

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento, en favor del Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos y del Comisionado del Instituto Nacional de Migración

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se concede permiso a la ciudadana Gabriela Marín Ortiz, para prestar servicios en la Embajada de los Estados Unidos de América en México

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se expide la Ley de Uniones de Crédito y se adiciona y reforma la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

Decreto por el que se reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal y deroga el artículo noveno transitorio del Decreto por el cual se expidió la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, publicado el 11 de octubre de 2001

SECRETARIA DE ENERGIA

Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-NUCL-1995, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se da cumplimiento a la sentencia de 24 de junio de 2008 emitida por la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en el Juicio de Nulidad 24651/03-17-09-9/4/05-S1-02-01-QC, promovido por Comercializadora de Frutas Finas Tarahumara, S.A. de C.V., y otras, que da cumplimiento a la ejecutoria dictada por el Juez Décimo Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal del 16 de mayo de 2008, en el Juicio de Amparo 388/2008 promovido por la Unión Agrícola Regional de Fruticultores del Estado de Chihuahua, A.C.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aclaración al Acuerdo número 420 por el que se emiten Reglas de Operación del Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES), publicado el 30 de diciembre de 2007

Aclaración a la Lista de libros de texto autorizados por la Secretaría de Educación Pública para su uso en las escuelas secundarias del Sistema Educativo Nacional, ciclo escolar 2008-2009, publicada el 7 de julio de 2008

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Sexagésima Segunda Actualización del Catálogo de Medicamentos Genéricos

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 15 de agosto de 2008

Reformas a las Normas del Banco de México en materia de enajenación de bienes muebles

Reformas, adiciones y derogaciones a las Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma

Reformas y adiciones a las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Acuerdo por el que se retira del servicio del organismo descentralizado Petróleos Mexicanos y, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio del organismo subsidiario descentralizado Pemex-Refinación, la fracción de terreno con superficie de 4,467.18 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión ubicado en la esquina que forman las avenidas Hernández y Hernández e Insurgentes Veracruzanos, en la ciudad de Veracruz, Estado de Veracruz, a efecto de que la continúe utilizando con un estacionamiento, áreas verdes y plaza de acceso a un edificio que utiliza con sus oficinas

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. José Antonio Medina Gutiérrez y/o International Machines

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Alfonso Marhx, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco concedió la suspensión provisional y definitiva, respectivamente, a la empresa Continental Serv, S.A. de C.V., en contra de la sanción de inhabilitación por el plazo de nueve meses impuesta a través de la resolución de fecha diez de marzo de dos mil ocho

SECRETARIA DE SALUD

Aviso por el que se da a conocer la información relativa al número de familias beneficiarias del Sistema de Protección Social en Salud, la población no derechohabiente de la seguridad social ajustada por necesidades de salud, las aportaciones solidarias estatales y el desempeño por entidad federativa, el peso porcentual de cada uno de los componentes de la fórmula establecida para tal efecto, así como la metodología bajo la cual se llevó a cabo el cálculo correspondiente para el ejercicio presupuestal de 2008

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento, en favor del Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos y del Comisionado del Instituto Nacional de Migración.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES PARA AUTORIZAR TRAMITES MIGRATORIOS Y EJERCER DIVERSAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE POBLACION Y SU REGLAMENTO, EN FAVOR DEL SUBSECRETARIO DE POBLACION, MIGRACION Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y DEL COMISIONADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION.

JUAN CAMILO MOURIÑO TERRAZO, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14, 16, 17 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 7o. y demás relativos de la Ley General de Población; 1o., 2o., 4o., 38, 40 fracción I, 48, 82 y 95 de su Reglamento; 1o. y 4o. del Reglamento Interior de esta Secretaría; y 1o., 3o. y 4o. del Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Migración, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece que corresponde originalmente a los titulares de las Secretarías de Estado el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo pueden delegar facultades a los servidores públicos de sus propias Dependencias, excepto aquellas que por disposición de la ley o del reglamento interior respectivo deban ser ejercidas precisamente por el propio titular.

Que mediante acuerdo del Secretario de Gobernación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1998, se delegaron facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento a favor del Subsecretario de Población y Servicios Migratorios y del Comisionado del Instituto Nacional de Migración, con la finalidad de establecer sistemas adecuados para el debido y eficaz ejercicio de las facultades de que está investida esta dependencia del Poder Ejecutivo Federal.

Que no obstante esto, los flujos migratorios, tanto nacionales como internacionales, se han modificado profundamente y nuestro país actualmente reúne todas las características del fenómeno migratorio, ya que es territorio de origen, tránsito y destino de migrantes, lo que ha elevado considerablemente la complejidad y la amplitud de la atención que esta población requiere.

Que en ese contexto, es imperativo para el cumplimiento de las funciones que la Secretaría de Gobernación tiene encomendadas y para otorgar servicios de calidad a los solicitantes, que faciliten la obtención de respuestas y soluciones expeditas a la problemática que les aqueja, acercar los servicios migratorios en todas sus vertientes a los lugares en que residen.

Que adicionalmente, el entorno internacional ha cambiado en los últimos años y, en consecuencia, la regulación apropiada de la internación, la salida, el reingreso y la estancia de los extranjeros en nuestro país, así como del resguardo de nuestras fronteras, puertos marítimos y aeropuertos, constituyen un vértice de suma importancia para la preservación de la seguridad nacional, por lo que se hace necesario expedir un acuerdo para mejorar y actualizar las facultades que fueron delegados en el hoy Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos y en el Comisionado del Instituto Nacional de Migración, y

Que la delegación de facultades antes citada, no contraviene las disposiciones vigentes en los ordenamientos jurídicos que regulan la materia migratoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo 1o.- Se delegan facultades en favor del Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos y del Comisionado del Instituto Nacional de Migración para autorizar los trámites migratorios y ejercer las atribuciones originarias previstas en la Ley General de Población y su Reglamento al Titular de la Secretaría de Gobernación.

La Delegación de Facultades surtirá efectos sin perjuicio del ejercicio directo de las mismas por el Titular de la Secretaría, cuando éste lo considere conveniente.

Artículo 2o.- Se delegan en el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos las facultades siguientes:

- I. Otorgamiento de readmisión a expulsados.
- II. Autorizar la reposición del procedimiento o la emisión de una nueva resolución, en los casos en los que se haya dictado resolución definitiva en el recurso de revisión.
- III. Autorizar los grupos de nacionalidades.

Las facultades previstas en el presente artículo no podrán ser delegadas en otros servidores públicos.

Artículo 3o.- Se delegan en el Comisionado del Instituto Nacional de Migración, las facultades siguientes:

- I. Expedir la declaratoria de inmigrado.
- II. Otorgar el perdón en aquellos delitos que se persiguen por querella.
- III. Expedir Circulares que fijen criterios y disposiciones migratorias, previo dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- IV. Proponer al Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos los grupos de nacionalidades y, una vez aprobados, darlos a conocer oportunamente a los servidores públicos del Instituto, así como cualquier modificación a los mismos, a través de Circular.

Las facultades previstas en el presente artículo no podrán ser delegadas en otros servidores públicos.

