciones derivadas del Programa de Competitividad del Sector Automotriz, identificación de medidas que promuevan el mejor desempeño de la Industria Automotriz. • Participar en el Análisis de Proyectos de Inversión en el Sector Automotriz, así como llevar los registros de empresas fabricantes de vehículos automotores ligeros nuevos (Sólo Empresas Asiáticas). • Opinar solicitudes de modificación al Programa de Promoción Sectorial de la Industria Automotriz y de Regla Octava.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Computación e Informática, Economía y Administración.	
	Laborales:	Dos años de experiencia: Economía General y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	Paquetería Office.	
	Calificación técnica:	90	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Análisis y Publicación de Información en Internet 25-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Programación y actualización de la página de Internet de la Subsecretaría. • Adecuar documentos relacionados para su difusión en medios electrónicos. • Programación de funcionalidad de la página de la Subsecretaría. • Implementar los procesos de respaldo y seguridad del sitio de Internet.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Computación e Informática.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Evaluación de Talento 26-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Calificar e Interpretar las Evaluaciones Psicométricas del Personal de Nivel de Mando Medio y Operativo. • Realizar Entrevista Profunda a los Aspirantes. • Elaborar integración de reporte psicométrico del personal evaluado para expedir resultados a través de la Cédula de Evaluación. • Elaborar los Programas de Servicio Social de la Secretaría. • Registrar y promover entre las diferentes instituciones educativas los programas de Servicio Social. • Asignar a las diferentes áreas de la Secretaría estudiantes para la realización del Servicio Social. • Difusión de convocatoria vía Internet entre las instituciones educativas. • Participar en las reuniones de Comité Técnico de Selección, así como preparar reporte de Entrevista y Cédula de Evaluación de los Aspirantes Ganadores.		

	- Llevar a cabo el Registro y Control de las Solicitudes de Modificaciones a la Descripción y Perfil de Puestos. - Analizar las Modificaciones a las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos y en su caso efectuar la Valuación, observando la Normatividad Aplicable. - Apoyar en el Análisis de las Propuestas de Modificación a la Estructura Orgánica e Identificar los impactos en las Cédulas de Descripción, Perfil y Valuación de Puestos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de la Licenciatura en: Psicología y Administración.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Administración Pública, Psicología Industrial, Administración y Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Paquetería Office.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Departamento de Red Satelital 27-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	- Planear los Lineamientos Formativos y Técnicos para el uso de los Medios de Comunicación Interna de la dependencia. - Proponer el Plan de Comunicación Interna. - Generar y Difundir los Boletines Electrónicos hacia los Servidores de la dependencia. - Proponer la Planeación de los Medios de Difusión Institucional. - Llevar a cabo Acciones Innovadoras en Materia de Difusión Interna. - Controlar el Archivo del Material de Audio y Video de los Eventos de Difusión Interna de la Secretaría. - Proponer las Estrategias para una adecuada Difusión de los Programas, Acciones y Avances de los Proyectos Sustantivos de la dependencia. - Plantear las Estrategias y Acciones de manera conjunta con la Dirección General de Comunicación Social para establecer los lineamientos aplicables a la Comunicación y Difusión Interna y Externa.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Comunicación, Administración, Computación e Informático, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Administración Pública, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	

	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Departamento de Subadministración de Núcleo B Tecamachalco 28-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950		
Funciones principales	• Establecer y Supervisar los Programas de Conservación, Mantenimiento y de Mejoras que requiera el Inmueble para su Optimo Funcionamiento. • Supervisar el Desarrollo y Conclusión de las Obras, Verificando los Materiales Utilizados y la Calidad de los mismos, conforme a las especificaciones del contrato para asegurarse de su cumplimiento. • Realizar las Necesidades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones de los Inmuebles y Equipo de la Secretaría para Optimo Funcionamiento. • Establecer el Control de Acceso al Inmueble para Resguardar los Bienes de la SE.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ingeniería Civil, Mecánica y Administración.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Administración Pública y Arquitectura.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Procesamiento e Integración de Información del Sector Central 29-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25

Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Dar Capacitación, Mantenimiento y Soporte Técnico a los Sistemas Presupuestales Operados en las Unidades Administrativas del Sector Central de la Secretaría de Economía, asegurando la Operación del Sistema desde el registro de movimientos en las Unidades Administrativas del Sector Central hasta el pago en DGPOP. • Asegurar la Interacción de los Sistemas Presupuestales de la DGPOP con los Sistemas de la SHCP como son el SIAFF y el MAP. • Desarrollar aplicaciones que mejoren el análisis, control y operación presupuestal y de gestión financiera de la DGPOP así como de las Unidades Administrativas del Sector Central de la Secretaría de Economía. • Apoyar la Operación y Mantener los Procesos Presupuestales y de Gestión de Pagos de la DGPOP y de las Unidades Administrativas del Sector Central de la Secretaría de Economía. • Atender las solicitudes de servicio turnadas por los usuarios de cada área perteneciente a la DGPOP. • Capacitar a los usuarios de los Sistemas Presupuestales y de Gestión de pagos de la DGPOP y de las Unidades Administrativas del Sector Central de la Secretaría de Economía. • Analizar las necesidades de explotación de información por parte de los usuarios de los sistemas de la DGPOP a nivel central para la generación de consultas, reportes y cubos de información presupuestal y de gestión de pagos. • Apoyar en el proceso de conciliaciones mensuales del presupuesto así como en el de gestión de pagos. • Análisis, Diseño y Administración de la base de datos de la DGPOP, que contiene información presupuestal.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Computación e Informática, Contaduría y Administración.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Ciencias de los Ordenadores y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Soporte Técnico de la DGPOP 30-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		

Funciones principales	- Realizar las Modificaciones del Sistema Contable de acuerdo a las necesidades del área. - Apoyar a realizar los cierres mensuales, así como a extraer diferentes tipos de información que sean solicitados del Sistema Contable. - Apoyar en la entrega oportuna de los reportes que se entregan a la SHCP (informe de avance de información financiera, cuenta de la Hacienda Pública Federal, etc.), así como de las diferentes entregas de información las áreas que lo soliciten. - Realizar de manera periódica respaldos de la información de todos los sistemas presupuestales y contables así como de toda aquella información que se almacena en los directorios personales de todos los usuarios de la DGPOP. - Revisar que los equipos de cómputo e infraestructura reciban el soporte técnico preventivo o correctivo que permita la continuidad de la operación. - Atender las infecciones por virus informáticos cuando éstos se presenten en los equipos de cómputo, para apoyar la operación de los usuarios.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Computación e Informática y Sistemas y Calidad.
	Laborales:	Un año de experiencia en: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Departamento de Registro Contable 31-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	- Realiza la Aprobación del Registro Contable de la Documentación Comprobatoria y Justificativa del Gasto del Ambito Central de la Secretaría y del Sector Coordinado. - Realizar el cierre contable, Generar y Verificar los Saldos de la Balanza de Comprobación y del Estado del Ejercicio. - Realiza las Conciliaciones Externas e Internas (con el Subsistema de Fondos Federales y la Subdirección de Presupuesto). - Integración de Informes Periódicos en Materia Contable. - Participar en la Elaboración del Informe de Avance de Gestión Financiera en Materia Contable. - Participar en la Elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en Materia Contable.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría, Sistemas y Calidad y Administración.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Economía General, Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Enlace (700-05) 32-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$10,577.20
Adscripción	Oficialía Mayor		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Ingresar al Sistema de Control de Gestión y Verificar los Registros y el Trámite Otorgado, Detectar Errores y Proponer Acciones de Mejora, Elaborar el Reporte Mensual de Indicadores de Calidad. • Elaborar Volantes de Correspondencia, Supervisar el Oportuno Envío de los Volantes, Supervisar la Adecuada Expedientación de los Documentos de Archivo. • Elaborar los Catálogos de Clasificación y Valoración Documental, Alimentar el Sistema de Control de Gestión de Acuerdo a los Catálogos, Administrar los Espacios del Archivo y Sótano para la Baja Documental. • Calcular los Indicadores de Calidad del Sistema de Control de Gestión, redactar las minutas de los grupos de la mejora a controlar el Registro de los Productos no Conformes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de la Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública y Administración.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Contabilidad.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Enlace (710-09) 33-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Registrar, Controlar y dar Seguimiento a los Movimientos Aplicados a la Nómina de Pago de Honorarios (programa regular). • Registrar, Controlar y dar Seguimiento a los Movimientos Aplicados a la Nómina de Pago de Honorarios (PYMES). • Registrar, Controlar y dar Seguimiento a los Movimientos Aplicados a la Nómina de Pago. • De Honorarios (PROSOFT, FINAFIM, FOMMUR). • Registrar, Controlar y dar Seguimiento a la Radicación Mensual de Sueldos. • Registrar, Controlar y dar Seguimiento a la Radicación de Prima Vacacional y Aguinaldo. • Registrar, Controlar y dar Seguimiento a la Radicación de Diferencias Cambiarias. • Operar las Altas, Bajas y Cambios solicitados por los Asegurados Titulares. • Aplicar los Descuentos por Potenciación.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Economía General, Administración Pública y Contabilidad.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Enlace (712-07) 34-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Generar las Cuentas por Liquidar Certificadas a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). • Verificar la Documentación Comprobatoria del Gasto de las Representaciones en el Extranjero y remitir la misma a la Subdirección de Registro y Archivo Contable. • Gestionar la Radicación de Sueldos y Gastos de las Representaciones en el Extranjero conforme a Normatividad Aplicable.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría.
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad y Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Enlace (712-02) 35-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Verificar que la Documentación del Trámite para la Administración de Recursos al Sector Coordinado, Pago de Subsidios, Donativos e Inversión cumpla con la Normatividad Interna y las emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Apoyar en la Elaboración de las Cuentas por Liquidar Certificadas de la Administración de Recursos al Sector Coordinado, pago de Subsidios, Donativos e Inversión a través del SIAF. • Atender las Consultas de las Entidades del Sector Coordinado y de las Coordinaciones Administrativas, respecto a los trámites.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de la Licenciatura en: Contaduría, Administración y Economía.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Economía General, Administración Pública y Contabilidad.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Analista (710-114) 36-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$8,908.53
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Comunicar las Posibles Inconsistencias a los Clientes o en su caso la Solicitud ante las Instancias Dictaminadoras. • Analizar la Documentación Correspondiente a los contratos que presenten las Entidades y Organos Desconcentrados, considerando los lineamientos y normatividad establecida para tal efecto. • Analizar la documentación respectiva. • Calcular conforme a la normatividad respectiva a efecto de verificar que la información proporcionada por la Entidad cumpla con los lineamientos establecidos. • Seguir el trámite hasta que este finalice. • Analizar las propuestas de modificación a las Estructuras Orgánicas de las Entidades Coordinadas y Organos Desconcentrados, considerando los Lineamientos y Normatividad Establecida para tal efecto. • Comunicar las posibles inconsistencias a los clientes o en su caso la solicitud ante las instancias dictaminadoras.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Mercadotecnia y Comercio, Administración y Comercio Internacional.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Auditoría, Administración Pública y Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

FORANEAS

Nombre de la plaza	Subdelegado Federal en Ciudad Juárez, Chihuahua 37-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,890.93
Adscripción	Delegación Federal en Chihuahua, Chihuahua		
Sede (radicación)	Av. de la Raza No. 4519, Fraccionamiento del Colegio entre Adolfo de la Huerta y Anastasio Bustamante, C.P. 32340, en Cd. Juárez, Chihuahua.		
Funciones principales	• Proponer la adecuación de Programas e Instrumentos Operativos. • Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE.		

	• Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los Gobiernos Estatales y Municipales, Entidades de Fomento, Org. Empresariales e Instituciones de educación superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas. • Promover la celebración de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica. • Instruir la realización de estudios en los niveles estatal y/o regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería desregulación económica e inversión extranjera. • Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía. • Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la Delegación. • Participar en las reuniones de planeación estratégicas, (diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidos en el sistema de gestión de calidad. • Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la representación federal y presentarlo para su aprobación e integración a oficinas centrales. • Proponer a la Coordinación General de Delegaciones Federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio. • Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el sistema de gestión de la calidad en la Delegación Federal. • Representar a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las Organizaciones, Cámaras y Asociaciones. • Posicionar a la Delegación y al Estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Contaduría, Administración, Ingeniería, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Comercio Internacional, Relaciones Comerciales, Ingeniería Industrial e Ingeniería en Sistemas.
	Laborales:	Cinco años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial e Ingeniería y Tecnología Eléctricas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000, y además experiencia en: Promoción, Atención a Empresarios, en Comercio Exterior e Interior, Industria e Inversión Extranjera.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdelegado Federal en Cancún, Quintana Roo 38-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$39,909.11
Adscripción	Delegación Federal en Quintana Roo		
Sede (radicación)	Av. José López Portillo No. 488 Supermanzana 61, manzana 14, lote 34, C.P. 77500 en Cancún, Q. Roo		
Funciones principales	• Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos. • Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE. • Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los gobiernos estatales y municipales, entidades de fomento, Org. Empresariales e Instituciones de educación superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas. • Promover la celebración de acuerdos con el Gobierno Estatal, entidades de fomento y organismos empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica. • Instruir la realización de estudios en los niveles estatal y/o regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería desregulación económica e inversión extranjera. • Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía. • Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la Delegación. • Participar en las reuniones de planeación estratégicas, (diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidos en el sistema de gestión de calidad). • Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la representación federal y presentarlo para su aprobación e integración a oficinas centrales. • Proponer a la Coordinación General de Delegaciones Federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio. • Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el sistema de gestión de la calidad en la Delegación Federal. • Representar a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las Organizaciones, Cámaras y Asociaciones. • Posicionar a la Delegación y al Estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Contaduría, Relaciones Internacionales, Derecho, Administración e Ingeniería.	
	Laborales:	Cinco años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Sistemas Económicos, Derecho y Legislación Nacionales y Economía General, Comunicaciones Sociales y Economía Internacional.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdelegado Federal en Ciudad Obregón, Sonora 39-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$28,664.16
Adscripción	Delegación Federal en Sonora		
Sede (radicación)	Miguel Alemán No.139-A, Col. Centro entre Allende e Hidalgo, C.P. 85000, en Cd. Obregón, Sonora		
Funciones principales	• Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos. • Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE. • Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los gobiernos estatal y municipal, entidades de fomento, Org. Empresariales e Instituciones de educación superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas. • Promover la celebración de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica. • Instruir la realización de estudios en los niveles estatal y/o regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería desregulación económica e inversión extranjera. • Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía. • Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la Delegación. • Participar en las reuniones de planeación estratégicas, (diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidos en el sistema de gestión de calidad. • Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la representación federal y presentarlo para su aprobación e integración a oficinas centrales. • Proponer a la Coordinación General de Delegaciones Federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio. • Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el sistema de gestión de la calidad en la Delegación Federal. • Representar a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones. • Posicionar a la Delegación y al Estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ingeniería, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y Comercio Internacional.	
	Laborales:	Cinco años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales y Economía Sectorial.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Dirección de Promoción (128- 20) 40-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$39,909.11
Adscripción	Delegación Federal en Chihuahua		
Sede (radicación)	Ocampo No. 4611 esq. Tamborel, Col. Sta. Rosa, C.P. 31250, en Chihuahua, Chihuahua		
Funciones principales	• Coordinar y coadyuvar en el logro del cumplimiento de las metas contenidas en la SED de los programas asignados a la dirección de promoción durante el ejercicio fiscal. • Promover y difundir los programas institucionales, ante los diferentes agentes económicos del Estado. • Establecer vinculación con diferentes entidades: estatales, municipales y empresariales a fin de lograr una mayor difusión de los programas institucionales de esta Secretaría. • Promover y difundir los apoyos a través de los recursos federales provenientes de los fondos de apoyo. • Vigilar y dar seguimiento a la aplicación de los recursos federales provenientes de los fondos de apoyo. • Establecer estrategias en coordinación con las entidades municipales, estatales y empresariales para la vigilancia, difusión y potenciación de los fondos de apoyo. • Coordinar estrategias y metas dirigidas a la promoción del asociacionismo utilizando como herramienta los programas institucionales. • Establecer estrategias en coordinación con las entidades municipales, estatales y empresariales para fomentar la creación de agrupamientos empresariales • Promover la constitución de empresas integradoras. • Coordinar con el sector empresarial, municipal y estatal programas y estrategias que contribuyan con el desarrollo de las empresas. • Difundir y potenciar programas dirigidos al desarrollo de las MIPYMES. • Coordinar con diversos organismos entrevistas programadas de radio para la promoción y difusión de los programas institucionales. • Coordinar con diversas dependencias y organismos la inserción de notas en revistas y periódicos la operación y difusión de los programas institucionales. • Proporcionar asesoramiento de los programas de apoyo a los usuarios, a través de la oficina móvil, en los diversos eventos coordinados por la Delegación Federal.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Relaciones Internacionales, Derecho, Ciencias Sociales, Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración y Comercio Internacional.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Comunicaciones Sociales, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Ciencias Políticas y Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Dirección de Promoción (138- 06) 41-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$39,909.11
Adscripción	Delegación Federal en Tepic, Nayarit		
Sede (radicación)	Esteban Baca Calderón No.11 pisos 1 y 2, Fraccionamientos Jardines de la Cruz, C.P. 63166 en Tepic, Nayarit		
Funciones principales	• Coordinar y coadyuvar en el logro del cumplimiento de las metas contenidas en el SED de los programas asignados a la dirección de promoción durante el ejercicio fiscal. • Promover y difundir los programas institucionales, ante los diferentes agentes económicos del estado. • Establecer vinculación con diferentes entidades: estatales, municipales y empresariales a fin de lograr una mayor difusión de los programas institucionales de esta Secretaría. • Promover y difundir los apoyos a través de los recursos federales provenientes de los fondos de apoyo. • Vigilar y dar seguimiento a la aplicación de los recursos federales provenientes de los fondos de apoyo. • Establecer estrategias en coordinación con las entidades municipales, estatales y empresariales para la vigilancia, difusión y potenciación de los fondos de apoyo. • Coordinar estrategias y metas dirigidas a la promoción del asociacionismo utilizando como herramienta los programas institucionales. • Establecer estrategias en coordinación con las entidades municipales, estatales y empresariales para fomentar la creación de agrupamientos empresariales. • Promover la constitución de empresas integradoras. • Coordinar con el sector empresarial, municipal y estatal programas y estrategias que contribuyan con el desarrollo de las empresas. • Difundir y potenciar programas dirigidos al desarrollo de las MIPYMES. • Coordinar con diversos organismos entrevistas programadas de radio para la promoción y difusión de los programas institucionales. • Coordinar con diversas dependencias y organismos la inserción de notas en revistas y periódicos la operación y difusión de los programas institucionales. • Proporcionar asesoramiento de los programas de apoyo a los usuarios, a través de la oficina móvil, en los diversos eventos coordinados por la Delegación Federal.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Relaciones Internacionales, Derecho, Ciencias Sociales, Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y Administración.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Ciencias Políticas, Organización y Dirección de Empresas, Comunicaciones Sociales, Economía Sectorial, Actividad Económica y Asesoramiento y Orientación.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Centro de Información 42-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Aguascalientes, Aguascalientes		
Sede (radicación)	Av. Tecnológico 106, Ex-Hacienda Ojo Caliente, Col. 4o. Centenario entre Av. Convención y Av. López Mateos, C.P. 20190, en Aguascalientes, Ags.		
Funciones principales	• Elaborar y enviar los boletines a los medios de comunicación. • Organizar ruedas de prensas, elaborar notas informativas que se entregan a los medios de comunicación. • Capturar la información de ruedas de prensa, boletines, entrevistas en medios de comunicación, así como las actividades que están dentro del concepto posicionamiento alternativo que realizan las áreas de promoción, servicios, C.I.E. e informática. • Conjuntamente con las áreas de promoción económica y servicios al público se elabora y captura las metas establecidas a los programas institucionales en el sistema de evaluación de las delegaciones (SED). • Dar seguimiento a la captura mensual del cumplimiento de metas en el SED, para que sean autorizadas por el Delegado Federal. • Realizar la validación de la información capturada en el sed y en su caso hacer las correcciones correspondientes con la coordinación general de Delegaciones Federales. • Recabar la información necesaria en el INEGI, Secretaría de Desarrollo Económico y Secretaría de Planeación del Estado para actualizar el Sistema de Información Estatal. • Actualizar la información en forma mensual, bimestral o cuando se realizan cambios de acuerdo a lo solicitado en el sistema. • Informar a las áreas de la delegación que la información se encuentra disponible, para su uso en caso de ser necesitado en presentaciones o información estadística. • Implementar y mantener el sistema de gestión de la calidad actualizado y mejorar continuamente su eficacia a través de los procesos identificados. • Mantener la política de calidad y sus objetivos de calidad, asegurar que la organización está orientada al cliente para satisfacer sus necesidades y expectativas. • Asegurar que se ha implementado y mantenido el sistema de gestión de la calidad eficaz y eficientemente para alcanzar los requisitos de la norma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración e Ingeniería.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas y Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Promoción a la Industria y Centro de Información Estratégica 43-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Mexicali, Baja California Norte		
Sede (radicación)	Palacio Federal Centro Cívico Cuerpo a piso 3 entre calle Pioneros, C.P. 21000, en Mexicali, Baja California		
Funciones principales	• Cumplir con la meta establecida de asesoría a las empresas. • Actualización constante en materia de comercio exterior. • Establecer convenios de trabajo con los diferentes organismos. • Informar en tiempo y forma de los cambios en materia de comercio exterior. • Invitar a las empresas exportadoras a participar en los premios nacionales de exportación y tecnología. • Organizar y dar seguimiento a las reuniones COMPEX estatales y regionales. • Dar seguimiento al avance del programa PYMEXPORTA y PYAPIME en el estado. • Participar en las acciones para el posicionamiento de la delegación en los eventos relacionados con la Subdirección. • Contactar a los interesados de los trámites del área para atender dudas o requerimientos de información. • Atender requerimientos de información por parte de organismos públicos y privados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Comunicación, Administración, Relaciones Internacionales, Derecho, Ciencias Sociales, Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Ciencias Políticas, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Comunicaciones Sociales, Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Economía Sectorial.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Servicios en el Municipio de Monclova 44-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Saltillo		
Sede (radicación)	Av. del Rosario No. 142, Fraccionamiento el Rosario, C.P. 25297, en Saltillo, Coahuila		