Artículo 4o.- Se delegan indistintamente en el Subsecretario de Población y Asuntos Religiosos y en el Comisionado del Instituto Nacional de Migración, las facultades de decisión y ejecución respecto de los siguientes trámites:

- I. Autorización para ausentarse por plazos mayores a los previstos para inmigrantes;
- II. Cambio de calidad de inmigrante a inmigrado;
- III. Dispensa de sanción para refugiados;
- IV. Imposición de sanciones a empresas navieras o aéreas;
- V. Autorización para ampliar el plazo para solicitar la calidad de inmigrado;
- VI. Permiso de internación;
- VII. Nueva permanencia para no inmigrantes y permanencia para no inmigrante e inmigrantes;
- VIII. Regularización migratoria;
- IX. Cambio de calidad de no inmigrante a inmigrante;
- X. Cambio de característica de no inmigrante e inmigrante dentro de la misma calidad migratoria;
- XI. Modificar las condiciones de estancia;
- XII. Ampliación de plazos para efectuar la internación;
- XIII. Cambio de consulado para documentar a un extranjero;
- XIV. Prórrogas, revalidaciones y refrendos;
- XV. Prórrogas para asilados políticos y refugiados;
- XVI. Ampliación de la temporalidad de estancia (turistas y transmigrantes hasta el máximo legal);
- XVII. Otorgamiento de la calidad de no inmigrante visitante distinguido;
- XVIII. Autorización para desembarco en puertos como visitantes local o provisional;
- XIX. Facultad para detener la salida de transportes del país;
- XX. Ampliación de actividades autorizadas;
- XXI. Cambio de actividad con el mismo empleador; cambio de empleador y/o cambio de actividad y de empleador; cambio de plantel educativo y/o estudios;
- XXII. Ampliación de plazos para cumplimiento de requisitos, pago de multas, o términos previamente establecidos en oficios;
- XXIII. Oficio de salida definitiva del país;
- XXIV. Permiso de salida y regreso para asilado político y refugiado;

- XXV.** Permiso de salida y regreso cuando el trámite del extranjero se encuentre pendiente de resolución;
- XXVI.** Permiso para contraer matrimonio un(a) extranjero(a) con mexicano(a);
- XXVII.** Permiso para realizar trámite de adopción;
- XXVIII.** Cancelación del documento migratorio;
- XXIX.** Negativa para otorgar la calidad de no inmigrante y de inmigrante;
- XXX.** Negativa para otorgar la calidad de inmigrado;
- XXXI.** Levantamiento de restricciones (no comprende readmisión de expulsados) limitaciones o condiciones para extranjeros;
- XXXII.** Negativas de prórrogas, refrendos, permanencias, nuevas permanencias, o característica migratoria;
- XXXIII.** Fijación de requisitos para trámites migratorios;
- XXXIV.** Certificado de legal estancia para divorcio y/o nulidad de matrimonio y titulación;
- XXXV.** Certificado de legal estancia para extranjeros;
- XXXVI.** Registro de salidas y entradas no selladas en formas migratorias;
- XXXVII.** Expedición y reposición de formas migratorias de no inmigrantes, inmigrantes e inmigrados;
- XXXVIII.** Aclaraciones y anotaciones en la forma migratoria;
- XXXIX.** Expedición y reposición de las demás formas migratorias;
- XL.** Asignación de número en el Registro Nacional de Extranjeros (catálogo de extranjeros);
- XLI.** Cotejo de documentos para fines migratorios;
- XLII.** Expedir certificaciones y constancias de sus archivos;
- XLIII.** Custodia, endoso y devolución del billete de depósito o cancelación de fianza;
- XLIV.** Resolución del recurso de revisión;
- XLV.** Opinión para efectos del otorgamiento y pérdida de la nacionalidad por naturalización;
- XLVI.** Formulación y ratificación de denuncias y querellas en los casos de delitos tipificados en la Ley General de Población y en otras normas jurídicas distintas de la misma;
- XLVII.** Documentar a nacionales como trabajadores migratorios para su salida del país;
- XLVIII.** Oficio para localización y presentación de extranjeros para fines de expulsión;
- XLIX.** Oficio para efectuar verificación o inspección;
- L.** Investigar la veracidad de datos y documentos migratorios;
- LI.** Establecimiento o habilitación de estaciones migratorias;
- LII.** Expedición de oficio de custodia;
- LIII.** Ordenes de expulsión;
- LIV.** Ordenes de aseguramiento de extranjeros;
- LV.** Autorización para visitar transportes marítimos;
- LVI.** Revisión de documentación al ingresar o salir del país;
- LVII.** Rechazo de internación;
- LVIII.** Aclaraciones y anotaciones en oficios;
- LIX.** Facultad para firmar citatorios;
- LX.** Imposición de multas y sanciones;
- LXI.** Resolución de consultas e informes de cualquier naturaleza, distintos a los rendidos a autoridad judicial;
- LXII.** Informe solicitado por autoridad judicial al Instituto Nacional de Migración;
- LXIII.** Solicitud de auxilio de la fuerza pública;

LXIV. Velar por la protección de los derechos humanos y especialmente por la integridad familiar de las personas sujetas a las disposiciones de la Ley, y

LXV. Determinar el periodo, durante el cual el extranjero expulsado no podrá reingresar al país.

Artículo 5o.- Por Acuerdo que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Comisionado del Instituto Nacional de Migración podrá delegar a sus subordinados, las facultades y atribuciones previstas en el artículo anterior, previa autorización del Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos. Los servidores públicos en quienes se deleguen facultades, deberán contar con un nivel jerárquico no menor al de Jefe de Departamento.

Artículo 6o.- El Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos podrá establecer mecanismos para la observancia y cumplimiento del presente acuerdo.

Artículo 7o.- En la atención de los asuntos cuyo trámite, resolución, autorización, y suscripción se delegan, los servidores públicos deberán actuar con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, y con apego a lo dispuesto por la Ley General de Población, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 8o.- En el ejercicio de las facultades delegadas en el presente Acuerdo, los servidores públicos observarán, además de las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas y criterios migratorios, así como las circulares emitidas y por emitirse por el Comisionado del Instituto Nacional de Migración y demás normas administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo Delegatorio de Facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 4 de agosto 1998, y las demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- En tanto se expiden los nuevos Acuerdos para delegar facultades a fin de resolver los trámites migratorios y ejercer las atribuciones a que se refiere este Acuerdo, a favor de los servidores públicos adscritos al Instituto Nacional de Migración, continuarán aplicándose los Acuerdos vigentes a la fecha de entrada en vigor del presente.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de julio de dos mil ocho.- El Secretario de Gobernación, **Juan Camilo Mouriño Terrazo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se concede permiso a la ciudadana Gabriela Marín Ortiz, para prestar servicios en la Embajada de los Estados Unidos de América en México.

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

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

Que la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL APARTADO C) DEL ARTÍCULO 37 CONSTITUCIONAL, DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se concede permiso a la ciudadana **Gabriela Marín Ortiz**, para prestar servicios como Administrative Clerk en la Embajada de los Estados Unidos de América en México.

México, D.F. a 23 de julio de 2008.- Sen. **Francisco Arroyo Vieyra**, Vicepresidente.- Dip. **María Oralia Vega Ortiz**, Secretaria.- Rúbricas."

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

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 11, 13, 17 y 30 bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 3, fracción XXV, inciso b), 36, fracción II y 38, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Artículo 1.-...

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública tendrá por objeto apoyar la operación y funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, previo acuerdo con el Secretario, las políticas, lineamientos, acciones, mecanismos e instrumentos que fortalezcan la coordinación en materia de seguridad pública, y coadyuvar en su instrumentación, con base en los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- II. Apoyar en la formulación y modificación de programas de formación básica, de especialización, de promoción y de actualización en las modalidades preventivas, judicial, ministerial, pericial y de custodia, así como proponer al Secretario, la constitución y funcionamiento de academias o institutos regionales de seguridad pública;
- III. Auxiliar en el seguimiento y evaluación de los convenios y sus anexos técnicos que por acuerdo del Consejo se suscriban con las Entidades Federativas en materia de seguridad pública, así como de la operación de los fideicomisos que se constituyan en esa misma materia;
- IV. Apoyar en la ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos y resoluciones del Consejo y del Secretario y formular los informes correspondientes;
- V. Coadyuvar en el diseño, desarrollo, instrumentación y administración del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública;
- VI. Elaborar conjuntamente con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, propuestas de reformas al marco jurídico sobre seguridad pública para su presentación al Consejo;
- VII. Realizar el análisis de proyectos de reformas a leyes y reglamentos que en materia de seguridad pública sean presentados al Consejo;
- VIII. Administrar y regular el Registro Público Vehicular, conforme a las instrucciones del Secretario, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Consejo Nacional de Seguridad Pública o el Secretario.

...

Artículo 18.- Se deroga.

Artículo 19.- Corresponden a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad las funciones siguientes:

I. a XII. ...

- XIII. Observar los lineamientos, políticas y directrices que establezca la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
- XIV. Informar periódicamente a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, de los asuntos a su cargo. No obstante, en los asuntos relevantes y urgentes deberá informar y poner en conocimiento de inmediato al Secretario Ejecutivo y al Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, sin perjuicio de adoptar las medidas urgentes que resulten necesarias para la protección de los objetivos del Órgano;

XV. Formar parte del Comité Jurídico de la Secretaría, y

XVI. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 19 bis.- Corresponde a la Dirección General del Registro Público Vehicular las funciones siguientes:

- I. Operar y mantener actualizado el Registro Público Vehicular;
- II. Establecer, previo acuerdo con el Secretario, las reglas de operación y funcionamiento del Registro Público Vehicular;
- III. Validar la información que proporcionen al Registro Público Vehicular los sujetos obligados, las autoridades federales, estatales y municipales, así como requerir su aclaración o corrección;
- IV. Expedir las constancias de inscripción de vehículos, así como las de reposición conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- V. Brindar al público, el servicio de consulta de información, respecto de la contenida en la base de datos del Registro Público Vehicular, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- VI. Promover en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y, previa opinión de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, la celebración de tratados y acuerdos internacionales;
- VII. Establecer, previa opinión de la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría, mecanismos de coordinación y cooperación con autoridades de otros países, para el intercambio de información en materia vehicular;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de la Ley del Registro Público Vehicular y su Reglamento, de conformidad a lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- IX. Imponer las sanciones que correspondan por el incumplimiento a lo dispuesto por la Ley del Registro Público Vehicular y su Reglamento;
- X. Coordinarse con las autoridades de las entidades federativas para el suministro e intercambio de la información;
- XI. Brindar asesoría a las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública en materia de control e identificación vehicular;
- XII. Someter a consideración del Secretario Ejecutivo las opiniones de los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular y su Reglamento, y
- XIII. Todas aquellas que le asignen otras disposiciones legales aplicables y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 19 ter.- Corresponden a la Dirección de Administración y Enlace, las siguientes funciones:

- I. Administrar los recursos materiales, así como los servicios administrativos del Secretariado Ejecutivo, en apego a la normatividad aplicable;
- II. Formular el anteproyecto de presupuesto del Secretariado Ejecutivo y su correspondiente Programa Operativo Anual;
- III. Administrar los recursos financieros del órgano administrativo desconcentrado, en coordinación con la Secretaría, y comunicar a las unidades administrativas, previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, los recursos financieros que requieran para su operación, de conformidad con la asignación presupuestal aprobada,
- IV. Integrar la documentación comprobatoria del gasto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Operar un sistema de contabilidad para integrar, registrar y consolidar las operaciones realizadas por el Secretariado Ejecutivo, así como emitir los estados financieros y los del ejercicio presupuestal, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- VI. Someter al acuerdo del Secretario Ejecutivo las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas, ocupacionales y de las plantillas de personal que formulen las unidades administrativas, para el dictamen administrativo correspondiente, previa opinión presupuestaria de la Oficialía Mayor de la Secretaría;
- VII. Planear y programar, en coordinación con la Secretaría, el sistema integral de recursos humanos del Secretariado Ejecutivo;
- VIII. Ejecutar, de manera coordinada con la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, el Programa de Protección Civil del Secretariado Ejecutivo;
- IX. Formular y ejecutar los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y Enajenación de Bienes, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario Ejecutivo y las disposiciones aplicables;
- X. Suscribir los contratos y pedidos que correspondan en términos de su competencia, y en específico los relacionados con la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario Ejecutivo y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Administrar el Sistema de Recursos Materiales y consolidar el control de almacenes y de bienes de activo fijo, así como actualizar los inventarios, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Administrar los servicios de transporte, mensajería, archivo, vigilancia, conservación, mantenimiento y los que se requieran para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Fungir como Unidad de Enlace con las áreas específicas de la Oficialía Mayor de la Secretaría para efecto de la administración de los recursos humanos y financieros que correspondan al Secretariado Ejecutivo;
- XIV. Consolidar en la Oficialía Mayor de la Secretaría, los requerimientos del Secretariado Ejecutivo y proyectos respectivos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XV. Fungir como Unidad de Enlace en términos de lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y
- XVI. Todas aquellas que le asignen otras disposiciones legales aplicables y el Secretario Ejecutivo.

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las acciones que se lleven a cabo para la aplicación del presente Decreto, se sujetarán a la disponibilidad de recursos que se haya aprobado para tal fin en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente para la Secretaría de Seguridad Pública, y deberán observar las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TERCERO.- La Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública realizará las transferencias de recursos humanos, financieros y materiales que correspondan para la operación de las unidades administrativas a que se refiere este Decreto, mediante movimientos compensados con cargo al presupuesto aprobado para dicha dependencia. Las referidas acciones deberán cumplimentarse a más tardar dentro de los sesenta días siguientes a la publicación del presente Decreto.

Dado en la Residencia del Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a trece de agosto de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública, **Genaro García Luna.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO por el que se expide la Ley de Uniones de Crédito y se adiciona y reforma la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

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

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

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

SE EXPIDE LA LEY DE UNIONES DE CRÉDITO Y SE ADICIONA Y REFORMA LA LEY GENERAL DE TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se expide la siguiente:

LEY DE UNIONES DE CRÉDITO

TITULO PRIMERO

Disposiciones preliminares

CAPITULO UNICO

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y observancia general en los Estados Unidos Mexicanos y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de las uniones, así como las operaciones que las mismas podrán realizar.

Artículo 2.- El Gobierno Federal y las entidades de la administración pública paraestatal no podrán responsabilizarse ni garantizar el resultado de las operaciones que realicen las uniones, así como tampoco asumir responsabilidad alguna de las obligaciones contraídas con sus socios o terceros.

Las uniones deberán mantener en un lugar visible de sus oficinas lo dispuesto en el párrafo anterior, así como señalarlo expresamente en su publicidad.