Funciones principales	• Prestación de servicios. Revisar las solicitudes y sus documentos anexos, que cumplan con la normatividad. • Prestación de servicios. Realizar las actividades inherentes a cada una de las solicitudes de trámite. • Prestación de servicios. Emitir y/o firmar la resolución del trámite. • Prestación de servicios. Supervisar, revisar y verificar resolución y aprobar solicitudes de programas de fomento: PITEX, ALTEX, ECEX, maquila, DRAWBACK, PROSEC, PRONEX, entre otros. • Prestación de servicios. Realizar visitas de verificación a los programas. • Prestación de servicios. Verificar y expedir la resolución mediante el manejo del sistema integral de comercio exterior (SICEX). • Orientación y apoyo global. Atender a los solicitantes de los programas e instrumentos. • Orientación y apoyo global. Proporcionar formatos, hojas de requisitos conforme el RFTYS e información correspondiente, revisando diversos medios como electrónicos y escritos. • Orientación y apoyo global. Proporcionar pláticas y conferencias, sobre los programas de fomento, a universidades, colegios de profesionistas, agencias aduanales. • Prestación de servicios. Revisar solicitudes de los diversos trámites del RNIE y emitir resolución. • Prestación de servicios. Revisar y capturar datos en el sistema integral de comercio exterior. • Prestación de servicios. Elaborar información sobre los trámites realizados. • Prestación de servicios. Elaborar controles sobre las resoluciones emitidas. • Prestación de servicios. Elaborar información para uso interno y comunicado para su difusión. • Prestación de servicios. Registrar los procesos en el sistema del módulo de delegaciones federales y en el sistema de evaluación de las Delegaciones Federales.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Derecho, Ingeniería, Comunicación y Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económicas, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	Inglés Básico.
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección de Promoción Económica (125-06) 45-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Saltillo		
Sede (radicación)	Av. del Rosario No.142, Fraccionamiento el Rosario, C.P. 25297, en Saltillo, Coahuila		
Funciones principales	• Cumplir con la meta establecida de asesoría a las empresas. • Actualización constante en materia de comercio exterior. • Establecer convenios de trabajo con los diferentes organismos. • Informar en tiempo y forma de los cambios en materia de comercio exterior. • Invitar a las empresas exportadoras a participar en los premios nacionales de exportación y tecnología. • Organizar y dar seguimiento a las reuniones COMPEX estatales y regionales. • Dar seguimiento al avance del programa PYMEXPORTA y PYAPIME en el estado. • Participar en las acciones para el posicionamiento de la delegación en los eventos relacionados con la Subdirección. • Contactar a los interesados de los trámites del área para atender dudas o requerimientos de información. • Atender requerimientos de información por parte de organismos públicos y privados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración y Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	Tres Años de Experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y Actividad Económica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2001.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Servicios al Público 46-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas		
Sede (radicación)	22 Poniente Sur No. 332, Col. Jaimaipak, frente a Telmex, C.P. 29060 en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas		
Funciones principales	• Prestación de servicios. Revisar las solicitudes y sus documentos anexos, que cumplan con la normatividad		

	• Prestación de servicios. Realizar las actividades inherentes a cada una de las solicitudes de trámite. • Prestación de servicios. emitir y/o firmar la resolución del trámite. • Prestación de servicios. Supervisar, revisar y verificar resolución y aprobar solicitudes de programas de fomento: PITEX, ALTEX, ECEX, MAQUILA, DRAWBACK, PROSEC, PRONEX, entre otros. • Prestación de servicios. Realizar visitas de verificación a los programas. • Prestación de servicios. Verificar y expedir la resolución mediante el manejo del sistema integral de comercio exterior (SICEX). • Orientación y apoyo global. Atender a los solicitantes de los programas e instrumentos. • Orientación y apoyo global. Proporcionar formatos, hojas de requisitos conforme el RFTYS e información correspondiente, revisando diversos medios como electrónicos y escritos. • Orientación y apoyo global. Proporcionar pláticas y conferencias, sobre los Programas de fomento, a universidades, colegios de profesionistas, agencias aduanales. • Prestación de servicios. Revisar solicitudes de los diversos trámites del RNIE y emitir resolución. • Prestación de servicios. Revisar y capturar datos en el sistema integral de comercio exterior. • Prestación de servicios. Elaborar información sobre los trámites realizados. • Prestación de servicios. Elaborar controles sobre las resoluciones emitidas. • Prestación de servicios. Elaborar información para uso interno y comunicados para su difusión. • Prestación de servicios. Registrar los procesos en el sistema del módulo de delegaciones federales y en el sistema de evaluación de las Delegaciones Federales.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Contaduría, Ingeniería, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública e Ingeniería Industrial.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Ciencias Políticas, Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales y Relaciones Internacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	Inglés Básico.
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2001.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección de Promoción Económica (128-03) 47-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Chihuahua, Chihuahua		
Sede (radicación)	Ocampo No. 4611 Esq. Tamborel, Col. Sta. Rosa, C.P. 31205, en Chihuahua, Chihuahua		
Funciones principales	• Cumplir con la meta establecida de asesoría a las empresas. • Actualización constante en materia de comercio exterior. • Establecer convenios de trabajo con los diferentes organismos. • Informar en tiempo y forma de los cambios en materia de comercio exterior. • Invitar a las empresas exportadoras a participar en los premios nacionales de exportación y tecnología. • Organizar y dar seguimiento a las reuniones COMPEX estatales y regionales. • Dar seguimiento al avance del programa PYMEXPORTA y PYAPIME en el Estado. • Participar en las acciones para el posicionamiento de la Delegación en los eventos relacionados con la Subdirección. • Contactar a los interesados de los trámites del área para atender dudas o requerimientos de información. • Atender requerimientos de información por parte de organismos públicos y privados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho, Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Economía General, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Minas 48-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Chihuahua, Chihuahua		
Sede (radicación)	Ocampo No. 4611 Esq. Tamborel, Col. Sta. Rosa, C.P. 31205, en Chihuahua, Chihuahua		
Funciones principales	• Revisar las solicitudes y dictamen de trabajos periciales del lote a proponer.		

	• Supervisar la captura de las proposiciones a título en SIDIGEM. • Supervisar el control y envío de la documentación necesaria a la DGM para su proposición. • Revisar las solicitudes y dictamen del lote para elaborar la desaprobación correspondiente. • Supervisar la captura de las desaprobaciones en SIDIGEM. • Coordinar y supervisar el envío de oficios a los concesionarios. • Controlar la documentación que se genera en la subdirección tanto de entrada o salida. • Elaborar carpeta de los asuntos jurídicos de la Subdirección. • Supervisar el registro en los libros de la documentación que ingresa a la Subdirección. • Coordinar junto con las agencias de minería las actividades y funciones de éstas. • Supervisar el buen manejo de la cartografía de la Subdirección, así como la restauración en su caso de la misma. • Supervisar la captura en SIDEIGEM de los trámites recibidos en las agencias. • Dictaminarían final de solicitudes. • Resguardar la documentación. • Proporcionar atención personal al público.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Sociales, Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Minero, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comunicación e Ingeniería Civil.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Tecnología Minera, Características de la Población, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Relaciones Internacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	Inglés Básico.
	Otros:	Paquetería Office.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección de Promoción al Comercio Interior 49-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Monterrey, Nuevo León		
Sede (radicación)	Av. Fundidora 501, Col. Obrera, Edificio Cintermex, planta baja, locales 87 y 88 entre Fundidora y Adolfo Prieto, C.P. 64010, en Monterrey, Nuevo León		
Funciones principales	• Cumplir con la meta establecida de asesoría a las empresas.		

	• Actualización constante en materia de comercio exterior. • Establecer convenios de trabajo con los diferentes organismos. • Informar en tiempo y forma de los cambios en materia de comercio exterior. • Invitar a las empresas exportadoras a participar en los premios nacionales de exportación y tecnología. • Organizar y dar seguimiento a las reuniones COMPEX estatales y regionales. • Dar seguimiento al avance del programa PYMEXPORTA y PYAPIME en el Estado. • Participar en las acciones para el posicionamiento de la Delegación en los eventos relacionados con la Subdirección. • Contactar a los interesados de los trámites del área para atender dudas o requerimientos de información. • Atender requerimientos de información por parte de organismos públicos y privados.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mecánica e Ingeniería.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Ciencias Políticas, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales y Contabilidad.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No Aplica.
	Otros:	Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección de Minas 50-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Zacatecas, Zacatecas		
Sede (radicación)	Calle Arquitectos No.103, Col. Dependencias Federales, Municipio Guadalupe Zacatecas, entre Blvd. López Portillo y Av. México, C.P. 98600, en Zacatecas, Zacatecas		
Funciones principales	• Revisar las solicitudes y dictamen de trabajos periciales del lote a proponer. • Supervisar la captura de las proposiciones a título en SIDIGEM. • Supervisar el control y envío de la documentación necesaria a la DGM para su proposición. • Revisar las solicitudes y dictamen del lote para elaborar la desaprobación correspondiente. • Supervisar la captura de las desaprobaciones en SIDIGEM. • Coordinar y supervisar el envío de oficios a los concesionarios. • Controlar la documentación que se genera en la Subdirección tanto de entrada o salida.		

	• Elaborar carpeta de los asuntos jurídicos de la Subdirección. • Supervisar el registro en los libros de la documentación que ingresa a la Subdirección. • Coordinar junto con las agencias de minería las actividades y funciones de éstas. • Supervisar el buen manejo de la cartografía de la Subdirección, así como la restauración en su caso de la misma. • Supervisar la captura en SIDEIGEM de los trámites recibidos en las agencias. • Dictaminación final de solicitudes. • Resguardar la documentación. • Proporcionar atención personal al público.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ingeniería, Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Minero y Ciencias Sociales.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Tecnología Minera, Relaciones Internacionales, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Departamento de Concesión y Asignación Minera de Exploración B 51-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en Chihuahua, Chihuahua		
Sede (radicación)	Ocampo No. 4611 Esq. Tamborel, Col. Santa Rosa, C.P. 31250, en Chihuahua, Chihuahua		
Funciones principales	• Proporcionar al cliente asesoría en lo relativo a los trámites mineros para que pueda hacerlos con las mejores condiciones de información normativa y se cumpla con la satisfacción del cliente. • Estudiar y dictaminar los trabajos periciales de solicitudes de concesión minera según la ley para que proceda a proponerse a título dicha solicitud o en su caso a emplazarse o desaprobarse. • Estudiar y dictaminar las solicitudes de concesión minera según la ley para que proceda a continuar con su trámite o en su caso a emplazarse o desaprobarse. • Realizar visitas de inspección para cumplir con la normativa minera, para ser la base de la resolución de un trámite, proceso u recurso minero interpuesto o solicitado. • Mantener actualizado el catastro minero regional para que sea confiable la información cartográfica y pueda ser consultado por los clientes y éste pueda realizar futuros trámites mineros.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía, Minero, Administración, Relaciones Internacionales, Ingeniería y Geología.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Tecnología Minera, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Características de la Población, Derecho y Legislación Nacionales y Economía General.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.
	Calificación técnica:	60
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Departamento de Servicios a la Industria y Comercio Interior 52-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en León, Guanajuato		
Sede (radicación)	Calle Niza No. 215 Esq. con Malecón del Río, Col. Andrade, C.P. 37370, en León, Guanajuato		
Funciones principales	• Organizar pláticas de sensibilización en materia de negocios. • Asesoría en materia de proyectos de inversión. • Impartir cursos y talleres de capacitación. • Organizar foros de retroalimentación y discusión de esquemas y figuras de asociacionismo. • Definir indicadores de mejora y desempeño de los procesos económico-administrativos en las MYPYMES.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Derecho, Ciencias Sociales, Economía, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas y Comunicaciones Sociales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.	
	Calificación técnica:	60	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Informática 53-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en Toluca, Edo. de México		
Sede (radicación)	Paseo Tollocan No. 504 Pte. entre Paseo Colón y Jesús Carranza, C.P. 50130, en Toluca, Edo. de México		
Funciones principales	• Mantener en operación la red de cómputo de la Delegación, así como realizar los respaldos de la información almacenada en el servidor. • Coordinar la operación de los sistemas automatizados de cómputo y reporte de fallas al área responsable. • Mantener en operación los equipos de cómputo a través del mantenimiento de equipo y reporte de fallas al proveedor. • Supervisar el enlace remoto con oficinas centrales, así como reportar problemas presentados a la Dirección General de Informática. • Administrar el software de correo electrónico y comunicaciones en las estaciones de trabajo. • Administrar el acceso a Internet y al enlace remoto en las estaciones de trabajo. • Asesorar técnicamente a los usuarios en la utilización y aprovechamiento del equipo y software autorizado. • Determinar las necesidades de capacitación en materia informática del personal. • Determinar y controlar la dotación de consumibles de impresoras y equipo de cómputo en tiempo y forma. • Determinar y controlar las licencias de programas de aplicación necesarios para la operación de la Delegación. • Mantener y controlar actualizado el inventario de recursos informáticos como son el equipo de cómputo, sistema de aplicación, software estándar, discos, manuales, material didáctico, etc. • Vigilar el adecuado uso de los contactos regulados evitando la conexión de cualquier aparato que sobrecargue las líneas. • Vigilar el estado del ups y verificar los servicios de mantenimiento programados, así como las garantías cuando apliquen.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Administración, Comunicación e Ingeniería.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Electrónica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.	
	Calificación técnica:	60	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Recursos Presupuestales 54-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en Monterrey, Nuevo León		
Sede (radicación)	Av. Fundidora 501, Col. Obrera, Edificio Cintermex, planta baja, locales 87 y 88 entre Fundidora y Adolfo Prieto, C.P. 64010, en Monterrey, Nuevo León		
Funciones principales	• Capturar y verificar las transferencias de pago a los proveedores de bienes y servicios de la Delegación. • Atender las observaciones de glosa derivadas de las visitas para la revisión del gasto, a los documentos originales resguardados. • Realizar las afectaciones presupuestales necesarias para la trasferencias de recursos entre partidas del capítulo 2000 y 3000. • Mantener actualizado el padrón de proveedores, realizar, altas, bajas y modificaciones de cuentas ante el SIAFF. • Recabar los reintegros, realizar las rectificaciones que se deriven de las comprobaciones de gasto. • Realizar las consultas, impresión de contrarrecibos para cierre mensual y anual presupuestal en los sistemas de pagos. • Consultas de saldos, elaboración de pólizas y cheques para gastos urgentes, que se deriven en el cumplimiento de las metas. • Realizar la integración y conciliaciones de saldos, resguardo de la información del ejercicio del fondo rota. • Realizar el reintegro anual del fondo rotatorio a las cuentas establecidas. Proporcionar información adicional cuando así lo requieran las instancias de Gobierno. • Proporcionar al área de servicios de la Delegación el consumo mensual del papel seguridad. • Proporcionar cuando así lo requieran la dotación del papel seguridad, a las áreas de servicios. • Proporcionar información cuando así lo requieran las áreas centrales del consumo, resguardo y destino del papel seguridad. • Realizar las actividades establecidas para la coordinación del sistema de calidad en la Delegación. • Asegurar el adecuado entendimiento de la política, cambios, notificaciones y requerimientos que sean derivados en la coordinación de calidad. • Envío de reportes, propuestas e información solicitada por oficinas centrales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Matemáticas-Actuaría, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría y Economía.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Asesoramiento y Orientación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y Relaciones Internacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.	