Artículo 3.- Para los efectos de esta ley, se entenderá por:

- I. Comisión, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- II. Control, a la capacidad de imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas de la unión; el mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social de la unión; dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la unión, ya sea a través de la propiedad de valores o por cualquier otro acto jurídico;
- III. Grupo empresarial, al conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantiene el control de dichas personas morales. Asimismo, se considerarán como grupo empresarial a los grupos financieros constituidos conforme a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- IV. Grupo de personas, a las personas que tengan acuerdos, de cualquier naturaleza, para tomar decisiones en un mismo sentido. Se presume, salvo prueba en contrario, que constituyen un grupo de personas:
 - a) Las personas que tengan parentesco por consanguinidad, afinidad o civil hasta el cuarto grado, los cónyuges, la concubina y el concubinario.
 - b) Las sociedades que formen parte de un mismo consorcio o grupo empresarial y la persona o conjunto de personas que tengan el control de dichas sociedades.
- V. Secretaría, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- VI. Unión o uniones, a las uniones de crédito;

Artículo 4.- Las palabras unión de crédito u otras que expresen ideas semejantes en cualquier idioma, sólo podrán ser usadas en la denominación de las sociedades a las que haya sido otorgada la autorización para organizarse y operar como unión.

Se exceptúan de la aplicación del párrafo anterior, a las asociaciones de uniones, siempre que no realicen operaciones sujetas a autorización por esta Ley.

Artículo 5.- El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría podrá interpretar para efectos administrativos los preceptos de esta Ley.

Artículo 6.- La Secretaría podrá solicitar la opinión del Banco de México, así como de las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores, de Seguros y Fianzas y de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuando para el mejor cumplimiento de las atribuciones que le confiere la presente Ley, lo estime procedente.

Asimismo, la Secretaría podrá consultar a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en los casos en que requiera su opinión y de conformidad con las atribuciones conferidas a esta última.

Artículo 7.- Los actos jurídicos que se celebren en contravención a lo establecido en esta Ley, darán lugar, en su caso, a la imposición de las sanciones administrativas y penales que el presente ordenamiento legal contempla, sin que dichas contravenciones produzcan la nulidad de los actos, en protección de terceros de buena fe, salvo que esta Ley establezca expresamente lo contrario.

Artículo 8.- En lo no previsto por esta Ley, a las uniones les aplicarán en el orden siguiente:

- I. Las leyes mercantiles;
- II. Los usos mercantiles imperantes entre las uniones;
- III. El Código Civil Federal;
- IV. La Ley Federal de Procedimiento Administrativo respecto de la tramitación de los recursos a que se refiere esta Ley, y
- V. El Código Fiscal de la Federación respecto de la actualización de multas.

Artículo 9.- El plazo para que las autoridades administrativas resuelvan lo que corresponda no podrá exceder de noventa días, salvo que en las disposiciones específicas se establezca otro. Transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en las disposiciones aplicables se prevea lo contrario. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante la autoridad competente que deba resolver, conforme al Reglamento Interior respectivo; igual constancia deberá expedirse cuando las disposiciones específicas prevean que transcurrido el plazo aplicable la resolución deba entenderse en sentido positivo. De no expedirse la constancia mencionada dentro del plazo citado, se fincará, en su caso, la responsabilidad que resulte aplicable.

Los requisitos de presentación y plazos, así como otra información relevante aplicable a las promociones que realicen las uniones, deberán precisarse en disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión.

Cuando el escrito inicial no contenga los datos o no cumpla con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables, la autoridad deberá prevenir al interesado, por escrito y por una sola vez, para que dentro de un término que no podrá ser menor de diez días hábiles subsane la omisión. Salvo que en las disposiciones específicas se establezca otro plazo, dicha prevención deberá hacerse a más tardar dentro de la mitad del plazo de respuesta de la autoridad y, cuando éste no sea expreso, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación del escrito inicial.

Notificada la prevención, se suspenderá el plazo para que las autoridades administrativas resuelvan y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquél en que el interesado conteste. En el supuesto de que no se desahogue la prevención en el término señalado, las autoridades desecharán el escrito inicial.

Si las autoridades no hacen el requerimiento de información dentro del plazo correspondiente, no podrán rechazar el escrito inicial por incompleto.

Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que las autoridades contesten empezarán a correr el día hábil inmediato siguiente a la presentación del escrito correspondiente.

Artículo 10.- El plazo a que se refiere el artículo anterior no será aplicable a las promociones relacionadas con las autorizaciones relativas a la constitución, fusión, escisión y liquidación de las uniones. En estos casos no podrá exceder de ciento ochenta días el plazo para que las autoridades administrativas resuelvan lo que corresponda, siendo aplicables las demás reglas a que se refiere el artículo 9 de esta Ley.

Artículo 11.- Las autoridades administrativas competentes, a solicitud de parte interesada, podrán ampliar los plazos establecidos en la presente Ley, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente en las disposiciones aplicables, cuando así lo exija el asunto y no tengan conocimiento de que se perjudica a terceros en sus derechos.

Artículo 12.- No se les aplicará lo establecido en los artículos 9 a 11 a las autoridades administrativas en el ejercicio de sus atribuciones de supervisión.

Artículo 13.- Para efectos de la presente Ley, los plazos fijados en días se entenderán en días naturales, salvo que expresamente se señale que se trata de días hábiles. En los casos en que se haga referencia a un plazo en días naturales, si éste vence en un día inhábil, se entenderá concluido el primer día hábil siguiente.

TITULO SEGUNDO

De la organización y funcionamiento de las uniones de crédito

CAPITULO I

De la organización

Artículo 14.- Para organizarse y operar como unión se requerirá autorización del Gobierno Federal, que compete otorgar discrecionalmente a la Comisión, previo acuerdo de su Junta de Gobierno. Por su naturaleza estas autorizaciones serán intransmisibles.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que la Junta de Gobierno de la Comisión haya resuelto otorgar la autorización a que se refiere el párrafo anterior, dicha Comisión notificará la resolución, así como su opinión favorable respecto del proyecto de estatutos de la sociedad de que se trate, a fin de que se realicen los actos tendientes a su constitución o a la transformación de su organización y funcionamiento, según corresponda. El promovente, en un plazo de noventa días contado a partir de dicha notificación, deberá presentar a la propia Comisión, para su aprobación, el instrumento público en que consten los estatutos de la sociedad en términos de esta Ley para posteriormente proceder a su inscripción en el Registro Público de Comercio sin que se requiera mandamiento judicial al respecto.

La autorización que se otorgue conforme a este artículo, quedará sujeta a la condición de que se obtenga la autorización para iniciar las operaciones respectivas en términos del artículo 43 de esta Ley, la que deberá solicitarse dentro de un plazo de ciento ochenta días contado a partir de la aprobación del instrumento público a que se refiere el párrafo anterior. Al efectuarse la citada inscripción del instrumento público, deberá hacerse constar que la autorización para organizarse y operar como unión se encuentra sujeta a la condición señalada en este párrafo.

Las autorizaciones para organizarse y operar como unión, así como sus modificaciones, se publicarán, a costa de la unión de que se trate, en el Diario Oficial de la Federación.

Sólo las sociedades que gocen de autorización en los términos de esta Ley podrán operar como uniones y serán consideradas como intermediarios financieros.

Artículo 15.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, hasta en tanto entre en vigor la autorización para organizarse y operar como unión, la sociedad correspondiente, una vez que se haya recibido la notificación mencionada en dicho artículo, podrá celebrar los actos necesarios para cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 43 de esta Ley para el inicio de operaciones, sin que, durante dicho periodo, pueda celebrar ninguna de las operaciones señaladas en el artículo 40 de esta Ley, excepto las previstas en su fracción XIX. Durante el periodo antes referido, la sociedad de que se trate estará exceptuada de la aplicación de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 4 de esta Ley.

La autorización para organizarse y operar como unión, conforme a esta Ley, no surtirá sus efectos, sin que para ello sea necesaria declaración de autoridad alguna, cuando no se cumpla la condición referida.

Artículo 16.- Las sociedades que se autoricen para operar como uniones, deberán constituirse en forma de sociedad anónima de capital variable, organizadas con arreglo a la Ley General de Sociedades Mercantiles, en todo lo que no esté previsto por esta Ley y, particularmente de acuerdo con las siguientes disposiciones que son de aplicación especial:

- I. Tendrán por objeto las operaciones a que se refiere el artículo 40 de este ordenamiento;
- II. La duración de la sociedad será indefinida;
- III. Deberán contar con el capital social y el capital mínimo que corresponda conforme a lo dispuesto en esta Ley.
- IV. Su domicilio social estará en territorio nacional, y
- V. La denominación social deberá contener la expresión “unión de crédito”.

Los estatutos sociales y cualquier modificación de los mismos deberán ser sometidos a la previa aprobación de la Comisión, a efecto de verificar si se cumple con los requisitos establecidos por esta Ley. Una vez aprobados, los estatutos o sus reformas, deberán presentarse en un plazo de quince días hábiles ante el Registro Público de Comercio. La sociedad deberá proporcionar a la Comisión, los datos de su inscripción respectivos dentro de los quince días hábiles siguientes al otorgamiento del registro.

Artículo 17.- La solicitud de autorización para constituir y operar una unión deberá acompañarse de la documentación e información siguiente:

- I. Proyecto de estatutos de la sociedad que se ajuste a lo dispuesto en esta Ley;
- II. Relación e información de las personas que directa o indirectamente pretendan mantener una participación en el capital social de la unión a constituir, que deberá contener, de conformidad con las disposiciones de carácter general que al efecto expida la Comisión, previo acuerdo de su Junta de Gobierno, lo siguiente:
 - a) El monto del capital social que cada una de ellas suscribirá, y el origen de los recursos que utilizará para tal efecto;
 - b) La situación patrimonial, tratándose de personas físicas, o los estados financieros, tratándose de personas morales, en ambos casos, de los últimos tres años, y
 - c) Aquélla que permita verificar que cuentan con honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio.
- III. Relación de los probables consejeros, director general y principales directivos de la sociedad, acompañada de la información que acredite que dichas personas cumplen con los requisitos que esta Ley establece para dichos cargos.
- IV. Plan general de funcionamiento de la sociedad que comprenda por lo menos:
 - a) Las operaciones a realizar de conformidad con el artículo 40 de esta Ley;
 - b) Las medidas de seguridad para preservar la integridad de la información;
 - c) Las previsiones de cobertura geográfica;
 - d) El estudio de viabilidad financiera de la sociedad, y
 - e) Las bases relativas a su organización y control interno.
- V. Comprobante de depósito en moneda nacional constituido en institución de crédito o de valores gubernamentales por su valor de mercado, a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad igual al diez por ciento del capital mínimo según su nivel de operaciones exigido para su constitución, según esta Ley.
- VI. La demás documentación e información relacionada que la Comisión requiera para tal efecto.

La Comisión tendrá la facultad de verificar que la solicitud a que se refiere el presente artículo cumpla con lo previsto en esta Ley, para lo cual dicha Comisión contará con facultades para corroborar la veracidad de la información proporcionada y, en tal virtud, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las demás instancias federales, entregarán la información relacionada.

Cuando no se presente el instrumento público en el que consten los estatutos de la sociedad, para su aprobación dentro del plazo de noventa días señalado en el segundo párrafo del artículo 14 de esta Ley; no se obtenga o no se solicite la autorización para iniciar operaciones en términos de los artículos 15 y 43 de esta Ley, respectivamente; la sociedad inicie operaciones distintas a las señaladas en el artículo 15 de esta misma Ley sin contar con dicha autorización, o se revoque la autorización para organizarse y operar como unión al amparo de la fracción I del artículo 97 de esta Ley, la Comisión instruirá a la Tesorería de la Federación para hacer efectiva la garantía por el importe original del depósito mencionado en la fracción V de este artículo.

En el supuesto de que se niegue la autorización solicitada, exista desistimiento por parte de los interesados o se inicien operaciones en los términos previstos en esta Ley, se devolverá al solicitante el principal y accesorios del depósito referido en la fracción V del presente artículo.

Una vez que se haya hecho la notificación a que se refiere el artículo 14 de esta Ley y se haya otorgado la aprobación de los estatutos prevista en ese mismo artículo, el inicio de operaciones de la unión deberá sujetarse a lo dispuesto en el artículo 43 de esta Ley.

CAPITULO II

Capital y accionistas

Artículo 18.- El capital mínimo suscrito y pagado para las uniones será determinado de acuerdo con el nivel de operaciones que tenga asignado, conforme a lo siguiente:

- I. Para las uniones con nivel de operaciones I, deberá ser el equivalente en moneda nacional al valor de 2,000,000 de unidades de inversión;
- II. Para las uniones con nivel de operaciones II, deberá ser el equivalente en moneda nacional al valor de 3,000,000 de unidades de inversión, y
- III. Para las uniones con nivel de operaciones III, deberá ser el equivalente en moneda nacional al valor de 5,000,000 de unidades de inversión.

El monto del capital mínimo con el que deberán contar las uniones tendrá que estar suscrito y pagado a más tardar el último día hábil del año de que se trate. Al efecto, se considerará el valor de las unidades de inversión correspondiente al 31 de diciembre del año inmediato anterior. El capital mínimo deberá estar integrado por acciones sin derecho a retiro. El capital pagado con derecho a retiro, en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

Cuando una unión anuncie su capital social, deberá al mismo tiempo anunciar su capital pagado.

El capital neto en ningún momento deberá ser inferior al capital mínimo pagado que le resulte aplicable conforme a lo establecido en este artículo.

La Comisión establecerá los casos y condiciones en que las uniones podrán adquirir transitoriamente las acciones representativas de su propio capital procurando su sano desarrollo y liquidez.

Artículo 19.- Todas las acciones de las uniones, serán de igual valor; dentro de cada serie conferirán iguales derechos y deberán pagarse íntegramente en efectivo en el acto de ser suscritas, o bien, en especie si, en este último caso, así lo autoriza la Comisión considerando la situación financiera de la unión y velando por su liquidez y solvencia.

Para la transmisión de las acciones se requerirá indispensablemente la autorización del consejo de administración.

Artículo 20.- Las uniones podrán emitir acciones sin valor nominal.

Las uniones podrán emitir acciones no suscritas y que serán entregadas a los suscriptores, contra el pago total de su valor nominal y de las primas que, en su caso, fije la sociedad.

Los estatutos sociales de las uniones contendrán las disposiciones relativas a las distintas series de acciones y sus características.

Artículo 21.- Las acciones representativas del capital social de las uniones, únicamente podrán ser adquiridas por personas físicas o morales que realicen actividades empresariales en términos de lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación.

La participación, directa o indirecta, de cualquier persona física o moral, en el capital social de una unión no podrá exceder del diez por ciento. Se exceptúa de lo dispuesto en este párrafo al Gobierno Federal.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, cualquier persona física o moral extranjera y las entidades extranjeras sin personalidad jurídica, podrán participar indirectamente hasta en el diez por ciento del capital de una unión, siempre y cuando las acciones representativas del capital social de la unión sean adquiridas por personas morales mexicanas, en las que participe dicha persona física o moral extranjera. Asimismo, dichas personas y entidades extranjeras podrán participar directamente en el capital social de una unión hasta en un diez por ciento de forma agregada.

No podrán participar en forma alguna en el capital social de las uniones, personas morales extranjeras que ejerzan funciones de autoridad.

La Comisión determinará mediante disposiciones de carácter general los requisitos que deberán cumplir las personas que adquieran acciones de las uniones.