	Calificación técnica:	60
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Departamento de Promoción a la Industria y Comercio Interior 55-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en Zacatecas, Zacatecas		
Sede (radicación)	Calle Arquitectos No. 103, Col. Dependencias Federales, Municipio Guadalupe Zacatecas, entre Blvd. López Portillo y Av. México, C.P. 98600, en Zacatecas, Zacatecas		
Funciones principales	- Realizar la promoción y difusión de los programas de promoción al comercio exterior (ALTEX, PITEX, ECEX, maquila, etc.), mediante asesorías, visitas, oficios y reuniones. - Realizar la difusión de los programas implementados por la Secretaría a través del módulo de primer contacto, mediante asesorías personalizadas. - Proporcionar asesorías personalizadas de información de programas. - Organizar eventos y reuniones de difusión de programas. - Coordinar el envío de invitaciones y la confirmación de asistencia. - Coordinar la elaboración de carpetas de trabajo y material necesario. - Proporcionar asesorías personalizadas, telefónicas y por Internet. - Coordinar el envío de información mediante oficios y a través de Internet.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho, Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública y Comunicación.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Actividad Económica, Ciencias Políticas, Contabilidad, Comunicaciones Sociales, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Economía General.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.	
	Calificación técnica:	60	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Jefe de la Oficina de Servicios en Ensenada 56-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Subdelegación Federal en Tijuana, Baja California Norte		
Sede (radicación)	Calle David Alfaro Siqueiros No. 2971 Zona del Río entre Blvd. Paseo de los Héroes y Blvd. Sánchez Taboada, C.P. 22320, en Tijuana, Baja California.		

Funciones principales	• Asesorar a empresas que cuenten con programa PITEX o PROSEC o que requieren obtener un programa PITEX o PROSEC. • Analizar y expedir solicitudes relacionadas con los programas PITEX o PROSEC. • Coordinar la conservación y almacenamiento de los expedientes. • Coordinar la conservación y almacenamiento de los expedientes. • Asesorar a empresas que cuenten con programa PITEX o que requieren obtener un programa ALTEX Y ECEX. • Analizar y expedir solicitudes relacionadas con los programas PITEX y PROSEC. • Coordinar la conservación y almacenamiento de los expedientes. • Asesorar a empresas para que soliciten la autorización de alguno de los cuestionarios para la obtención de certificados de origen. • Analizar y expedir solicitudes de cuestionarios para la obtención de certificados de origen. • Coordinar la conservación y almacenamiento de los expedientes. • Asesorar a empresas para que soliciten la autorización de alguno de los certificados de origen. • Analizar y expedir solicitudes de certificados de origen. • Asesorar a empresas para que soliciten la autorización de permisos de importación y exportación. • Analizar, enviar a oficinas centrales las solicitudes y expedir solicitudes de PEXIM. • Elaborar trabajos que se soliciten de manera adicional al área, ya sea de oficinas centrales o por consultas de particulares.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Derecho, Ciencias Sociales, Economía y Negocios Internacionales.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Actividad Económica, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Asesoramiento y Orientación y Economía General.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No Aplica.
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.
	Calificación técnica:	60
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Departamento de Servicios a la Industria, al Comercio Exterior e Interior (157-08) 57-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Subdelegación Federal en Tapachula, Chiapas		
Sede (radicación)	Av. Rialfer s/n y Blvd. Díaz Ordaz, Zona Centro, C.P. 30740, en Tapachula, Chiapas		

Funciones principales	- Organizar pláticas de sensibilización en materia de negocios - Asesoría en materia de proyectos de inversión - Impartir cursos y talleres de capacitación - Organizar foros de retroalimentación y discusión de esquemas y figuras de asociacionismo. - Definir indicadores de mejora y desempeño de los procesos económico-administrativos en las MYPYMES	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía y Comercio Internacional.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y Relaciones Internacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No Aplica.
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.
	Calificación técnica:	60
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Analista (152-17) 58-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Delegación Federal en Zacatecas, Zacatecas		
Sede (radicación)	Calle Arquitectos No. 103, Col. Dependencias Federales, Municipio Guadalupe, Zacatecas entre Blvd. López Portillo y Av. México, C.P. 98600, en Zacatecas, Zacatecas		
Funciones principales	- Determinar, y recabar información y comprobantes para el pago de las prestaciones económicas. - Tramitar en tiempo el pago de los estímulos económicos conforme a las condiciones generales de trabajo. - Mantener informado al personal sobre la designación de los estímulos económicos. - Supervisar el registro de asistencia del personal en el CAP y SICAP. - Analizar la información para determinar al personal con incidencias de cada mes. - Gestionar y tramitar informe mensual de las irregularidades de control de asistencia. - Atender y orientar a los usuarios sobre el trámite de solicitud y documentación a presentar. - Verificar y determinar conforme a la solicitud el tipo de hoja que se va a expedir. - Solicitar kardex y elaborar hoja única de servicios para el interesado. - Elaborar plantilla de personal conforme al organigrama de la delegación. - Actualizar la plantilla conforme al tabulador de sueldos o movimientos generados por CUMP.		

	• Supervisar y cotejar conforme a los movimientos de CUMP contra la plantilla y tabulador vigente. • Recabar del personal de nuevo ingreso la documentación de admisión que conforme el expediente. • Administrar y mantener la guarda y custodia de los expedientes laborales de los trabajadores. • Mantener actualizados los expedientes conforme movimientos que se generen.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de la Licenciatura en: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Ciencias Sociales y Relaciones Internacionales.
	Laborales:	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Contabilidad, Comunicaciones Sociales, Economía General, Organización y Dirección de Empresa, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Relaciones Internacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No Aplica.
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.
	Calificación técnica:	60
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Secretaria 59-03-08		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Subdelegación Federal en Chilpancingo, Guerrero		
Sede (radicación)	Calle Eduardo Neri No.7, Col. Cuauhtémoc Norte entre Colón y Pedro Ascencio, C.P. 39000, en Chilpancingo, Guerrero		
Funciones principales	• Determinar, y recabar información y comprobantes para el pago de las prestaciones económicas. • Tramitar en tiempo el pago de los estímulos económicos conforme a las condiciones generales de trabajo. • Mantener informado al personal sobre la designación de los estímulos económicos. • Supervisar el registro de asistencia del personal en el CAP y SICAP. • Analizar la información para determinar al personal con incidencias de cada mes. • Gestionar y tramitar informe mensual de las irregularidades de control de asistencia. • Atender y orientar a los usuarios sobre el trámite de solicitud y documentación a presentar. • Verificar y determinar conforme a la solicitud el tipo de hoja que se va a expedir. • Solicitar kardex y elaborar hoja única de servicios para el interesado. • Elaborar plantilla de personal conforme al organigrama de la Delegación.		

	• Actualizar la plantilla conforme al tabulador de sueldos o movimientos generados por CUMP. • Supervisar y cotejar conforme a los movimientos de CUMP contra la plantilla y tabulador vigente. • Recabar del personal de nuevo ingreso la documentación de admisión que conforme el expediente. • Administrar y mantener la guarda y custodia de los expedientes laborales de los trabajadores. • Mantener actualizados los expedientes conforme movimientos que se generen.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de la Carrera Técnica o Comercial en: Administración y Computación e Informática.
	Laborales:	Un año de experiencia en: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No Aplica.
	Otros:	Paquetería Office y Conocimiento de la Norma ISO 9001:2000.
	Calificación técnica:	60
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases

Requisitos de participación

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

Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como, el área general y área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en www.trabajaen.gob.mx.

Registro de candidatos y temarios

La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.Trabajaen.gob.mx del 9 al 22 de abril de 2008, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.economia.gob.mx / Servicio Profesional de Carrera y en www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales se encontrarán a su disposición en la página electrónica de www.ceneval.edu.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Entrega de documentación

1. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, cédula profesional, o carta de aprobación de examen profesional) y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
3. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
5. Cartilla Liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).
6. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar hojas de servicios y constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso. (Talones de pago uno de cada mes de los años requeridos de experiencia. No se aceptan cartas de recomendación). No se recibirán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de trabajaen; si no cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.
7. Constancias de idioma, si lo requiere el puesto.
8. Tratándose de servidores públicos de Carrera que sean sujetos a una promoción por concurso en el sistema, además, deberán presentar en la fase de revisión curricular el comprobante que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, que contengan las firmas correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 47 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
9. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).
10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Entrega de documentación La Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Economía, a través de su Secretario Técnico.

Etapas del concurso De acuerdo a lo establecido en el artículo tercero transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto se expiden las disposiciones previstas en presente Reglamento, se continuarán aplicando las emitidas con anterioridad en lo que no se opongan al mismo", y el artículo séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007 "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas".

"En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

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

Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria	El día 9 de abril de 2008.
Registro de aspirantes (TrabajaEn.gob.mx)	Del 9 al 22 de abril de 2008.
Revisión de folios aceptados por (TrabajaEn.gob.mx)	El 23 de abril de 2008.
Evaluación de capacidades técnica y habilidades gerenciales	A partir del 28 de abril de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Economía.
Presentación de documentos (durante las evaluaciones)	A partir del 29 de abril de 2008.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección y resolución del candidato Ganador del concurso	A partir del 6 de mayo de 2008.

Nota: Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.

Las evaluaciones de los puestos foráneos se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevista, se realizará en la ciudad de adscripción de la plaza.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados

La Secretaría de Economía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos

Para la aplicación de las evaluaciones técnica, gerenciales, recepción y cotejo de los documentos y por último entrevista de Comité Técnico de Selección a los aspirantes finalistas se hará conforme a las siguientes:

Trámite y/o Evaluación	Lugar de trámite y/o evaluaciones	
Técnica y Habilidades Gerenciales (inclusive registros en el extranjero).	PLAZAS ADSCRITAS EN:	SEDE DE APLICACION:
	-Distrito Federal.	México, D.F.
	-Toluca, Edo. de México.	Frontera No. 16, 2o. piso,
	-Jalapa, Veracruz.	Col. Roma, Delegación
	-Chilpancingo, Guerrero.	Cuauhtémoc, México, D.F.
	-Monterrey, Nuevo León.	
	-Chihuahua, Chihuahua.	
	-Cd. Juárez, Chihuahua.	
	-Cancún, Quintana Roo.	
	-Tepic, Nayarit.	
	-Aguascalientes, Aguascalientes.	
	-León, Guanajuato.	
	-Zacatecas, Zacatecas.	
	-Cd. Obregón, Sonora.	
	-Mexicali y Tijuana, Baja California.	
	-Saltillo, Coahuila.	
	-Tuxtla Gutiérrez y Tapachula, Chiapas.	
Recepción Documental (inclusive registros en el extranjero).	PLAZAS ADSCRITAS EN:	SEDE DE APLICACION:
	-Distrito Federal.	Frontera No. 16, 2o. piso,
	-Toluca, Edo. de México.	Col. Roma, Delegación
	-Jalapa, Veracruz.	Cuauhtémoc, México, D.F.
	-Chilpancingo, Guerrero.	
	-Monterrey, Nuevo León.	
	-Chihuahua, Chihuahua.	
	-Cd. Juárez, Chihuahua	
	-Cancún, Quintana Roo.	
	-Tepic, Nayarit.	
	-Aguascalientes, Aguascalientes.	
	-León, Guanajuato.	

	-Zacatecas, Zacatecas. -Cd. Obregón, Sonora. -Mexicali y Tijuana, Baja California. -Saltillo, Coahuila. -Tuxtla Gutiérrez y Tapachula, Chiapas.	
Entrevista Comité Técnico de Selección. (Inclusive registros en el extranjero).	PLAZAS ADSCRITAS EN: -Distrito Federal. México, D.F. Morelia número 14, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc.	PLAZAS ADSCRITAS EN: -Toluca. Edo. de México. -Jalapa, Veracruz. -Chilpancingo, Guerrero. -Monterrey, Nuevo León. -Chihuahua, Chihuahua. -Cd. Juárez, Chihuahua -Cancún, Quintana Roo. -Tepic, Nayarit. -Aguascalientes, Aguascalientes. -León, Guanajuato. -Zacatecas, Zacatecas. -Cd. Obregón, Sonora. -Mexicali y Tijuana, Baja California. -Saltillo, Coahuila. -Tuxtla Gutiérrez y Tapachula, Chiapas. Se realizará la entrevista en las oficinas de la Delegación Federal correspondiente.

Sistema de puntuación

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:

La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades técnicas y habilidades gerenciales, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Y la calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica, se indicará al final de cada perfil de las plazas.

El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.

Determinación y reserva

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de la Secretaría de Economía el 57-29-94-00, extensión 57153, con atención de 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economía.gob.mx.

Sobre reactivación de folios

En atención al oficio Circular 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.

Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el Area de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, a dicho escrito deberá anexarse:

- Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo,
- Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.
- Un juego de su currículum vitae, impreso de la herramienta de Trabajaen (con el que se intentó inscribir a la plaza), y uno de un currículum vitae en formato libre.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.

Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones. En caso de duda comunicarse a las extensiones indicadas en apartado siguiente: 57-29-94-00, Exts. 57153 y 57182.

En relación a las evaluaciones con fines de certificación

En atención al oficio Circular No. SSFP/413/095/2008 de fecha 26 de febrero de 2008 (visible en la página de www.funcionpublica.gob.mx, para mayor información conmutador 20003000 de la Secretaría de la Función Pública), emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para que los servidores públicos que deseen concursar y cuenten con sus capacidades certificadas (a través de CENEVAL) las hagan valer en el proceso de selección, para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate:

Para ello, será necesario que una vez que realice el registro a la plaza y se obtenga el folio de aceptación de inscripción en Trabajaen, el servidor público, podrá durante el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como, dos días hábiles siguientes al cierre de la inscripción, presentar su escrito de petición al Comité Técnico de Selección de la plaza que se esté concursando, en la Calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el Area de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, dicho escrito deberá contener:

- El nombre de la plaza en la que se encuentra participando.
- El folio de participación al concurso de dicha plaza.

-
- Su número de folio de trabajo (folio largo).
 - Su Id Rusp (número de folio asignado por el registro único de servidores públicos).
 - Los datos de la dependencia donde realizó sus evaluaciones con fines de Certificación, así como, la fecha en que las aplicó.
 - Los datos del puesto con el cual se certificó.
 - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.

Una vez transcurrido el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones.

En caso dudas, comunicarse a las extensiones indicadas en apartado siguiente: 57-29-94-00, Exts. 57153 y 57143.

Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía.
 4. Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las dependencias o el Oficial Mayor u homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso el nombramiento quedará sin efectos de declararse un ganador en el concurso respectivo.
 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
-

México, D.F., a 9 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

Luis Pablo Monreal Loustaunau

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06**

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	Subdirector de Análisis y Seguimiento del CMDRS		
Código de puesto	08-412-1-CFNB001-0000022-E-C-C		
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 Estudios para el Desarrollo Rural	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Actualizar la página Web del consejo con la información referente a cada una de las sesiones del consejo, haciendo disponibles las presentaciones de los expositores de cada sesión así como la orden del día de las sesiones y los acuerdos tomados en las mismas; 2. Mantener actualizada la información de los integrantes de la CMDRS así como de los integrantes de las comisiones de apoyo a la instrumentación del acuerdo nacional para el campo; 3. Poner a disposición de los visitantes a la página las actas de las sesiones del consejo mexicano para el desarrollo rural sustentable y cualquier otra información que se considere de relevancia por parte del secretariado técnico del CMDRS; 4. Someter a consideración del director de desarrollo organizacional del consejo, los proyectos de presentaciones de las sesiones del consejo mexicano, que incluyan los temas sugeridos al Secretario Técnico del Consejo; 5. Supervisar los preparativos para la sesión que incluyen entre otras: 1. Reservar la sala donde se va a llevar a cabo la sesión, 2. presentación de los temas a tratar en la sesión, 3. Compilar y recabar las presentaciones de los expositores en la sesión para el envío de las mismas a los integrantes del consejo así como el envío del acta de la sesión anterior, 4. Realizar la grabación de audio de la sesión para la creación de la versión estenográfica de la sesión, 5. Realizar la versión estenográfica, 6. Realizar y someter el proyecto de acta de la sesión a partir de la versión estenográfica, 7. Compilar las intervenciones de los integrantes del consejo, 8. Compilar los acuerdos tomados en la sesión, 9. Coordinar el hospedaje de los integrantes del consejo y del personal del secretariado técnico del mismo cuando se traten de sesiones foráneas del consejo en conjunto con consejos estatales, 10. Cualquier otra necesaria para el desarrollo de las sesiones del consejo; 6. Supervisar el envío de invitaciones y la confirmación de asistencia de los integrantes del consejo a las sesiones del mismo, creando informe que se pone a disposición del secretariado técnico del consejo. Coordinar el hospedaje de los consejeros y su transportación cuando se trata de sesiones foráneas del consejo mexicano para el desarrollo rural sustentable; 7. Asistir a sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones de sistemas producto y de seguridad alimentaria y comercio para dar un seguimiento adecuado de los trabajos realizados por las comisiones; 8. Realizar notas informativas al secretario técnico del consejo, que incluya los principales temas tratados en la sesión de dichas comisiones así como con los asistentes a las mismas y los acuerdos tomados en las sesiones; 9. Coadyuvar con la logística de las reuniones con los secretarios técnicos de las comisiones para el apoyo a la instrumentación del acuerdo nacional para el campo que se realizan en conjunto con el secretariado técnico del consejo mexicano para el desarrollo rural sustentable; 10. Definir en conjunto con el director del desarrollo		

	organizacional del consejo, el programa anual de trabajo que incluye el número de sesiones a realizarse en el año del consejo, presentar propuesta del calendario de las sesiones anuales y de temas de interés para tratarse en el consejo que se someten a consideración del secretario y presidente del consejo; 11. Desarrollar el reporte anual del consejo del año anterior con información referente al número de sesiones realizadas, asistencia de los integrantes, acuerdos tomados, temas presentados y cualquier otra información que se considere pertinente para integrar el reporte.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Computación e informática, Administración, Ciencias políticas y Administración Pública.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Metodología de la investigación, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
	Idiomas	No.
	Otros	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

B.- Nombre del puesto	Subdirector de Agua		
Código de puesto	08-311-CFNB001-0000089-E-C-F		
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 Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar la integración del diagnóstico sobre la tecnificación del riego en el país; 2. Coordinar la integración de lineamientos técnicos operativos de los programas institucionales que fomentan la tecnificación de riego; 3. Coordinar la integración de metas para la tecnificación del riego, seguimiento en su concentración, implementación y evaluación; 4. Coordinar la integración del diagnóstico sobre la disponibilidad de l recurso agua para la agricultura; 5. Coordinar la logística de operación de los Comités Técnicos Nacionales de los programas orientados a la recuperación de volúmenes de agua que contribuyan a la sustentabilidad agrícola; 6. Coordinar el seguimiento técnico administrativo de los programas institucionales orientados a la recuperación de volúmenes de agua que contribuyan a la sustentabilidad de la actividad agrícola; 7. Coordinar la integración de los expedientes de transparencia y rendición de cuentas de proyectos de ejecución nacional; 8. Participar en las comisiones de regulación y seguimiento de proyectos de ejecución nacional; 9. Participar en la promoción, elaboración y análisis de propuestas de		

	normas oficiales mexicanas orientadas al uso eficiente del agua en la agricultura; 10. Participar en la promoción, elaboración y análisis de propuestas de normas mexicanas de calidad orientadas al uso eficiente del agua en la agricultura; 11. Coordinar la logística de operación con las dependencias competentes para la adopción de normas orientadas al uso eficiente del agua en la agricultura.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Cuatro años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Horticultura, Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología).
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

C.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-136-1-CF33076-0000144-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 Michoacán	Sede	Zitácuaro
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales agrícolas pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; 3. Coordinar 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 de las contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito; 4. Impulsar y gestionar 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; 5. Realizar, promover la elaboración de estudios de transferencia tecnológica, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito; 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas, enfermedades, producción de forrajes, áreas de aparcamiento y aprovechamiento		

	masivo de equinos y subproductos agroindustriales, normas fitoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región; 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionado con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración; 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna; 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se debe construir agropecuaria de la región; 10. Impulsar campañas de sanidad, 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; 11. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx Administración Pública: Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados, 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 Pública Federal.
	Idiomas	No.
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

D.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-136-1-CF33076-0000143-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 Michoacán	Sede	Aguililla
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de		

	integración y actualización del inventario de los recursos naturales agrícolas pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; 3. Coordinar 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 de las contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito; 4. Impulsar y gestionar 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; 5. Realizar, promover la elaboración de estudios de transferencia tecnológica, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito; 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas, enfermedades, producción de forrajes, áreas de aparcamiento y aprovechamiento masivo de equinos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región; 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionado con los servicios personales materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración; 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna; 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se debe construir agropecuaria de la región; 10. Impulsar campañas de sanidad, 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; 11. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx Administración Pública: Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	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	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

E.- Nombre del puesto	Subdirector de Operación y Normatividad para la Atención de Contingencias		
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	Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Formular los lineamientos para la operación de los mecanismos y medidas de acción para la atención de la población rural de bajos ingresos afectada por contingencias climatológicas; 2. Supervisar la publicación de las reglas de operación y normatividad inherente al programa; 3. Explicar y divulgar la normatividad inherente a la operación del programa; 4. Proponer los mecanismos y medidas de acción para atender a la población rural de bajos ingresos afectada por contingencias climatológicas; 5. Coordinar la operación y mantenimiento del sistema de gestión y operación electrónica del FAPRACC; 6. Coordinar la acción de los organismos del sector público con competencia en materias relacionadas a las contingencias climatológicas a fin de facilitar la solución integral de los problemas; 7. Presentar la solicitud de apoyo a las instancias de decisión para su dictamen e instrumentar los convenios firmados con los gobiernos de las entidades federativas; 8. Elaborar los informes físicos financieros del programa, reporte de metas presidenciales y cuenta pública; 9. Control y resguardo de la información derivada de la operación del programa en la región Norte-Centro de la República.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, economía, agronomía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Economía sectorial, Administración Pública, Agronomía, Administración de proyectos de inversión y riesgo, organización y dirección de empresas.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Instituciones y políticas públicas para el desarrollo rural, Planeación y fomento agropecuario pesquero y agrícola.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí;	
F.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Postcosecha		
Código de puesto	08-311-1-CF01059-0000084-E-C-C		

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 Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Apoyar la realización de las reuniones intersecretariales de seguimiento del citado programa de investigación y transferencia de tecnología de alianza para el campo, a efecto de verificar su grado de avance, en función con las metas planteadas; 2. Auxiliar las tareas de evaluación y seguimiento del programa de investigación y transferencia de tecnología; 3. Coadyuvar a la tarea de integración de los instrumentos para fomentar la inversión en la Investigación e innovación tecnológica y promover la utilización de tecnologías acordes a las diferentes condiciones del país; 4. Auxiliar las labores de consulta para la dictaminación de los instrumentos jurídicos (anexos técnicos) relacionados con el programa de investigación y transferencia de tecnología, para fomentar el desarrollo y el uso de tecnología e innovaciones científicas en la agricultura.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Biología, Antropología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Derecho.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Producción Animal, Economía General.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

G.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-132-2-CF21864-0000005-X-C-F		
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 Guerrero	Sede	Guerrero

Funciones principales	1. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región; 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la Comisión Estatal de Desarrollo Rural, Comité Técnico Ganadero, Comité Técnico Agrícola y Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Agropecuario Estatal; 3. Participar en la elaboración, actualización y validación de los patrones de productores de Procampo y alianza para el Campo; 4. Apoya en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la Delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la Delegación como complemento de las actividades de los diversos órdenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región; 5. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la Delegación; 6. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los gobiernos Estatal y Municipales Organizaciones Económicas y en su caso con otras dependencias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Economía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración, Administración Pública, Estadística, Agronomía.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

H.- Nombre del puesto	Jefe de CADER		
Código de puesto	08-136-2-CF217865-0000118-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 Michoacán	Sede	Zitácuaro

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 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; 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.	

I.- Nombre del puesto	Jefe de CADER		
Código de puesto	08-132-2-CF21865-0000035-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 Guerrero	Sede	Guerrero
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 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; 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. 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.	

J.- Nombre del puesto	Jefe de CADER		
Código de puesto	08-132-2-CF21865-0000051-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 Guerrero	Sede	Guerrero
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 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; 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.	

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	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	9 de abril de 2008
	Registro de aspirantes	Del 9 al 23 de abril de 2008
	Presentación de documentos (cotejo)	Del 28 de abril al 9 de mayo de 2008
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 28 de abril al 9 de mayo de 2008
	Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 28 de abril al 9 de mayo de 2008
	Entrevistas*	Del 12 al 23 de mayo de 2008
	Determinación*	A partir del 26 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 trabajeen.
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.
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 Area de Quejas del Organo 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 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.
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 4 de abril 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.

**SUBDIRECTOR DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DEL CONSEJO MEXICANO
PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE**

TEMARIO:

1. Estructura y organización de la Administración Pública Federal: Conocimientos Generales y aplicación al contexto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
2. Marco Legal Básico de la SAGARPA: Conocimientos generales de la normatividad emitida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para su funcionamiento y operación.
3. Ley de Desarrollo Rural sustentable: Conocimientos generales sobre la Ley, compromisos, atribuciones y alcance del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.
4. Reglamento Interior Vigente del Consejo Mexicano Para el Desarrollo Rural Sustentable: Conocimientos específicos de la normatividad emitida por el Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable para su funcionamiento y operación.
5. Programa Especial Concurrente: Conocimientos generales sobre el Programa Especial Concurrente; Fundamento Jurídico; Normatividad Aplicable a los programas que lo integran; Vertientes que lo forman; Evaluación y Seguimiento.
6. Acuerdo Nacional Para el Campo: Conocimientos generales sobre el Acuerdo Nacional para el Campo; Acuerdo General; Acuerdos Básicos; Impactos y repercusiones; Seguimiento y Evacuación.
7. Características Generales del Sector Agropecuario, Pesquero y Forestal: Conocimiento de los principales indicadores de desempeño del Sector Agropecuario y Forestal; entorno interno del Sector; entorno Externo; familiaridad con las fuentes de información; entendimiento y facilidad para actualizar el diagnóstico y la problemática del sector Agropecuario, Pesquero y Forestal.

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. Diario Oficial de la Federación del 21 de mayo de 2003. (Artículos de aplicación general y los que involucran la participación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.) <http://www.funcionpublica.gob.mx>.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002, con sus modificaciones y/o adiciones del 26 de diciembre de 2005, 30 de junio de 2006 y 21 de agosto de 2006. (Responsabilidades de los funcionarios que operan recursos públicos) <http://www.funcionpublica.gob.mx>.
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2002, con sus modificaciones y/o adiciones del 11 de mayo de 2004 y 6 de junio de 2006. <http://www.funcionpublica.gob.mx>.
5. Ley de Planeación. Diario Oficial de la Federación del 13 de junio de 2003. www.normateca.gob.mx.
6. Ley Agraria. Diario Oficial de la Federación del 9 de julio de 1993. www.normateca.gob.mx.
7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diario Oficial de la Federación del 1 de octubre de 2007. (Temas afines al Desarrollo Rural Sustentable) www.normateca.gob.mx, www.shcp.gob.mx.
8. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Diario Oficial de la Federación del 10 de julio de 2007. www.dof.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx.
9. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Diario Oficial de la Federación del 31 de mayo de 2007 (apartados de Desarrollo Humano Sustentable, Economía Competitiva y Generadora de Empleos y Sustentabilidad Ambiental). www.dof.gob.mx, www.presidencia.gob.mx.
10. Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2007. www.sagarpa.gob.mx.

11. Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2007-2012. Diario Oficial de la Federación del 30 de noviembre de 2007. www.dof.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.dof.gob.mx.
12. Reglas de Operación Vigentes de los Programas que Integran el Programa Especial Sustentable. Diario Oficial de la Federación 2007 y 2008. (conocimiento general). www.dof.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx.
13. Acuerdo Nacional Para el Campo por el Desarrollo de la Sociedad Rural y la Soberanía y Seguridad Alimentaria. www.economia.gob.mx/?P=1676, www.e-local.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Diario Oficial de la Federación del 2 de febrero de 2007. www.dof.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.normateca.gob.mx.
14. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008. Diario Oficial de la Federación del 13 de diciembre de 2007. (Temas al Desarrollo Rural Sustentable, anexo 7 Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable). www.dof.gob.mx, www.normateca.gob.mx.
15. Ley de Ingresos de la Federación del año en vigor Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 2007. (Temas al Desarrollo Rural Sustentable). www.dof.gob.mx, www.normateca.gob.mx.
16. Sesiones, Temas y Acuerdos del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Mexicano. (Actas de las Reuniones 2003-2008) www.sagarpa.gob.mx/cmdrs
17. Estadísticas Básicas del Sector Rural. Banco de México, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI). www.banxico.gob.mx, www.inegi.gob.mx.

SUBDIRECCION DEL AGUA

TEMARIO:

1. Legislación en materia de Desarrollo Rural
2. Legislación en materia de uso y aprovechamiento de aguas nacionales
3. Legislación en materia de elaboración y cumplimiento de normas oficiales y mexicanas de calidad
4. El uso de agua en la agricultura
5. Técnicas de formulación y evaluación de proyectos de inversión
6. Diseño de proyectos de riego agrícola
7. El agua y su relación con la conservación de suelos
8. Planeación estratégica
9. Políticas públicas
10. Manejo de Micro cuencas
11. Estadísticas básicas del agua, producción agrícola en México
12. Ley de Presupuesto

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
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 de Desarrollo Rural Sustentable**6. Ley Federal sobre Metrología y Normalización****7. Ley de Aguas Nacionales****8. Estadísticas del agua en México, 2007, Comisión Nacional del Agua.**
<http://www.cna.gob.mx/conagua/Default.aspx>**9. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.** Publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2007. www.dof.gob.mx**10. Informe de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo y los Recursos Hídricos en el Mundo.**
www.fao.org**11. Programa de Microcuencas de SAGARPA** <http://www.firco.gob.mx/>**12. Literatura relacionada con el tema de Planeación Estratégica, trabajo pro objetivos, formulación y evaluación de proyectos de inversión****13. Decreto del Presupuesto de Egresos.** Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2007. www.dof.gob.mx**14. Documento “Descubrir el Potencial del Agua para la Agricultura”** elaborado por FAO.
<http://www.fao.org/docrep/006/Y4525S/y4525s00.HTM>**JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL****(Zitácuaro, Aguilillas)****TEMARIO:**

1. Reglas de Operación de Alianza para el Campo
2. Programa Especial Concurrente
3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
4. Reglas de Operación de PROCAMPO
5. Normatividad de PROCAMPO
6. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedente de Comercialización para Reconversión, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos
7. Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros

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.
- 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
7. Ley de Aguas Nacionales
8. Ley Federal de Variedades Vegetales
9. Ley Federal de Sanidad Vegetal
10. Ley Federal de Sanidad Animal
11. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas
12. Ley de Pesca y sus Reglamentos
13. Ley de Energía para el Campo
14. Reglamento Interior de la SAGARPA
15. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
16. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones
17. Reglas de Operación del PROGAN
18. Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)
19. Reglas de Operación del FAPRACC
20. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo
21. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005
22. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA

23. Convenio Marco de la Alianza Para el Campo 2001
24. Normas Oficiales Mexicanas para Acuacultura y Pesca
25. Manual de Usuario, Sistema de Metas Presidenciales a nivel Delegaciones SAGARPA
26. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías
27. Plan Nacional de Desarrollo
28. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz
29. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP
30. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosarios
31. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004
32. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de Julio de 2003. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva: Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.normateca.gob.mx

SUBDIRECTOR DE OPERACION Y NORMATIVIDAD PARA LA ATENCION DE CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS

TEMARIO:

1. Estructura y organización de la Administración Pública Federal: Conocimientos Generales y aplicación al contexto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
2. Marco Legal Básico de la SAGARPA: Conocimientos generales de la normatividad emitida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para su funcionamiento y operación.
3. Reglas de Operación: Programa de Atención a Contingencias Climatológicas, PACC: Características y aplicación de las reglas de operación del programa, y normatividad derivada del programa.
4. Características Básicas del Sector Agropecuario y Forestal: Conocimiento de los principales indicadores de desempeño del Sector Agropecuario y Forestal; familiaridad con las fuentes de información; entendimiento y facilidad para actualizar el diagnóstico y la problemática del sector Agropecuario y Forestal.

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. Diario Oficial de la Federación del 21 de mayo de 2003. (Artículos de aplicación general y los que involucran la participación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.) <http://www.funcionpublica.gob.mx>
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002, con sus modificaciones y/o adiciones del 26 de diciembre de 2005, 30 de junio de 2006 y 21 de agosto de 2006. (Responsabilidades de los funcionarios que operan recursos públicos) <http://www.funcionpublica.gob.mx>
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2002, con sus modificaciones y/o adiciones del 11 de mayo de 2004 y 6 de junio de 2006. <http://www.funcionpublica.gob.mx>
5. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Diario Oficial de la Federación del 10 de julio de 2001. (Atribuciones del Secretario, Subsecretarios, Directores Generales y de la Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural). <http://www.sagarpa.gob.mx> <http://www.dof.gob.mx>

6. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. (Eje 2 Objetivo 2.7) <http://www.presidencia.gob.mx>
7. Programa Sectorial 2007-2012. (Objetivo 1 Estrategia 1.7) <http://www.sagarpa.gob.mx>
8. Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2007-2012. 30 de noviembre de 2007. (Vertiente Competitividad.) <http://www.sagarpa.gob.mx>
9. Informes de Labores de SAGARPA. (2003-2007) (Capítulo Correspondiente a Desarrollo Rural). <http://www.sagarpa.gob.mx>
10. Informes de Gobierno. (2003-2007) Economía Competitiva y Generadora de Empleo. 2.8.1 Desarrollo Humano y Patrimonial de los Mexicanos que viven en las Zonas Rurales y Costeras. <http://www.presidencia.gob.mx>
11. Acuerdo Nacional para el Campo. (numerales relacionados con FAPRACC. Diario Oficial de la Federación del 28 de abril de 2003. Artículos 7, 8, 80, 119, 145, 146, 147, 215 y 221). <http://www.dof.gob.mx>
12. Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 2001. (Artículos relativos a los Sistemas, Servicios y Fondos especializados de la Ley) <http://www.dof.gob.mx>
13. Presupuesto de Egresos de la Federación. 16 de noviembre de 2007 (capítulos relativos a las Reglas de Operación de SAGARPA) www.diputados.gob.mx
14. Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC). Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2007. <http://www.dof.gob.mx>
15. Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC). Diario Oficial de la Federación del 27 de mayo de 2003, con sus modificaciones y/o adiciones del 23 de abril de 2004, 30 de marzo de 2005 y 22 de febrero de 2006. <http://www.dof.gob.mx>
16. Lineamientos operativos y técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del FAPRACC. Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2004. <http://www.dof.gob.mx>
17. Acuerdo delegatorio a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de la SAGARPA para emitir declaratorias de contingencias climatológicas. Diario Oficial de la Federación del 15 de octubre de 2003. <http://www.dof.gob.mx>
18. Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN). Diario Oficial de la Federación del 27 de diciembre de 2004. (Capítulo de apoyos relacionados a FAPRACC) <http://www.dof.gob.mx>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE POSCOSECHA

TEMARIO:

1. Marco Jurídico e Institucional
 - a. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - b. Ley de Planeación
 - c. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - d. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - e. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
2. Marco Normativo-Presupuestal de la Administración Pública
 - a. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - b. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
 - c. Presupuesto de Egresos de la Federación
3. Política Sectorial
 - a. Plan Nacional de Desarrollo
 - b. Programa Sectorial
4. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA
 - a. Programa Alianza para el Campo

- b. Programa de Fomento Agrícola de la Alianza para el Campo
 - c. Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción
- 5. Planeación Estratégica
- 6. Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
 - a. Evaluación técnica de proyectos
 - b. Evaluación financiera de proyectos
 - c. Evaluación económica y social de proyectos

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
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 de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
7. Ley de Planeación
8. Ley Federal de Procedimientos Administrativos
9. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007
10. Reglamento Interior de la SAGARPA
11. Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
12. Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2001-2006

13. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva; Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios (Alianza Contigo 2003) y sus diversas modificaciones
14. Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción, y sus diversas modificaciones
15. Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de Proyectos, 2006. McGraw-Hill / Interamericana de México
16. Baradach Eugene, Los ocho pasos para el análisis de políticas públicas, CIDE; México, 1998
17. García Mata Roberto, García Salazar J. Alberto, García Sánchez Roberto C., 2003. Teoría del Mercado de Productos Agrícolas. Programa de Postgrado en Economía. Instituto de Socioeconomía, Estadística e Informática, Colegio de Postgraduados, México
18. Gittinger, James Price, 1987. Análisis económico de proyectos agrícolas. Madrid, Tecnos
19. Majone, Giandomenico. Argumentación y persuasión en la formulación de políticas. México. FCE
20. Martinelli José María, Políticas públicas en el nuevo sexenio, Plaza y Valdés editores, México, 2002

PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO

TEMARIO:

1. Reglas de Operación de Alianza para el Campo
2. Programa Especial Concurrente
3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
4. Reglas de Operación de PROCAMPO
5. Normatividad de PROCAMPO
6. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedente de Comercialización para Reconversión, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos
7. Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros

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
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
 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 7. Ley de Aguas Nacionales
 8. Ley Federal de Variedades Vegetales
 9. Ley Federal de Sanidad Vegetal
 10. Ley Federal de Sanidad Animal
 11. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas
 12. Ley de Energía para el Campo
 13. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones
 14. Reglas de Operación del PROGAN
 15. Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)
 16. Reglas de Operación del FAPRACC
 17. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
 18. Reglamento Interior de la SAGARPA
 19. Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 20. Reglas de operación modificadas del programa Alianza para el Campo
- www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
- www.normateca.gob.mx

JEFE DE CADER
(Zitácuaro, Guerrero)

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 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 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

Secretaría de Salud**ATENTO AVISO**

Por este medio, y en base a la determinación tomada por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud se informa que debido a movimientos de estructura del Organismo Interno de Control, y con el propósito de garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera de transparencia, equidad e igualdad de oportunidades el Comité Técnico de Selección determinó la suspensión de concurso de las siguientes plazas:

CONCURSO SSA/2008/02

Nombre del puesto	Subdirección de Auditoría B-2		
Código de puesto	12-113-1-CFNB002-0000025-E-C-U		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organismo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (confianza)		
Funciones principales	- Supervisar en el ámbito de su competencia la planeación, ejecución de las auditorías financieras, administrativas y operativas con seguimientos de acciones promovidas, visitas, inspecciones y compulsas, en que participe personal a su cargo, con la finalidad de que los procesos de las Unidades Administrativas, se realicen con legalidad y transparencia. - Participar en la realización de un estudio preliminar para la elaboración del programa anual de trabajo, conforme a los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública y programar las auditorías financieras, administrativas y operativas que requiera la Secretaría de la Función Pública, y coparticipar con otras instancias externas de fiscalización en la práctica de auditorías o revisiones a las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados, para dar cumplimiento a los objetivos del Organismo Interno de Control. - Elaborar conjuntamente con el jefe de departamento, los informes de las auditorías incluidas en el programa anual de trabajo, así como de las adicionales y verificar el envío de información a la Secretaría de la Función Pública, así como a las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados, sobre los resultados obtenidos de las auditorías financieras, administrativas y operativas, para el seguimiento correspondiente. - Coordinar el oportuno seguimiento, de las acciones de solución tendientes a verificar las medidas correctivas y preventivas de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las Unidades Administrativas y a los órganos desconcentrados, para que desarrollen mejores prácticas de operación. - Participar en las reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, para atender las observaciones que se encuentran en proceso de solventación, verificar el cumplimiento de las medidas de solución y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas, así como las emanadas de distintas instancias fiscalizadoras que le sean encomendadas. - Elaborar los informes de los seguimientos practicados y vigilar el envío de información a la Secretaría de la Función Pública, así como a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, sobre los resultados obtenidos. - Elaborar los requerimientos de información a los servidores públicos de las unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, para dar cumplimiento a las funciones en la materia. - Elaborar conjuntamente con el jefe de departamento, los informes derivados de investigaciones de quejas y denuncias, que serán turnados al Titular de las Áreas de Quejas y de Responsabilidades. - Elaborar el informe de observaciones que impliquen la presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con la guía y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración 2. Carrera Genérica Ingeniería Civil 3. Carrera Genérica Contaduría
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Contabilidad 2. Tres años en Administración Pública 3. Tres años en Arquitectura
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Auditoría Interna 2. Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Necesidad de viajar: a veces
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.	

CONCURSO SSA/2008/003

Nombre del puesto	Subdirección de Asistencia a Procesos de Licitación		
Código de puesto	12-113-1-CFNB002-0000018-E-C-U		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (confianza)		
Funciones principales	1. Participar en reuniones de trabajo que permitan definir a las autoridades de la Secretaría de Salud, las acciones de mejora en los procesos de contratación, para que los Servidores Públicos encargados de las contrataciones cuenten con lineamientos claros para el mejor desempeño de sus actividades. 2. Informar las presuntas irregularidades detectadas en los procedimientos de contratación al Area de Auditoría Interna o Area de Quejas y de Responsabilidades del Organo Interno de Control, para que de considerarlo pertinente lo incluyan en su programa anual de auditorías o determinar la responsabilidad que en cada caso proceda. 3. Proporcionar la información respectiva sobre los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, a petición del Area de Auditoría Interna, del Area de Quejas y Responsabilidades del Organo Interno de Control, para que las mismas cuenten con la información necesaria para el mejor desarrollo de sus actividades, así como una adecuada planeación de sus intervenciones. 4. Supervisar las actividades en que participa el personal de la Subdirección, respecto de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y enajenación de bienes muebles, en los actos de juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas de los procedimientos de contratación, mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, de bienes y servicios, para vigilar que se realicen de acuerdo a las disposiciones normativas en materia de adquisiciones.		

	5. Atender con oportunidad las consultas que les sean planteadas por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud al Organismo Interno de Control, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para garantizar que la toma de decisiones de las unidades compradoras se realicen con oportunidad y certeza, evitando desabastos. 6. Coadyuvar en la representación del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Salud, en calidad de asesor en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, convocados por las Unidades Administrativas del Nivel Central y por los Organismos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como en el Comité de Compras Consolidadas de Biológicos del Sector Salud, para comprobar que las contrataciones se realicen con eficacia, eficiencia, transparencia y honradez. 7. Supervisar el registro y control de los procesos de contratación de la Secretaría, a través de la base de datos así como en los archivos correspondientes, para contar con toda la información necesaria en función de una mejor planeación en los procedimientos de contratación. 8. Supervisar que en los casos presentados en los subcomités, se observen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en la materia, para garantizar que los bienes a adquirir cumplan con el precepto constitucional 134 (asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad). 9. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y bienes muebles, para que los procesos de adquisiciones se realicen observando la normatividad vigente, coadyuvando en reducir las inconformidades.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho 2. Carrera Genérica Administración
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales 2. Tres años en Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: indefinido
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.	

A los candidatos inscritos a las plazas antes mencionadas, se les comunica que se solicitó a la Secretaría de la Función Pública suspender en el sistema RhNet los concursos publicados en las convocatorias SSA/2008/002 y SSA/2008/003 a fin de reponer en su totalidad el proceso y proceder próximamente a su publicación en los diversos medios establecidos para ello, así como solicitar la re-inscripción de los candidatos que a la fecha de cancelación estén en el proceso de concurso, respetando en todo momento sus evaluaciones una vez que el proceso haya sido repuesto.

Para cualquier duda o aclaración por favor comuníquese al teléfono 50638200, extensión 2270 o enviar correo a ingresopsc@salud.gob.mx.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Representante del Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud

Lic. Juan José García Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de Salud**Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENSIA/2008/01**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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 CENSIA/2008/01 del concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Departamento de Atención Integrada de la Adolescencia		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De confianza		
Funciones principales	1.- Proponer los lineamientos y procedimientos técnicos para la organización, programación, capacitación y monitoria del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. 2.- Elaborar las estrategias para el desarrollo normativo, coordinación interinstitucional, investigación operativa, movilización social y promoción de la Salud Integral de la Adolescencia. 3.- Elaborar las políticas, lineamientos y procedimientos para la atención a la salud integral, vacunación, vigilancia nutricional y promoción de la Salud de la Adolescencia. 4.- Elaborar los elementos técnicos de la atención integral a la Salud de la Adolescencia para la elaboración de la norma oficial, así como actualización y vigilancia de su cumplimiento. 5.- Apoyar la elaboración y difusión de la norma oficial mexicana relacionada con la atención integral a la Salud de la Adolescencia, así como la actualización y vigilancia de su cumplimiento. 6.- Proponer la actualización y difusión de la norma mexicana relacionada con la atención integral a la Salud de la Adolescencia. 7.- Apoyar la coordinación con las unidades administrativas competentes, el seguimiento del resultado de las acciones del programa de atención a la Salud de la Adolescencia. 8.- Realizar el seguimiento y evaluación de los sistemas institucionales de información y de investigación en Salud de la Adolescencia. 9.- Entregar los resultados generados por las fuentes de información e investigación en Salud de la Adolescencia. 10.- Apoyar la coordinación y vinculación de acciones con organismos nacionales e internacionales para la Salud de la Adolescencia, en los rubros de la Atención Integrada del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. 11.- Proponer las acciones y promover la gestión de recursos para el desarrollo de proyectos basados en investigación operativa para la atención a la Salud de la Adolescencia. 12.- Proponer fuentes de financiamiento y asistencia técnica para el desarrollo de proyectos de Salud de la Adolescencia. 13.- Elaborar los contenidos de los materiales de comunicación social y los materiales promocionales del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia relacionados con los componentes técnicos.		

	14.- Apoyar la producción y distribución de los materiales de comunicación social y los materiales didácticos y promocionales del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. 15.- Proponer los instrumentos metodológicos para promover la participación comunitaria y de la sociedad organizada a favor de la Salud de la Adolescencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Grado de avance: Titulado
		Area de estudio/escolaridad requerida: Ciencias Sociales y Administrativas: 1. Psicología Ciencias de la Salud: 1. Salud 2. Medicina 3. Enfermería Ciencias de la Salud: 1. Nutrición Ciencias Sociales y Administrativas: 1. Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area de Conocimiento Genérica: Psicología Area de Experiencia Específica Requerida: 1.- Psicología del Niño y del Adolescente 2.- Estudio Psicológico de temas sociales Area de Conocimiento Genérica: Ciencias Médicas Area de Experiencia Específica Requerida: 1.- Salud Pública 2.- Ciencias de la Nutrición 3.- Epidemiología Area de Conocimiento Genérica: Sociología Area de Experiencia Específica Requerida: 1.- Sociología General	
		Habilidades 1. Liderazgo.(Nivel de dominio: 2) 2. Visión Estratégica. (Nivel de dominio: 2) Mínimo aprobatorio: 70	
	Conocimientos	1. Salud de la Infancia, la Adolescencia y Migrantes. (Nivel de Dominio: Básico) 2. Administración de Proyectos. (Nivel de Dominio: Básico) Mínimo aprobatorio: 60	
	Idiomas extranjeros	Inglés Leer: Básico Escribir: Básico Hablar: Básico	
	Otros	Disponibilidad de Viajar (A veces)	
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.		

Nombre del puesto	Subdirección de Estrategias y Desarrollo de Programas		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De confianza		
Funciones principales	1.- Elaborar mapas de riesgos en salud. 2.- Coordinar con otras instituciones la vigilancia del esquema de vacunación. 3.- Recopilar e integrar la información relativa a vacunación de las 32 entidades federativas. 4.- Administrar la red local del CENSIA y monitorear el correcto desempeño de la salida a Internet de la unidad. 5.- Elaborar el inventario de recursos informáticos de la unidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Grado de avance: Titulado
		Area de estudio/escolaridad requerida: Ciencias Naturales y Exactas 1.- Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area de Conocimiento Genérica: Matemáticas Area de Experiencia Específica Requerida: 1.- Ciencia de los Ordenadores Area de Conocimiento Genérica: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Específica Requerida: 1.- Tecnología de los Ordenadores	
		Habilidades	1.- Trabajo en Equipo (Nivel de dominio: 3) 2.- Visión Estratégica (Nivel de dominio: 3) Mínimo aprobatorio: 70
	Conocimientos	1.- Salud de la Infancia, la Adolescencia y Migrantes (Nivel de dominio: Intermedio) 2.- Administración de Proyectos (Nivel de dominio: Intermedio) Mínimo aprobatorio: 60	
	Idiomas extranjeros	Inglés Leer: Intermedio Escribir: Intermedio Hablar: Intermedio	
	Otros	Disponibilidad de Viajar (A veces)	
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.		