Artículo 22.- Las uniones se abstendrán, en su caso, de efectuar la inscripción en el registro a que se refieren los artículos 128 y 129 de la Ley General de Sociedades Mercantiles de las transmisiones de acciones que se efectúen en contravención a lo dispuesto por los artículos 21 y 23 de esta Ley, y deberán informar a la Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de ello.

La abstención referida en el párrafo anterior no dará lugar a la responsabilidad a que se refiere el artículo 129 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Las adquisiciones de acciones de una unión que se realicen en contravención a lo previsto en los artículos 21 y 23 de esta Ley, estarán afectas de nulidad y no surtirán efectos hasta que se acredite que se ha obtenido la autorización que corresponda, de modo que las personas que las hubieren adquirido o los hayan celebrado no podrán ejercer los derechos corporativos y patrimoniales respectivos. Una vez obtenidas las autorizaciones correspondientes, las adquisiciones y actos antes referidos serán convalidados.

Artículo 23.- La adquisición, mediante una o varias operaciones simultáneas, de acciones representativas del capital social de una unión, por parte de una persona o grupo de personas, estará sujeta a los requisitos siguientes:

- I. Cuando se adquiera más del dos por ciento y hasta el cinco por ciento del capital social de la unión, deberán informar por escrito a la Comisión, dentro de los tres días hábiles siguientes a la transmisión o adquisición.
- II. Cuando se pretenda adquirir más del cinco por ciento y hasta el diez por ciento del capital social de una unión, deberán obtener la previa autorización de la Comisión para lo cual deberán acompañar a su solicitud la información y documentación a que se refiere el artículo 17, fracción II de esta Ley.
- III. Cuando un grupo de personas pretenda adquirir en su conjunto el control o el diez por ciento o más del capital social de una unión, se requerirá de la previa autorización de la Comisión, para lo cual deberán acompañar a su solicitud la información y documentación a que se refiere el artículo 17, fracción II de esta Ley. La propia Comisión determinará mediante disposiciones de carácter general los grupos de personas que se considerarán como una sola por los vínculos de interés común que mantengan.

Para efectos de lo previsto en esta fracción, la Comisión deberá tomar en cuenta que el grupo de personas no tenga relación directa con otros socios o que esto motive una concentración indebida de capital.

- IV. Cuando un grupo de personas que no sean consideradas como una sola persona, pretendan adquirir en su conjunto, mediante operaciones simultáneas, el control o más del diez por ciento del capital social de una unión, requerirán previa autorización de la Comisión para lo cual deberán acompañar a su solicitud la información y documentación a que se refiere el artículo 17, fracción II de esta Ley.

CAPITULO III

De la administración de las uniones de crédito

Artículo 24.- La administración de las uniones estará encomendada a un consejo de administración y a un director general, en sus respectivas esferas de competencia.

Artículo 25.- El consejo de administración de las uniones estará integrado por un mínimo de tres y un máximo de quince consejeros propietarios, de los cuales cuando menos el veinticinco por ciento deberán ser independientes. Cada consejero propietario designará a su respectivo suplente, en el entendido de que los consejeros suplentes de los consejeros independientes, deberán tener este mismo carácter.

Cada accionista o grupo de accionistas que representen por lo menos un diez por ciento del capital pagado de una unión, tendrán derecho a designar un consejero. Sólo podrá revocarse el nombramiento de estos consejeros de minoría, cuando se revoque el de todos los demás.

Artículo 26.- Los nombramientos de consejeros de las uniones deberán recaer en personas que cuenten con calidad técnica, honorabilidad e historial crediticio satisfactorio, así como con amplios conocimientos y experiencia en materia financiera, legal o administrativa.

La mayoría de los consejeros deberán ser residentes en el territorio nacional.

En ningún caso podrán ser consejeros:

- I. Los directivos y empleados de la unión, con excepción del director general;
- II. El cónyuge, la concubina o el concubinario de cualquier consejero, así como las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o civil, con más de dos consejeros;
- III. Los directivos o empleados de las empresas en que sean accionistas uno o más integrantes del consejo de administración de la propia unión;
- IV. Las personas que tengan litigio pendiente con la unión de que se trate;
- V. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales dolosos y las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o en el sistema financiero mexicano;
- VI. Los quebrados y concursados, y
- VII. Quienes realicen funciones de supervisión o regulación de las uniones.

Los consejeros de las uniones que participen en el consejo de administración de otras entidades financieras, deberán revelar dicha circunstancia a la asamblea de accionistas en el acto de su designación.

Artículo 27.- Por consejero independiente, deberá entenderse a la persona que sea ajena a la unión respectiva, y que reúna los requisitos y condiciones que determine la Comisión, mediante disposiciones de carácter general, en las que igualmente se establecerán los supuestos bajo los cuales, se considerará que un consejero deja de ser independiente.

No podrán ser consejeros independientes:

- I. Los empleados o directivos de la unión;
- II. Los accionistas de la unión;
- III. Socios o personas que ocupen un empleo cargo o comisión en sociedades o asociaciones importantes que presten servicios a la unión, cuyos ingresos representen el cinco por ciento o más de sus ingresos;
- IV. Los clientes, proveedores, prestadores de servicios, deudores, acreedores importantes, socios, consejeros o empleados de una sociedad que sea cliente, proveedor, prestador de servicios, deudor o acreedor importante de la unión.

Se considera que un cliente, proveedor o prestador de servicios es importante cuando los servicios que le preste la unión o las ventas que aquél le haga a ésta, representan más del diez por ciento de los servicios o ventas totales del cliente o del proveedor, respectivamente. Asimismo, se considera que un deudor o acreedor es importante cuando el importe de la operación respectiva es mayor al quince por ciento de los activos de la unión o de su contraparte;

- V. Los empleados de una fundación, asociación o sociedad civiles que reciban donativos importantes de la unión.

Se consideran donativos importantes a aquellos que representen más del quince por ciento del total de donativos recibidos por la fundación, asociación o sociedad civiles de que se trate;

- VI. Los directores generales o directivos de alto nivel de una sociedad en cuyo consejo de administración participe el director general o un directivo de alto nivel de la unión;
- VII. Los cónyuges, concubina o concubinario, así como los parientes por consanguinidad o afinidad en primer grado de alguna de las personas mencionadas en las fracciones III a VI anteriores, o bien, hasta el tercer grado, en relación con las señaladas en las fracciones I, II, VIII y IX de este artículo;
- VIII. Quienes hayan estado comprendidos en alguno de los supuestos anteriores, durante el año anterior al momento en que se pretenda hacer su designación, y
- IX. Las personas relacionadas a que se refiere el artículo 61 de esta Ley.

Artículo 28.- El consejo de administración deberá reunirse por lo menos trimestralmente y en forma extraordinaria, cuando sea convocado por su presidente, al menos el veinticinco por ciento de los consejeros, o cualquiera de los comisarios de la unión. Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo de administración se deberá contar con la asistencia de cuando menos el cincuenta y uno por ciento de los consejeros, de los cuales por lo menos uno deberá ser consejero independiente.

El Presidente del consejo tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 29.- Los consejeros estarán obligados a abstenerse expresamente de participar en la deliberación y votación de cualquier asunto que implique para ellos un conflicto de intereses. Asimismo, deberán mantener absoluta confidencialidad respecto de todos aquellos actos, hechos o acontecimientos relativos a la unión de que sean consejeros, así como de toda deliberación que se lleve a cabo en el consejo, sin perjuicio de la obligación que tendrá la unión de proporcionar toda la información que le sea solicitada al amparo de la presente Ley.