Nombre del puesto	Departamento de Seguimiento Operativo		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De confianza		
Funciones principales	1.- Apoyar a las áreas del CENSIA en las gestiones administrativas ante las áreas internas y externas de la SSA, así como de los organismos públicos, social y privado. 2.- Recibir y analizar los asuntos del CENSIA recibidos a través de la correspondencia y los diferentes medios de comunicación para revisión y respuesta. 3.- Definir y desarrollar un sistema de control de los diversos asuntos que se reciben en el CENSIA, así como dar seguimiento a la resolución de los asuntos encomendados a las direcciones de área y a la propia Dirección General. 4.- Participar en la planeación y ejecución del evento inaugural de las Semanas Nacionales de Salud. 5.- Coordinar la entrega de oficios de invitación a las reuniones del CONACIA y CONAVA. 6.- Análisis y propuesta de los trabajos a presentar en las reuniones del Consejo Nacional de Vacunación y el Consejo de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 7.- Integrar y dar seguimiento al Programa Anual de actividades del CENSIA. 8.- Coordinar e Integrar los manuales de organización y procedimientos del CENSIA. 9.- Coordinar e integrar las propuestas de modificación estructural del CENSIA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Grado de avance: Titulado
		Área de estudio/escolaridad requerida: Ciencias de la Salud 1. Salud Ciencias Sociales y Administrativas 1. Administración Ciencias Sociales y Administrativas 1. Contaduría Ciencias Sociales y Administrativas 1. Relaciones Internacionales	
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Área de Conocimiento Genérica: Ciencia Política Área de Experiencia Específica Requerida: 1.- Administración Pública Área de Conocimiento Genérica: Ciencias Económicas Área de Experiencia Específica Requerida: 1.- Organización y Dirección de Empresas	

	Habilidades	1.- Liderazgo (Nivel de dominio: 2) 2.- Visión Estratégica (Nivel de dominio: 2) Mínimo aprobatorio: 70
	Conocimientos	1.- Salud de la Infancia, la Adolescencia y Migrantes (Nivel de dominio: Básico) 2.- Administración de Proyectos (Nivel de dominio: Básico) Mínimo aprobatorio: 60
	Idiomas extranjeros	Inglés Leer: Básico Escribir: Básico Hablar: Básico
	Otros	Disponibilidad de Viajar (A veces)
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 establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, 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. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas, diferente al de "Trabajaen", preferentemente con fotografía, rubricado y firmado con la leyenda de "Bajo Protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", sin encuadernar, sin engargolar. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional o comprobante de que el Título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en el puesto, avalando inicio y fin del empleo (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo completo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciias, declaraciones fiscales (con los datos: nombre, RFC, ejercicio fiscal anual junto con la constancia de ingresos y retenciones correspondiente) y/o contratos laborales.

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. 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. En caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá presentar sus dos últimas evaluaciones de desempeño anuales. El Centro Nacional Para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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 El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, 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 del 9 al 25 de abril de 2008, 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 en la presente convocatoria, 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.censia.salud.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	9 de abril de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 25 de abril de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 28 de abril al 2 de mayo de 2008
	Revisión curricular y documental	Del 6 al 9 de mayo de 2008
	Exámenes de conocimientos	Del 12 al 16 de mayo de 2008
	Evaluación de habilidades	Del 19 al 30 de mayo de 2008
	Entrevista	Del 2 al 6 de junio de 2008
	Determinación del candidato ganador	Del 9 al 13 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 del Centro Nacional Para la Salud de la Infancia y la Adolescencia www.censia.salud.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 habilidades intra e interpersonales que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material2.htm	

Presentación de evaluaciones	El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia comunicarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos dos días (48 horas), de anticipación a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que 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. Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita los lineamientos correspondientes. Para aquellos puestos que se requiera el idioma inglés en nivel Intermedio y/o avanzado se aplicará una evaluación donde la calificación mínima aprobatoria será de 60 y se calificará como aprobado y no aprobado, que en su caso será motivo de descarte del proceso, dicha evaluación se aplicará el día en que se presente el examen de conocimientos.
Sistema de puntuación	Para efectos de continuar con el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: acreditación de la etapa de revisión curricular, evaluación de documentos, exámenes de conocimientos y habilidades, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70, el no aprobar alguna de las dos evaluaciones de habilidades será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate. El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60, el no aprobar la evaluación será motivo de descarte del proceso de selección. La evaluación de habilidades es independiente a la prueba de inter e intrapersonales (HII). Los resultados del centro de evaluación y la prueba de habilidades inter e intrapersonales (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 siguientes ponderaciones: Jefatura de Departamento: Evaluaciones de Conocimientos: 80% Evaluación de Habilidades: 20% Subdirección de Área: Evaluaciones de Conocimientos: 50% Evaluación de Habilidades: 50%
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Centro Nacional Para la Salud de la Infancia y la Adolescencia www.censia.salud.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 el Centro Nacional Para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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 del Centro Nacional Para la Salud de la Infancia y la Adolescencia la, 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 cuatro días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Francisco de P. Miranda 177, Col. Merced Gómez, Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01600, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección, 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 el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Salud, en Carretera Picacho Ajusco 154, 5o. piso, Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, México, D.F., 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 dudas_censiaspc@yahoo.com.mx y el teléfono 56-80-45-92, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 2 de abril de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional

para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

La Jefa de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

C.P. María Luisa Solís Juárez

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA****PLAZA: DEPARTAMENTO DE ATENCION INTEGRADA A LA ADOLESCENCIA****1. SALUD DE LA INFANCIA, LA ADOLESCENCIA Y MIGRANTES****Temario y bibliografía**

Temas	Bibliografía
1. Indicadores sociodemográficos y de salud	- Secretaría de Salud e Instituto Nacional de Salud Pública Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2006. - Consejo Nacional de Población. La situación demográfica de México 2006.
2. Salud integral de la adolescencia	Silber TJ, Munist MM, Maddaleno M, Suárez EN. Manual de Medicina de la Adolescencia. (Capítulo 27) Organización Panamericana de la Salud. 1992.
3. Valoración del crecimiento y desarrollo	- OPS/FNUAP/ 2000. Recomendaciones para la atención integral de los adolescentes. - Silber TJ, Munist MM, Maddaleno M, Suárez EN. Manual de Medicina de la Adolescencia. (Capítulo 2) Organización Panamericana de la Salud. 1992.
4. Vacunación en la adolescencia	Secretaría de Salud Manual de Procedimientos Técnicos de Vacunación. (Capítulo 5)
5. Anamnesis y diagnóstico biopsicosial en la adolescencia	OPS/FNUAP/ 2000. Recomendaciones para la atención integral de los adolescentes.
6. Trastornos de la Nutrición	- Secretaría de Salud. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. - Secretaría de Salud. Guía de trastornos alimentarios. México 2004.
7. Comunicación educativa en salud para adolescentes	OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog 2001. Manual de comunicación social para programas de promoción de la salud de los adolescentes.
8. Prevención de comportamientos de riesgo para la salud de los adolescentes	OPS/FNUAP/ 2000. Recomendaciones para la atención integral de los adolescentes.
9. Evaluación del desarrollo psicosocial y cognitivo en la adolescencia	- Dulanto Gutiérrez, Enrique. El adolescente. Asociación Mexicana de Pediatría A.C. y McGraw-Hill Interamericana. Primera Edición. México 2000. (Sección 2). - Silber TJ, Munist MM, Maddaleno M, Suárez EN. Manual de Medicina de la Adolescencia. Organización Panamericana de la Salud. 1992 (Cap. 2).
10. Componentes para la evaluación del crecimiento y desarrollo	- Dulanto Gutiérrez, Enrique. El adolescente. Asociación Mexicana de Pediatría A.C. y McGraw-Hill Interamericana. Primera Edición. México 2000. (Cap. 2). - Silber TJ, Munist MM, Maddaleno M, Suárez EN. Manual de Medicina de la Adolescencia. Organización Panamericana de la Salud. 1992 (Cap. 2 y 3).
11. Aprendizajes para el autocuidado de la salud	OPS/FNUAP 2000. Recomendaciones para la atención integral de salud de los y las adolescentes con énfasis en su salud sexual y reproductiva.

12. Enfoques de derechos, de género, de resiliencia y vulnerabilidad	• Asamblea General de las Naciones Unidas. Convención sobre los Derechos del Niño. • OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog. Estado de arte en resiliencia. • OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog. Manual de identificación de identificación y promoción de la resiliencia en niños y adolescentes. • Liandro E. Género y Salud. Una introducción para tomadores de decisiones. Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. SSA. • Mangrulkar L, Withman C.V., Posner M. Enfoque de habilidades para la vida para un desarrollo saludable de niños y adolescentes. Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo ASDI. 2001.
---	---

2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS:

Temario y bibliografía

Temas	Contenidos asociados	Bibliografía
Conceptos Básicos de la Administración de Proyectos	✓ Indicadores ✓ Objetivos ✓ Metas ✓ Plan ✓ Administración ✓ Estrategias	Terry & Franklin (2001). Principios de Administración. CECSA, México 1a. Ed.
Conceptos de la Administración de Proyectos	✓ Proceso ✓ Productos ✓ Programa ✓ Proyecto ✓ Servicios ✓ Areas de Conocimiento de la Administración de Proyectos Ciclo de Vida y Fases del Proyecto ✓ Contexto organizacional del Proyecto ✓ Definiciones relacionadas con la Administración del Proyecto ✓ Entorno del Proyecto ✓ Procesos de la Administración de Proyectos	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
	✓ Estructura organizacional	Harold, K. (2003) Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. Ohio, EUA, 8a. Ed.

Inicio	✓ Análisis y desarrollo del Alcance del producto de un proyecto ✓ Desarrollo del Acta de Constitución de un Proyecto	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
	✓ Factibilidad	Programas y Proyectos de Inversión, Lineamientos y Guía en la página: www.shcp.sse.gob.mx . Fontaine, E.R. (1999). Evaluación Social de Proyectos. Alfa-omega, México. 12a. Ed. Cap. 3.
Planeación	✓ Alcance ✓ Tiempo ✓ Recursos ✓ Costos ✓ Riesgos ✓ Calidad ✓ Adquisiciones ✓ Comunicaciones	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Ejecución	✓ Adquisiciones (concursos) ✓ Recursos (Desarrollo del equipo del proyecto) ✓ Comunicaciones (Distribución de información) ✓ Calidad (Aseguramiento de la calidad) ✓ Adquisiciones (Administración de contratos)	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Control y Seguimiento	✓ Calidad (Control de la calidad) ✓ Alcance (Control de los cambios) ✓ Control de costos ✓ Tiempo (Control de cronograma) ✓ Control de desempeño de recursos ✓ Control de riesgos ✓ Comunicaciones	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Cierre	✓ Adquisiciones (Cierre de contratos) ✓ Integración (Cierre de proyecto) ✓ Alcance (Entrega del producto)	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA****PLAZA: SUBDIRECCION DE ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE PROGRAMAS****1.- SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA****Temario y bibliografía**

Temas	Bibliografía
1.- ADOLESCENCIA	◦ Dulanto Gutiérrez, Enrique. El Adolescente. Ed. McGraw-Hill Interamericana. México 2000. ◦ Tomás J. Silber; M. Munist; Maddaleno, Matilde; <i>et al.</i> "Manual de Medicina de la Adolescencia", Organización Panamericana de la Salud; EUA. 1992.
2.- CANCER	◦ Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. Diario Oficial de la Federación Enero 5, 2005. (*) ◦ Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. (*) (*) Nota: Para acceder a estos documentos puede consultar la página: www.conava.gob.mx ◦ Rivera Luna, Roberto. Hemato-Oncología Pediátrica. Principios Generales. Editores Textos Mexicanos. México 2006. ◦ Rivera Luna, Roberto. Oncología Pediátrica. Ed. Intersistemas. México 2004. ◦ Fajardo Gutiérrez, Arturo. Cáncer en el Niño. Ed. Cuéllar. México 2002. ◦ Academia Mexicana de Pediatría, PAC, Pediatría –1. Tomo 1. Ed. Intersistemas. México 2004. Libro 2 Neoplasias malignas de la Infancia.
3.- SALUD PUBLICA	◦ Tapia Conyer, Roberto. El Manual de Salud Pública. Ed. Intersistemas. México 2003. Tomo 1.
4.- RELACIONES PUBLICAS	Relaciones Públicas. Ríos Szalay, Jorge. Ed. Trillas. México, 2000.
5.- TANATOLOGIA	◦ Reyes Zubiría, Alfonso. Acercamientos tanatológicos al enfermo terminal y a su familia. Curso fundamental de tanatología. Tomo 3. (Kübler-Ross, Elizabeth. On death and dying. Collier books New York).
6.- NORMATIVIDAD	◦ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. ◦ Ley General de Salud. ◦ Reglamento de Protección Social en Salud. ◦ Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. Diario Oficial de la Federación Enero 5, 2005. (*) ◦ Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. (*) (*) Nota: Para acceder a estos documentos puede consultar la página: www.conava.gob.mx
7.- INVESTIGACION	◦ Metodología de la Investigación. Hernández Sampieri, Roberto. Ed. McGraw-Hill. México 2003.

2.- ADMINISTRACION DE PROYECTOS**Temario y bibliografía**

Temas	Contenidos asociados	Bibliografía
Conceptos Básicos de la Administración de Proyectos	✓ Indicadores ✓ Objetivos ✓ Metas ✓ Plan ✓ Administración ✓ Estrategias	Terry & Franklin (2001). Principios de Administración. CECSA, México 1a. Ed.
Conceptos de la Administración de Proyectos	✓ Proceso ✓ Productos ✓ Programa ✓ Proyecto ✓ Servicios ✓ Areas de Conocimiento de la Administración de Proyectos Ciclo de Vida y Fases del Proyecto ✓ Contexto organizacional del Proyecto ✓ Definiciones relacionadas con la Administración del Proyecto ✓ Entorno del Proyecto ✓ Procesos de la Administración de Proyectos	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
	✓ Estructura organizacional	Harold, K. (2003) Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. Ohio, EUA, 8a. Ed.
Inicio	✓ Análisis y desarrollo del Alcance del producto de un proyecto ✓ Desarrollo del Acta de Constitución de un Proyecto.	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
	✓ Factibilidad	Programas y Proyectos de Inversión, Lineamientos y Guía en la página: www.shcp.sse.gob.mx Fontaine, E.R. (1999). Evaluación Social de Proyectos. Alfa-omega, México. 12a. Ed. Cap. 3

Planeación	✓ Alcance ✓ Tiempo ✓ Recursos ✓ Costos ✓ Riesgos ✓ Calidad ✓ Adquisiciones ✓ Comunicaciones	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Ejecución	✓ Adquisiciones (concursos) ✓ Recursos (Desarrollo del equipo del proyecto) ✓ Comunicaciones (Distribución de información) ✓ Calidad (Aseguramiento de la calidad) ✓ Adquisiciones (Administración de contratos)	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Control y Seguimiento	✓ Calidad (Control de la calidad) ✓ Alcance (Control de los cambios) ✓ Control de costos ✓ Tiempo (Control de cronograma) ✓ Control de desempeño de recursos ✓ Control de riesgos ✓ Comunicaciones	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Cierre	✓ Adquisiciones (Cierre de contratos) ✓ Integración (Cierre de proyecto) ✓ Alcance (Entrega del producto)	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

PLAZA: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO OPERATIVO

1.- SALUD DE LA INFANCIA, LA ADOLESCENCIA Y MIGRANTES

Temas	Bibliografía
Lineamientos de Vacunación Universal	Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002
Atención de la Salud del niño	Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999
Componentes para la evaluación del Crecimiento y Desarrollo	Dulanto GE, Ed. El Adolescente. Asociación Mexicana de Pediatría, A.C.- McGraw-Hill Interamericana. 1a. Ed. México 2000

Enfermedad Diarreica	Salud M. Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999
Enfermedad Respiratoria	Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999
Trastornos de la Nutrición, crecimiento y desarrollo	Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999
Atención Primaria de la Salud	Kroeger, Axel, Luna Ronaldo. Atención Primaria de la Salud. Serie Paltex para Ejecutores de Programas de Salud No. 10. Organización Panamericana de la Salud y Editorial Pax. Segunda Edición, México 1992.

2.- ADMINISTRACION DE PROYECTOS

Temario y bibliografía

Temas	Bibliografía
Conceptos Básicos de la Administración de Proyectos	Terry & Franklin (2001). Principios de Administración. CECSA, México 1a. Ed.
Conceptos de la Administración de Proyectos	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
	Harold, K. (2003) Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. Ohio, EUA, 8a. Ed.
Inicio	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
	Programas y Proyectos de Inversión, Lineamientos y Guía en la página: www.shcp.sse.gob.mx Fontaine, E. R. (1999). Evaluación Social de Proyectos. Alfa-omega, México. 12a. Ed. Cap. 3
Planeación	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Ejecución	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Control y Seguimiento	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Cierre	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.

Comisión Federal de Competencia**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA COFECOM/2/2008**

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

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

Nombre del puesto	Director General de Asuntos Jurídicos		
Código de puesto	10-A00-1-CF52629-0000169-E-C-P		
Nivel administrativo	KC2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$171,901.34 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Asesorar al Secretario Ejecutivo respecto de la interpretación y los criterios generales de aplicación de las disposiciones jurídicas aplicables a los procedimientos en materia de competencia económica y libre concurrencia. 2. Formular opiniones respecto del alcance jurídico de los dictámenes elaborados por otras Direcciones Generales operativas, en relación con los procedimientos que se siguen ante la Comisión. 3. Estudiar y opinar sobre los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de observancia general, respecto de los cuales se solicite la opinión de la Comisión en materia de competencia económica y libre concurrencia. 4. Formular y proponer al Secretario Ejecutivo los dictámenes sobre los recursos de reconsideración que se interpongan ante la Comisión. 5. Evaluar y proponer al Secretario Ejecutivo la aplicación de las medidas de apremio y, en coordinación con las demás Direcciones Generales operativas, proponer el monto de multas cuando corresponda imponerlas. 6. Expedir órdenes de presentación de documentación e información en todos los procedimientos que se lleven a cabo ante la Comisión, de conformidad con la Ley Federal de Competencia Económica y su Reglamento. 7. Asesorar en todo lo relacionado con aspectos jurídicos a los servidores públicos y Unidades Administrativas de la Comisión. 8. Supervisar la actuación de los servidores públicos de la Comisión, cuidando que no excedan sus facultades legales y su apego a la normatividad aplicable en materia de servicio público. 9. Supervisar que la actuación de la Comisión se apegue a la normatividad en materia de competencia y libre concurrencia. 10. Supervisar la debida cumplimentación de las resoluciones de la Comisión. 11. Comunicar al Secretario Ejecutivo sobre el incumplimiento o insuficiencia en la ejecución de las resoluciones de la Comisión. 12. Planear y desarrollar los procedimientos necesarios para asegurar la ejecución de las resoluciones de la Comisión.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de ocho años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales u Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Política de Competencia. Nivel de dominio básico. Normatividad y Procedimientos en Competencia Económica. Nivel de dominio intermedio.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Leer, hablar y escribir con nivel de dominio avanzado.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico 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.	

Nombre del puesto	Director de Acuerdos		
Código de puesto	10-A00-1-CF52636-0000369-E-C-D		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Secretaría Ejecutiva	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Asesorar al Secretario Ejecutivo respecto al levantamiento y elaboración de las Actas de Pleno a fin de registrar las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión. 2. Asegurar que los dictámenes y demás documentos relevantes, de acuerdo al orden del día, sean distribuidos a los Comisionados previo a la sesión de Pleno programada. 3. Elaborar los reportes de asuntos del Pleno para su publicación en la página web de la Comisión, a fin de informar al público los asuntos que serán discutidos en la sesión programada, así como el sentido de las resoluciones emitidas por el mismo Pleno. 4. Registrar el seguimiento de acuerdos de las sesiones de Pleno para determinar e informar el estado que guarda la atención de dichos acuerdos, y supervisar su cumplimiento por parte de las áreas operativas. 5. Informar a las Direcciones Generales las resoluciones y planteamientos económicos y jurídicos emitidos por el Pleno para que elaboren las resoluciones o ejecuten las instrucciones emitidas por el mismo.		

	6. Verificar la debida inclusión de las determinaciones acordadas por el Pleno en las resoluciones elaboradas por las Direcciones Generales, a fin de someter a revisión de los Comisionados resoluciones apegadas a los acuerdos emitidos. 7. Supervisar que las áreas operativas notifiquen oportunamente las resoluciones adoptadas por el Pleno. 8. Coordinar la elaboración de las listas semanales de acuerdos para su envío y publicación en la página web de la Comisión y notificación por lista a los agentes económicos interesados. 9. Asesorar a los integrantes del área de Pleno, Presidencia y Secretaría Ejecutiva respecto a su participación en las actividades relativas al Procedimiento de Pleno. 10. Estudiar e informar al Secretario Ejecutivo sobre las implicaciones legales derivadas de las actuaciones de la Comisión en casos concretos que le sean turnados por el mismo Secretario Ejecutivo. 11. Coordinar la expedición de copias certificadas y la resolución de consultas. 12. Coordinar el funcionamiento de la Unidad de Enlace conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y asesorar al titular de la Unidad de Enlace.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance: Titulado.	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública o Actividad Económica. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	Normatividad y procedimientos en competencia económica. Nivel de dominio básico. Política de competencia. Nivel de dominio básico.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Leer, escribir y hablar con nivel de dominio intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico 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.	

Nombre del puesto	Director de Normatividad		
Código de puesto	10-A00-1-CF52634-0000366-E-C-D		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Mercados Regulados	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349

Funciones principales	1. Realizar y supervisar los aspectos jurídicos de los procedimientos de opinión sobre concesiones y permisos en los sectores regulados y sobre los participantes en licitaciones, a fin de prevenir riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia.		
	2. Realizar y supervisar el análisis jurídico en los procedimientos de opinión sobre cesiones de concesiones, permisos y venta de acciones de empresas concesionarias o permisionarias en los sectores regulados, a fin de prevenir riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia.		
	3. Realizar y supervisar los aspectos jurídicos de los procedimientos de opinión sobre condiciones de competencia efectiva en el mercado relevante, a fin de prevenir riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia.		
	4. Realizar y supervisar los aspectos jurídicos en los procedimientos de opinión sobre existencia de poder sustancial en el mercado relevante, a fin de prevenir riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia.		
	5. Realizar y supervisar los aspectos jurídicos de los procedimientos y resoluciones de opinión sobre políticas, programas, legislación y actos administrativos en los sectores específicamente regulados.		
	6. Realizar y supervisar los aspectos jurídicos de los procedimientos y resoluciones de opinión sobre consultas en materia de competencia y libre concurrencia en los sectores específicamente regulados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de cinco años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales u Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	Normatividad sectorial. Nivel de dominio intermedio. Política de competencia. Nivel de dominio intermedio.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Leer, escribir y hablar con nivel de dominio avanzado.	
Otros		Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico 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.	

Nombre del puesto	Director de Asuntos Contenciosos B		
Código de puesto	10-A00-1-CF52633-0000331-E-C-P		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Contenciosos	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349

Funciones principales	1. Constatar que se hayan estudiado y contestado los argumentos hechos valer en los juicios de amparo, juicios de nulidad fiscal (juicio contencioso administrativo federal) y controversias constitucionales, para obtener sentencias favorables para la Comisión.		
	2. Evaluar y aprobar los proyectos realizados en el área para que se cumpla con la normatividad aplicable y con los criterios jurisprudenciales vigentes, en especial aquellos relativos a la materia de competencia económica.		
	3. Exponer los casos ante los miembros del Poder Judicial de la Federación y del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para obtener sentencias favorables a la Comisión.		
	4. Establecer mecanismos que permitan verificar que a todos los juicios de amparo y juicios de nulidad fiscal (juicio contencioso administrativo federal) se les dé seguimiento ante los órganos jurisdiccionales correspondientes.		
	5. Diseñar el sentido de los comunicados emitidos por la Dirección que se presentan a los secretarios, jueces, magistrados y ministros para obtener sentencias favorables a la Comisión.		
	6. Establecer y dar seguimiento a los mecanismos de comunicación que permitan en la Dirección General de Asuntos Contenciosos el conocimiento de los criterios y sentencias relevantes con el fin de que se transmitan al personal de la Comisión, asegurando la actuación consistente de la autoridad.		
	7. Asegurar que los actos que se elaboren para la defensa de los actos de la Comisión Federal de Competencia invoquen los criterios y sentencias que respalden la fundamentación y motivación correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales u Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	Normatividad y procedimientos en competencia económica. Nivel de dominio avanzado. Política de competencia. Nivel de dominio básico.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Leer, escribir y hablar con nivel de dominio intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico 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.	

Nombre del puesto	Subdirector de Mercados		
Código de puesto	10-A00-1-CF52638-0000388-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Relativas	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349

Funciones principales	1. Elaboración de los documentos de los procedimientos para la integración y sustento de los expedientes de las investigaciones a su cargo. 2. Investigar, analizar y procesar la información y documentación obtenida en el periodo de investigación para el desarrollo y sustento de los dictámenes que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la Comisión. 3. Elaborar las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación a su cargo asegurando la incorporación de los razonamientos jurídicos y económicos del Pleno de la Comisión. 4. Obtener información y documentos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación a su cargo con la finalidad de aportar elementos que permitan determinar la existencia de prácticas monopólicas relativas y otras restricciones a la competencia en los mercados. 5. Atender las recomendaciones respecto de los asuntos de investigación a su cargo para ser planteadas al Pleno de la Comisión y consideradas por el mismo. 6. Implementar los elementos obtenidos en los procedimientos de investigación a su cargo que sustenten la actualización de prácticas monopólicas relativas y otras restricciones a la competencia en los mercados. 7. Atender los mecanismos de coordinación de las actividades relacionados con los procedimientos tramitados en las diferentes direcciones generales de la Comisión, para facilitar el entendimiento de los razonamientos jurídicos y económicos que serán incorporados en los dictámenes y resoluciones de las investigaciones a su cargo. 8. Desarrollar estudios para la detección de prácticas monopólicas relativas y demás restricciones a la competencia en coordinación con otras direcciones generales de la Comisión con el fin de proponer, iniciar y sustanciar nuevos procedimientos. 9. Atender los mecanismos de coordinación con varias direcciones generales de la Comisión para el seguimiento de las investigaciones con el fin de facilitar la comunicación y asegurar la actuación consistente en los diferentes procedimientos. 10. Elaborar acuerdos y oficios diversos relacionados con los procedimientos que se tramitan en la Dirección General. 11. Elaborar oficios, acuerdos y resoluciones en los términos que instruya el Pleno de la Comisión. 12. Elaborar oficios de respuesta respecto de las consultas tramitadas en la Dirección General.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance: Titulado.	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas: Actividad Económica o Derecho y Legislación Nacionales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Normatividad y procedimientos en competencia económica. Nivel de dominio intermedio. Política de competencia. Nivel de dominio básico.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Leer y escribir con nivel de dominio avanzado y hablar nivel intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
		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.	

Nombre del puesto	Subdirector de Análisis A		
Código de puesto	10-A00-1-CF52638-0000394-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Mercados Regulados	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Analizar la información proporcionada por los agentes económicos para dictaminar el cumplimiento en los procesos correspondientes de los sectores regulados. 2. Estudiar y elaborar estudios y propuestas sobre los aspectos de competencia en los sectores regulados para identificar la existencia de restricciones y condicionamientos que afecten el proceso de competencia y libre concurrencia en el mercado regulado con el fin de proponer soluciones. 3. Investigar y analizar los mercados regulados, para apoyar los dictámenes, opiniones y consultas a cargo de la Dirección General.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas o Ingeniería y Tecnología.
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Derecho o Economía o Ingeniería.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales o Economía Sectorial o Ingeniería y Tecnología Eléctrica. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Política de Competencia. Nivel de dominio básico. Normatividad Sectorial. Nivel de dominio básico.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Leer y escribir con nivel de dominio avanzado y hablar nivel intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico 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.	

Nombre del puesto	Subdirector de Pagos		
Código de puesto	10-A00-1-CF52638-0000429-E-C-O		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349

Funciones principales	1. Registrar y entregar los cheques elaborados con cargo a las cuentas bancarias de la CFC, a efecto de controlar la expedición, cobro y conciliación de los mismos.		
	2. Realizar el pago a proveedores, acreedores y/o personal de la propia Comisión conforme a la normatividad aplicable en la materia asegurando que se realice en el tiempo establecido para tal efecto.		
	3. Analizar o conciliar mensualmente con la Subdirección de Contabilidad, el reporte de deudores diversos, a efecto de asegurar la comprobación y/o recuperación de los recursos financieros otorgados.		
	4. Realizar los trámites para el pago de viáticos y pasajes al personal de la Comisión, en apego a las normas y lineamientos establecidos en la materia a efecto de asegurar su correcta comprobación y/o reintegro.		
	5. Mantener la guarda y custodia de los expedientes de las comisiones oficiales nacionales e internacionales a efecto de asegurar su apego a la normatividad aplicable en la materia.		
	6. Elaborar, reportar y dar seguimiento a la información que requieran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Función Pública para el Sistema Integral de Información (SII).		
	7. Integrar la información necesaria para la elaboración de los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria de la Comisión.		
	8. Integrar y reportar trimestralmente los indicadores de gestión de la Comisión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas o Ingeniería y Tecnología o Ciencias Naturales y Exactas.
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Economía o Administración o Finanzas o Contaduría.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas: Administración Pública o Análisis numérico. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. Nivel básico. Programación y presupuesto. Nivel de dominio básico.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Leer, hablar y escribir nivel de dominio intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico 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.	

Nombre del puesto	Subdirector de Información		
Código de puesto	10-A00-1-CF52638-0000362-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349

Funciones principales	1. Elaboración de los documentos de los procedimientos para la integración y sustento de los expedientes de las investigaciones a su cargo. 2. Investigar, analizar y procesar la información y documentación obtenida en el periodo de investigación para el desarrollo y sustento de los dictámenes, que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la Comisión. 3. Elaborar las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación a su cargo asegurando la incorporación de los razonamientos jurídicos y económicos del Pleno de la Comisión. 4. Obtener información y documentos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación a su cargo. Con la finalidad de aportar elementos que permitan determinar la existencia de prácticas monopólicas absolutas y otras restricciones al comercio interestatal. 5. Atender las recomendaciones respecto de los asuntos de investigación a su cargo para ser planteadas al Pleno de la Comisión y consideradas por el mismo. 6. Implementar los elementos obtenidos en los procedimientos de investigación a su cargo que sustenten la actualización de prácticas monopólicas absolutas y otras restricciones al comercio interestatal. 7. Atender los mecanismos de coordinación de las actividades relacionados con los procedimientos tramitados en las diferentes direcciones generales de la Comisión, para facilitar el entendimiento de los razonamientos jurídicos y económicos que serán incorporados en los dictámenes y resoluciones de las investigaciones a su cargo. 8. Desarrollar estudios para la detección de prácticas monopólicas absolutas y demás restricciones a la competencia en coordinación con otras Direcciones Generales de la Comisión, con el fin de proponer, iniciar y sustanciar nuevos procedimientos. 9. Atender los mecanismos de coordinación con varias Direcciones Generales de la Comisión para el seguimiento de las investigaciones, con el fin de facilitar la comunicación y asegurar la actuación consistente en los diferentes procedimientos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas o Ciencias Naturales y Exactas o Ingeniería y Tecnología.
		Grado de avance: Titulado.	Carrera: Matemáticas-Actuaría o Economía o Contaduría o Administración o Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Experiencia laboral	Experiencia de dos años en cualquiera de las siguientes áreas: Ciencias Políticas, Auditoría, Contabilidad, Economía o Análisis de inteligencia. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Política de competencia nivel intermedio. Teoría Económica nivel intermedio.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Leer, hablar y escribir con nivel de dominio avanzado.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico 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.	

Nombre del puesto	Subdirector de Precios		
Código de puesto	10-A00-1-CF52638-0000389-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Relativas	Sede	Av. Santa Fe No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Elaboración de los documentos de los procedimientos para la integración y sustento de los expedientes de las investigaciones a su cargo. 2. Investigar, analizar y procesar la información y documentación obtenida en el periodo de investigación para el desarrollo y sustento de los dictámenes que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la Comisión. 3. Elaborar las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación a su cargo asegurando la incorporación de los razonamientos jurídicos y económicos del Pleno de la Comisión. 4. Obtener información y documentos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación a su cargo con la finalidad de aportar elementos que permitan determinar la existencia de prácticas monopólicas relativas y otras restricciones a la competencia en los mercados. 5. Atender las recomendaciones respecto de los asuntos de investigación a su cargo para ser planteadas al Pleno de la Comisión y consideradas por el mismo. 6. Implementar los elementos obtenidos en los procedimientos de investigación a su cargo que sustenten la actualización de prácticas monopólicas relativas y otras restricciones a la competencia en los mercados. 7. Atender los mecanismos de coordinación de las actividades relacionados con los procedimientos tramitados en las diferentes Direcciones Generales de la Comisión, para facilitar el entendimiento de los razonamientos jurídicos y económicos que serán incorporados en los dictámenes y resoluciones de las investigaciones a su cargo. 8. Desarrollar estudios para la detección de prácticas monopólicas relativas y demás restricciones a la competencia en coordinación con otras Direcciones Generales de la Comisión con el fin de proponer, iniciar y sustanciar nuevos procedimientos. 9. Atender los mecanismos de coordinación con varias Direcciones Generales de la Comisión para el seguimiento de las investigaciones con el fin de facilitar la comunicación y asegurar la actuación consistente en los diferentes procedimientos. 10. Elaborar acuerdos y oficios diversos relacionados con los procedimientos que se tramitan en la Dirección General. 11. Elaborar oficios, acuerdos y resoluciones en los términos que instruya el Pleno de la Comisión. 12. Elaborar oficios de respuesta respecto de las consultas tramitadas en la Dirección General.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Derecho.