Artículo 30.- El consejo de administración, sin perjuicio de las funciones que le son propias, deberá contar con un comité de auditoría, con carácter consultivo. Dicho comité, en su integración y funcionamiento, deberá ajustarse a las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

Artículo 31.- El consejo de administración de las uniones deberá aprobar el Manual de Políticas y Procedimientos, el cual contendrá, entre otros, la regulación aplicable a las operaciones que se realizarán a través del departamento especial.

Artículo 32.- Los nombramientos del director general de las uniones y de los directivos que ocupen el cargo con la jerarquía inmediata inferior a la de éste, deberán recaer en personas que cuenten con elegibilidad crediticia y honorabilidad, y que además reúnan los requisitos que establezca la Comisión mediante disposiciones de carácter general.

Artículo 33.- La unión de que se trate, deberá verificar que las personas que sean designadas como consejeros, director general y directivos con la jerarquía inmediata inferior a la de este último, cumplan, con anterioridad al inicio de sus gestiones, con los requisitos señalados en esta Ley. La Comisión podrá establecer, mediante disposiciones de carácter general, los criterios mediante los cuales se deberán integrar los expedientes que acrediten el cumplimiento a lo señalado en el presente artículo.

Las uniones deberán informar a la Comisión los nombramientos de consejeros, director general y directivos con la jerarquía inmediata inferior a la de este último, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su designación, manifestando expresamente que los mismos cumplen con los requisitos aplicables.

Artículo 34.- Los poderes que otorguen las uniones no requerirán otras inserciones que las relativas al acuerdo del consejo que haya autorizado el otorgamiento del poder, a las facultades que en la escritura constitutiva o en los estatutos sociales se concedan al mismo consejo sobre el particular y a la comprobación del nombramiento de los consejeros.

Artículo 35.- Los comisarios de las uniones deberán contar con calidad técnica, honorabilidad e historial crediticio satisfactorio en términos de las disposiciones a que se refiere el artículo 33 de esta Ley, así como con amplios conocimientos y experiencia en materia financiera, contable, legal o administrativa.

Artículo 36.- No podrán ser comisarios propietarios o suplentes de las uniones:

- I. Sus directores generales, y
- II. Los miembros de sus consejos de administración, propietarios o suplentes.

CAPITULO IV

De la fusión y escisión

Artículo 37.- Para la fusión de dos o más uniones o de cualquier sociedad o entidad financiera con una unión, se requerirá autorización previa de la Comisión con aprobación de su Junta de Gobierno y se efectuará de acuerdo con las bases siguientes:

- I. Las sociedades respectivas presentarán a la Comisión los proyectos de los acuerdos de las asambleas de accionistas relativos a la fusión, del convenio de fusión y de las modificaciones que correspondería realizar a los estatutos de las propias sociedades, estados contables que presenten la situación de las sociedades y que servirán de base para que la asamblea autorice la fusión, estados financieros proyectados de la sociedad resultante de la fusión y la información siguiente:
 - a) Proyecto de estatutos de la sociedad que se ajuste a lo dispuesto en esta Ley;

- b) Relación e información de las personas que directa o indirectamente pretendan mantener una participación en el capital social de la unión a constituir, que deberá contener, de conformidad con las disposiciones de carácter general que al efecto expida la Comisión, previo acuerdo de su Junta de Gobierno, lo siguiente:
 - i) El monto del capital social que cada una de ellas suscribirá, y el origen de los recursos que utilizará para tal efecto;
 - ii) La situación patrimonial, tratándose de personas físicas, o los estados financieros, tratándose de personas morales, en ambos casos, de los últimos tres años, y
 - iii) Aquélla que permita verificar que cuentan con honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio.
 - c) La demás documentación e información relacionada que la Comisión requiera para el efecto.
- II. Una vez obtenida la autorización a que se refiere este artículo, los acuerdos de fusión se inscribirán en el Registro Público de Comercio. A partir de la fecha en que se inscriban surtirá efectos la fusión;
 - III. Una vez hecha la inscripción anterior, los acuerdos de fusión adoptados por las respectivas asambleas de accionistas se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.
 - IV. La autorización que otorgue la Comisión para la fusión de una unión como fusionada, dejará sin efectos la autorización otorgada a ésta para organizarse y operar como tal, sin que para ello, resulte necesaria la emisión de una declaratoria expresa por parte de la autoridad que la haya otorgado, y
 - V. Durante los noventa días naturales siguientes a partir de la fecha de publicación, los acreedores de las sociedades podrán oponerse judicialmente a la misma, con el único objeto de obtener el pago de sus créditos, sin que esta oposición suspenda la fusión.

Artículo 38.- Para la escisión de una unión, se requerirá autorización previa de la Comisión con aprobación de su Junta de Gobierno.

La sociedad escidente presentará a la Comisión el proyecto de acta que contenga los acuerdos de su asamblea general extraordinaria de accionistas relativos a su escisión, proyecto de reformas estatutarias de la sociedad escidente, proyecto de estatutos sociales de la sociedad escindida, estados contables que presenten la situación de la sociedad escidente y que servirán de base para la asamblea que autorice la escisión, estados financieros proyectados de las sociedades que resulten de la escisión, y la demás documentación conexas que requiera la Comisión a efecto de evaluar la solicitud respectiva.

La autorización a que se refiere este artículo, los acuerdos de la asamblea de accionistas relativos a la escisión y la escritura constitutiva de la escindida, se inscribirán en el Registro Público de Comercio. A partir de la fecha en que se inscriban surtirá efectos la escisión.

Una vez hecha la inscripción anterior, los acuerdos de escisión adoptados por la asamblea de accionistas de la sociedad escidente se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.

Durante los noventa días naturales siguientes a partir de la fecha de publicación a que se refiere la fracción anterior, los acreedores de la sociedad escidente podrán oponerse judicialmente a la misma, con el único objeto de obtener el pago de sus créditos, sin que esta oposición suspenda la escisión.

La sociedad escindida no se entenderá autorizada para organizarse y operar como unión, y la sociedad escidente que subsista conservará la autorización que se le haya otorgado para tales efectos.

Con motivo de la escisión, a la sociedad escindida sólo se le transmitirán operaciones activas, pasivas, fideicomisos y comisiones de la unión escidente, en los casos en que lo autorice la Comisión, cuando considere que no se afectan adversamente los intereses de los socios de las uniones en las operaciones respectivas y no exista oposición de acreedores. Los fideicomisos o comisiones sólo podrán transmitirse cuando el causahabiente final sea una entidad financiera autorizada para llevar a cabo este tipo de operaciones.

En el evento de que la escisión produzca la extinción de la unión escidente, la autorización otorgada para organizarse y operar como tal quedará sin efectos, sin que resulte necesario la emisión de una declaratoria expresa al respecto.

TITULO TERCERO**De las operaciones****CAPITULO I****Disposiciones generales**

Artículo 39.- Las uniones estarán clasificadas en tres niveles de operación conforme al capital mínimo suscrito y pagado exigido por esta Ley, y podrán realizar las operaciones en términos de lo previsto en el artículo 40 siguiente.

Artículo 40.- Las uniones, en los términos de su autorización y dependiendo del nivel de operaciones que les corresponda, sólo podrán realizar las siguientes operaciones:

- I. Recibir préstamos y créditos exclusivamente de sus socios, de fondos privados de financiamiento e inversión, de instituciones de crédito, de seguros y de fianzas, de otras uniones o de entidades financieras del exterior, así como de sus proveedores.