	Experiencia laboral	Experiencia de dos años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales o Actividad económica. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas	Política de Competencia. Nivel de dominio básico. Normatividad y Procedimientos en Competencia Económica. Nivel de dominio intermedio.
	Idiomas extranjeros	Inglés. Leer, hablar y escribir con nivel de dominio intermedio.
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico 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.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Sistemas y Servicios de Información		
Código de puesto	10-A00-1-CFOB002-0000453-E-C-K		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Realizar la publicación de contenido en los sitios Web de la CFC para mantener actualizada la información conforme a las disposiciones oficiales y políticas internas. 2. Asegurar la operación de los servicios de los sitios Web de la CFC para mantener la disponibilidad y funcionalidad conforme a las necesidades y Políticas Internas. 3. Facilitar la implementación y operación de los Servicios en los sitios Web de la CFC para asegurar su disponibilidad. 4. Asegurar el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos para su funcionamiento. 5. Proporcionar capacitación a los usuarios de la CFC en el uso de los sistemas y servicios de información para el mejor aprovechamiento de los mismos. 6. Proporcionar soporte técnico a los usuarios de la Comisión, para resolver problemas y mantener las operaciones y continuidad del trabajo de la Comisión. 7. Adecuar los sistemas informáticos existentes conforme a las necesidades y políticas internas para asegurar la disponibilidad de los mismos. 8. Estudiar y recomendar programas, portales, sistemas o apoyo informático, para mejorar el funcionamiento de la infraestructura de cómputo de la Comisión. 9. Proporcionar información de los estudios para mejorar el funcionamiento de los servicios de información existentes en la Comisión Federal de Competencia.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas o Ciencias Naturales y Exactas o Ingeniería y Tecnología o Educación y Humanidades.
		Grado de avance: Titulado.	Carrera: Ingeniería; Computación e informática o Eléctrica y electrónica o Sistemas y calidad o Física o Matemáticas.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Tecnología de los ordenadores, Ciencias de los ordenadores o Análisis y análisis funcional (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	Arquitectura de computadoras. Nivel de dominio básico. Desarrollo de sistemas de información. Nivel de dominio básico.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Leer, hablar y escribir con nivel de dominio intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico 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.	

Nombre del puesto	Auditor Interno		
Código de puesto	10-A00-1-CF52645-0000314-A-C-U		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Apoyar al Titular del área de auditoría interna en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto por la Secretaría de la Función Pública. 2. Realizar en el ámbito de su competencia las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría gubernamental, a fin de verificar el cumplimiento de la legislación aplicable en el rubro sujeto a revisión. 3. Llevar a cabo la planeación, desarrollo y ejecución de las auditorías, así como la elaboración de los informes de resultados con apego a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública. 4. Coordinar en el ámbito de su competencia los trabajos de auditoría relativos a las operaciones de las áreas que integran la Comisión Federal de Competencia, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los ordenamientos legales correspondientes al uso y administración adecuada de los recursos, así como en los registros y controles de acuerdo a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.		

	5. Integrar los expedientes de auditoría de conformidad con la Guía General de Auditoría Pública y demás lineamientos y ordenamientos normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. 6. Comentar y discutir con los responsables de las áreas auditadas las observaciones determinadas, conforme a las normas y lineamientos aplicables en la materia. 7. Elaborar el informe e integrar los expedientes de responsabilidades que resulten de las auditorías realizadas. 8. Desarrollar la planeación y ejecución de las auditorías de seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas por el Órgano Interno de Control y por diversas instancias fiscalizadoras. 9. Apoyar al Titular del área de Auditoría Interna en la elaboración y envío de informes, reportes y controles para el sistema de información periódica a la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas o Ciencias Naturales y Exactas o Ingeniería y Tecnología.
		Grado de avance:	Carrera: Derecho o Contaduría o Administración.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Auditoría, Administración Pública o Derecho y Legislación Nacionales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	Auditoría Interna. Nivel de dominio intermedio. Actuación jurídica de la autoridad administrativa. Nivel de dominio básico.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. No requerido.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico 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	1a. 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	2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará -cédula profesional o título profesional). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (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. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen (se deberán presentar hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso). 8. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales y de no ser así, deberá presentar escrito de bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que no es servidor público de carrera. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	3a. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 9 al 22 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	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 el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, en tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>9 de abril de 2008.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 9 al 22 de abril de 2008.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 9 al 22 de abril de 2008.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades técnicas*</td><td>Del 28 de abril al 19 de mayo de 2008.</td></tr> <tr> <td>Revisión de documentos*</td><td>Del 28 de abril al 19 de mayo de 2008.</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de capacidades gerenciales*</td><td>Del 15 al 23 de mayo de 2008.</td></tr> <tr> <td>Centro de evaluación para puestos de Dg y DGA*</td><td>Del 19 al 23 de mayo de 2008.</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>Del 23 al 30 de mayo de 2008.</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>Del 23 al 30 de mayo de 2008.</td></tr> </tbody> </table> * 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	9 de abril de 2008.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de abril de 2008.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de abril de 2008.	Evaluación de capacidades técnicas*	Del 28 de abril al 19 de mayo de 2008.	Revisión de documentos*	Del 28 de abril al 19 de mayo de 2008.	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Del 15 al 23 de mayo de 2008.	Centro de evaluación para puestos de Dg y DGA*	Del 19 al 23 de mayo de 2008.	Entrevistas*	Del 23 al 30 de mayo de 2008.	Determinación*	Del 23 al 30 de mayo de 2008.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	9 de abril de 2008.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de abril de 2008.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de abril de 2008.																				
Evaluación de capacidades técnicas*	Del 28 de abril al 19 de mayo de 2008.																				
Revisión de documentos*	Del 28 de abril al 19 de mayo de 2008.																				
Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Del 15 al 23 de mayo de 2008.																				
Centro de evaluación para puestos de Dg y DGA*	Del 19 al 23 de mayo de 2008.																				
Entrevistas*	Del 23 al 30 de mayo de 2008.																				
Determinación*	Del 23 al 30 de mayo de 2008.																				

Temarios	5a. Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/guiasYmanuales/GUIAS%20DE%20ESTUDIO%20-%20GENERADOR%20DE%20EXAMENES.pdf. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo SPC-Convocatoria vigente, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	6a. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx 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. Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar en este concurso. En el caso de las capacidades gerenciales únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx. En el caso de evaluaciones de capacidades técnicas específicas el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.
Sistema de puntuación	7a. La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de 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 longitud de la evaluación es de 50 reactivos con valor de dos puntos cada uno). 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. 8a. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: • Jefe de Departamento: la ponderación será de 80% a las Capacidades Técnicas y 20% a las Capacidades Gerenciales. • Subdirector de Área: la ponderación será de 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales. • Director de Área: la ponderación será de 60% a las Capacidades Gerenciales y 40% a las Capacidades Técnicas. • Director General Adjunto: la ponderación será de 70% a las Capacidades Gerenciales y 30% a las Capacidades Técnicas. • Director General: la ponderación será de 80% a las Capacidades Gerenciales y 20% a las Capacidades Técnicas.
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	10a. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección con una calificación de 80 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.

Declaración de concurso desierto	11a. 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	12a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	13a. 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. (Artículo 47 del Reglamento de la Ley en mención). 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en avenida Santa Fe número 505, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	14a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, Exts. 6699, 6638 y 6637, el cual estará funcionando de 8:30 a 13:30 y de 15:30 a 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico alagunes@cfc.gob.mx En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

La Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/08**

Los Comités Técnicos de Selección de Administración del Patrimonio de la Beneficencia 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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 01/08 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección General de la Administración del Patrimonio de Beneficencia Pública		
Código de puesto	12-E00-1-CFKC002-28-E-C-4		
Nivel administrativo	CFKC002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Administración del Patrimonio de Beneficencia Pública	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (confianza)		
Funciones principales	1. Facilitar el vínculo de la Secretaría de la Función Pública con los Organos Estatales de control para mejorar el control de la aplicación de los recursos federales asignados y reasignados y transferidos mediante subsidios y donativos. 2. Planear e integrar, en coordinación con las demás áreas de la Dirección General, la propuesta de programa anual de trabajo y concertarlo con cada Organo Estatal de Control de la zona. 3. Controlar y evaluar el cumplimiento del programa anual de trabajo, en lo relativo a la revisión de recursos federales en las entidades federativas. 4. Coordinar las acciones de fiscalización y verificación que se hayan concertado con los Organos Estatales de Control de la zona. 5. Coordinar el seguimiento hasta su solventación de las irregularidades observadas en las fiscalizaciones y de las recomendaciones de la verificación; valorar y aprobar el resultado del análisis de la documentación que envíen los Organos Estatales de Control de la zona. 6. Supervisar la revisión y validación de la captura que realicen los Organos Estatales del Control de la zona, de los resultados derivados de la verificación y de la fiscalización y la generación de los informes respectivos y para el tablero de control de la SFP; así como coordinar la supervisión de la integración, clasificación, organización y depuración de los archivos y expedientes relativos a estas actividades. 7. Atender consultas y asesorar a los Organos Estatales de Control, sobre asuntos que tengan relación con la verificación y fiscalización de programas federales, y en su caso, supervisar los apoyos para la integración de los expedientes requeridos para sustentar los asuntos que ameriten promover el inicio de procedimientos administrativos o de denuncias civiles y-o penales. 8. Coordinar la revisión de la aplicación de los recursos derivados del 2 y 5 al millar que reciben los Organos Estatales de Control de su zona. 9. Gestionar ante los Organos Estatales de Control de la zona, las solicitudes de la Auditoría Superior de la Federación sobre asuntos que les competan. 10. Coordinar la elaboración de propuestas, para modificar y mejorar la guía de verificación y el manual de fiscalización de los recursos federales otorgados a las entidades federativas por medio de asignaciones, reasignaciones, subsidios y donativos. 11. Coordinar la elaboración de propuestas para mejorar, los lineamientos y las reglas de operación de los programas que suministran recursos a las Entidades Federativas mediante asignaciones, reasignaciones, subsidios y donativos y los convenios que suscriben las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con los Gobiernos de las entidades federativas para obtenernos.		

Perfil	Escolaridad	Maestría titulado en: 1. Carrera Genérica Medicina 2. Carrera Genérica Ciencias Sociales 3. Carrera Genérica Contaduría 4. Carrera Genérica Administración 5. Carrera Genérica Derecho
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Seis años en Organización Jurídica 2. Seis años en Medicina y Salud Pública 3. Seis años en Problemas Sociales 4. Seis años en Actividad Económica 5. Seis años en Derecho y Legislación Nacionales 6. Seis años en Dirección y Desarrollo en Recursos Humanos 7. Seis años en Organización y Dirección de Empresas 8. Seis años en Administración Pública 9. Seis años en Salud Pública 10. Seis años en Cambio y Desarrollo Social 11. Seis años en Teoría y Métodos Generales 12. Seis años en Grupos Sociales 13. Seis años en Contabilidad
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos 1. Inglés
	Idiomas extranjeros	Inglés 100%
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
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 indica para cada caso. En caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales.

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, preferentemente con fotografía en no más de tres cuartillas y firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará -Cédula Profesional y/o Título Profesional o comprobante de que el Título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, declaraciones fiscales y contratos laborales). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. 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 a la normatividad aplicable 10. En caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá presentar, escrito bajo protesta de decir verdad de contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, el candidato deberá presentar comprobante oficial de estudios que acredite el nivel de dominio que requiera la plaza, de lo contrario presentará evaluación. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, 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, del 9 al 23 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.
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.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	9 de abril de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 23 de abril de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 23 de abril de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 30 de abril de 2008
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 19 de junio de 2008
	Exámenes de habilidades	Hasta el 19 de junio de 2008
	Cotejo documental	Hasta el 6 de junio de 2008
	Entrevistas	Hasta el 9 de julio de 2008
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 10 de julio de 2008
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/) 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 capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales)	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Salud (www.salud.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. El horario de evaluaciones será de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.	
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. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 40 aciertos posibles en la prueba respectiva siendo que se evaluarán dos capacidades técnicas por cada puesto (las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria, 20 reactivos por cada capacidad del total de 40). La calificación mínima aprobatoria será de 60 por cada capacidad técnica. 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. Además para aquellos puestos que se requiera el idioma inglés se aplicará una evaluación donde la calificación mínima aprobatoria será de 60 y se calificará como aprobado y no aprobado, que en su caso será motivo de descarte del proceso, dicha evaluación no se aplicará en caso de que el candidato cuente con comprobante oficial de estudios que acredite el nivel de dominio que requiera la plaza.
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 Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben con una calificación mínima de 70 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 Salud (nivel central), 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 Organo Administrativo Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripciones al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud. 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 del 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 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 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 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en carretera Picacho Ajusco número 154-5o. piso, colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, teléfono 5631-7270, fax 5630-4215, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1971, Conjunto Plaza Inn, Torre III, piso 9, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente Concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 2270, de 9 a 15 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

El Director General Adjunto de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. Juan José García Espinosa

Rúbrica.

Radio Educación

Los Comités Técnicos de Selección de Radio Educación, Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEP, 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 Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 004/2008 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Planeación y Evaluación		
Código de puesto	11-F00-1-CFNA001-4-E-C-G		
Nivel administrativo	Subdirector de Area (CFNA001)	Número de vacantes	01 (Una)
Sueldo bruto	\$25,254.76		
Adscripción del puesto	Dirección de Producción y Planeación	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Indefinido		
Funciones principales:	Planear y evaluar las acciones sustantivas de la emisora, por medio de la elaboración de informes, diseño de indicadores y otros instrumentos de medición para verificar si el trabajo de la emisora responde a su misión y visión. ➤ Mantener la eficiencia del Sistema Interno de Información ➤ Analizar la calidad y eficiencia de las actividades sustantivas de la emisora. ➤ Mantener la eficiencia del sistema Integral de Información ➤ Integrar los reportes de control de gestión ➤ Diseñar estrategias de difusión y evaluación de las actividades de radio ➤ Mantener actualizados los informes e índices de medición y calidad de los servicios ➤ Dirigir y evaluar las investigaciones sobre opinión pública de las emisiones y programación ➤ Asegurar el cumplimiento de las normas y control de calidad de la producción de la emisora ➤ Supervisar el monitoreo de la señal de la emisora ➤ Elaborar informes periódicos sobre las actividades de producción y programación para su evaluación		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura Titulado	
		Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance	Carrera
		Titulado	Todas las del área de estudio
	Experiencia laboral:	Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Comunicación Social y/o Administración Pública y/o Tecnología de la Radio- Es requisito indispensable contar con una experiencia mínima de cuatro años en una emisora de radio en las áreas de producción y/o programación o alguna otra relacionada con la producción radiofónica.	
	Habilidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	

	Conocimientos técnicos:	Lenguaje Ciudadano		
	Idiomas extranjeros:	No aplica		
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office)		
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 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.		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Audiencia y Evaluación			
Código de puesto	11-F00-1-CFOA001-10-E-C-K			
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento (CFOA001)	Número de vacantes	01 (Una)	
Sueldo bruto mensual	\$17,123.25			
Adscripción del puesto	Dirección de Producción y Planeación	Sede	Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	Indefinido			
Funciones principales:	➤ Recabar y evaluar permanentemente, información acerca de la audiencia con la que cuenta Radio Educación, con el propósito de identificar niveles, perfiles y predilecciones en la producción y programación de la emisora, con el objeto de captar mayor número de radioescuchas. ➤ Desarrollar los procesos de análisis de audiencia ➤ Elaborar las investigaciones de audiencia con base en estudios comparativos del comportamiento del público en radio ➤ Integrar bases de datos sociales, culturales y económicos del radioescucha ➤ Atender, clasificar y contestar la correspondencia del público en general ➤ Establecer la metodología para evaluar la programación de radio ➤ Llevar a cabo una bitácora de evaluación de la programación diaria ➤ Desarrollar las fichas de evaluación por programa ➤ Desarrollar índices sobre características específicas de los radioescuchas como son, edades, datos sociales, culturales y económicos ➤ Analizar audiencias y preferencias de la página Web y sus contenidos ➤ Elabora los análisis de procedencia de las visitas ➤ Llevar a cabo los análisis de audiencia por Internet			
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura Titulado		
		Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas		
		Grado de avance	Carrera	
		Titulado	Todas	
	Experiencia laboral:	Tecnología de la Radio- Es requisito indispensable contar con una experiencia mínima de tres años en una emisora de radio en las áreas de audiencia y/o producción radiofónica.		
	Habilidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		

	Conocimientos Técnicos:	Lenguaje Ciudadano
	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office)
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 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 , 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 título o cédula 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 (credencial para votar del IFE, o pasaporte). 5. Cartilla Militar 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. 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. Radio Educación 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 Radio Educación, 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, exclusivamente 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 el www.radioeducacion.edu.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	9 de abril de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de abril de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de abril de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones*	28 de abril de 2008
	Exámenes de conocimientos técnicos	A partir del 24 de abril de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de Radio Educación.
	Evaluación de habilidades gerenciales	A partir del 28 de abril de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de Radio Educación
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 29 de abril de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de Radio Educación
	Entrevista*	29 de abril de 2008
	Determinación del candidato ganador*	30 de abril de 2008
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Radio Educación, www.radioeducacion.edu.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 .	
Presentación de evaluaciones	Radio Educación 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 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 mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera una calificación mínima aprobatoria de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones procedentes. 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: 80%. ♦ Evaluaciones de habilidades: 20%. ♦ Otros exámenes y evaluaciones, según aplique: 0%. ♦ Los exámenes de habilidades gerenciales y conocimientos técnicos, serán elaborados y aplicados directamente por Radio Educación.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx y en el portal de Radio Educación, www.radioeducacion.edu.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 Radio Educación, 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 Radio Educación, 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 Radio Educación, Angel Urraza número 622, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., Tel. 4155-1050, extensiones 1113 y 1133, 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 y 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 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. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1971, Conjunto Plaza Inn, torre III piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 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 novoapal@radioeducacion.edu.mx y el teléfono 4155-1050, extensiones 1113 y 1133, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 9 de abril de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Finanzas, Administración y Desarrollo Técnico de Radio Educación

Alfredo Vargas San Vicente

Rúbrica.