Las operaciones a que se refiere esta fracción que se garanticen con hipoteca de propiedades de las uniones, deberán acordarse previamente en asamblea general extraordinaria de accionistas por votación que represente por lo menos el sesenta y seis por ciento de su capital pagado, salvo que en sus estatutos tengan establecido un porcentaje más elevado;

- II. Recibir financiamientos de fondos aportados a fideicomisos constituidos por los gobiernos federal, estatales y del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación que los mismos establezcan;
- III. Emitir valores, para su colocación entre el gran público inversionista, excepto obligaciones subordinadas de cualquier tipo;
- IV. Otorgar créditos y préstamos a sus socios, con o sin garantía, o bien, facilitar el acceso al crédito otorgándoles su garantía o aval;
- V. Practicar con sus socios operaciones de descuento, préstamo y crédito;
- VI. Efectuar con fines de cobertura, sin que en ningún caso actúe como intermediario, operaciones financieras derivadas;
- VII. Emitir cartas de crédito, previa recepción de su importe;
- VIII. Constituir depósitos en instituciones de crédito y entidades financieras del exterior;
- IX. Efectuar operaciones de factoraje financiero con sus socios o con las empresas de las que éstos tengan control;
- X. Celebrar contratos de arrendamiento financiero con sus socios y adquirir los bienes que sean objeto de tales contratos;
- XI. Descontar, dar en garantía o negociar los títulos de crédito y afectar los derechos provenientes de los contratos de financiamiento que realicen con sus socios o de las operaciones autorizadas a las uniones, con las personas de las que reciban financiamiento, en términos de las fracciones I y II anteriores, así como afectar en fideicomiso irrevocable los títulos de crédito y los derechos provenientes de los contratos de financiamiento que celebren con sus socios a efecto de garantizar el pago de las emisiones a que se refiere la fracción III de este artículo;
- XII. Recibir de sus socios dinero para el cumplimiento de mandatos o comisiones con el exclusivo objeto de prestar servicios de caja, cuyos saldos podrá depositar la unión en instituciones de crédito, entidades financieras del exterior o invertirlos en valores gubernamentales.

Los recursos en dinero recibidos para la ejecución de mandatos o comisiones a que se refiere el párrafo anterior podrán ser retirados en efectivo, mediante tarjeta de débito, así como mediante traspasos y órdenes de pago no negociables. En ningún caso podrá disponerse de ellos mediante cheques;
- XIII. Realizar operaciones con valores por cuenta propia, con la intermediación de casas de bolsa y otros intermediarios del mercado de valores autorizados;
- XIV. Prestar a sus socios servicios de administración y cobranza de créditos derivada de la provisión de bienes o servicios;
- XV. Actuar como intermediarios en la contratación de seguros documentados, exclusivamente en contratos de adhesión, salvo en los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social, en los términos de las disposiciones aplicables;

- XVI. Actuar como fiduciarias, en los fideicomisos de garantía a que se refiere la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- XVII. Proporcionar de manera directa servicios de distribución de acciones a las sociedades de inversión, de conformidad con lo establecido en la Ley de Sociedades de Inversión y en las disposiciones de carácter general aplicables a este tipo de operaciones;
- XVIII. Adquirir títulos representativos del capital de sociedades mercantiles, incluyendo aquéllas que les presten servicios complementarios o auxiliares en su administración, o en la realización de su objeto, así como de sociedades inmobiliarias que sean propietarias o administradoras de bienes destinados a sus oficinas, previa autorización de la Comisión; dichas sociedades deberán ajustarse, en cuanto a los servicios u operaciones que la Comisión reputé complementarios o auxiliares de las operaciones que sean propias de las uniones, a las disposiciones de carácter general que dicte la misma Comisión, y a su inspección y vigilancia y, en consecuencia, deberán cubrir las cuotas de inspección y vigilancia correspondientes;
- XIX. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para la realización de su objeto y enajenarlos cuando corresponda;
- XX. Dar en arrendamiento sus bienes muebles e inmuebles, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen;
- XXI. Tomar a su cargo o contratar la construcción o administración de obras de propiedad de sus socios para uso de los mismos, cuando esas obras sean necesarias para el objeto directo de sus empresas, negociaciones o industrias;
- XXII. Promover la organización y administrar empresas industriales o comerciales para lo cual podrán asociarse con terceras personas. Estas operaciones deberán realizarse con recursos provenientes de su capital pagado y reservas de capital o de préstamos que reciban para ese fin;
- XXIII. Encargarse de la compra y venta de los frutos o productos obtenidos o elaborados por sus socios o por terceros;
- XXIV. Comprar, vender y comercializar insumos, materias primas, mercancías y artículos diversos, así como alquilar bienes de capital necesarios para la explotación agropecuaria, industrial, comercial y de servicios, por cuenta de sus socios o de terceros;
- XXV. Adquirir por cuenta propia los bienes a que se refiere la fracción anterior para enajenarlos o rentarlos a sus socios o a terceros;
- XXVI. Encargarse, por cuenta propia, de la transformación industrial o del beneficio de los productos obtenidos o elaborados por sus socios;
- XXVII. La transformación que se señala en la fracción anterior podrá realizarse en las plantas industriales que adquieran al efecto, con cargo a su capital pagado y reservas de capital o con recursos provenientes de financiamientos de instituciones de crédito, y
- XXVIII. Las demás operaciones análogas y conexas que, mediante disposiciones de carácter general autorice la Comisión.

Las operaciones señaladas en las fracciones XXIII a XXV de este artículo que realicen las uniones con terceros, en ningún caso constituirán su actividad preponderante, debiendo en todo caso realizarse tales operaciones a través del departamento especial a que se refiere el artículo 31 de esta Ley.

Las operaciones a que se refieren las fracciones XXI a XXVII de este artículo, se efectuarán por medio de departamento especial.

Las uniones podrán otorgar o recibir créditos de otras uniones siempre y cuando éstos no representen más del diez por ciento de su capital neto, cuando se encuentren comprendidas en los niveles de operaciones II y III.

Las operaciones de factoraje financiero y arrendamiento financiero, únicamente podrán llevarse a cabo por uniones que se ubiquen en los niveles de operaciones II y III. La encomienda fiduciaria en fideicomisos de garantía, sólo podrá realizarse por las uniones que se ubiquen en el nivel de operaciones III.

Artículo 41.- Las uniones podrán, previa autorización de la Comisión, celebrar operaciones de compra y venta de divisas exclusivamente con sus socios.

Para obtener la autorización a que se refiere este artículo, las uniones deberán acreditar fehacientemente a la Comisión que requieren divisas de manera cotidiana, como resultado de sus operaciones normales, de las de sus socios o de las empresas de estos últimos.

Artículo 42.- Las características de las operaciones activas, pasivas, y de servicios que realicen las uniones se sujetarán a lo dispuesto por las disposiciones de carácter general que emita la Comisión con el propósito de atender necesidades de regulación crediticia.

Artículo 43.- La Comisión autorizará a las uniones el inicio de operaciones o el cambio de nivel de operaciones a que se refiere el artículo 39 de esta Ley, cuando acrediten el cumplimiento de lo siguiente:

- I. Que las operaciones de que se trate se encuentren expresamente señaladas en sus estatutos sociales;
- II. Que cuenten con el capital social mínimo pagado que les corresponda conforme a lo establecido en el artículo 18 de esta Ley, en función de su nivel de operaciones;
- III. Que los consejeros, el director general y los directivos que ocupen el cargo con la jerarquía inmediata inferior a la de éste, cumplen los requisitos establecidos en esta Ley y demás disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión;
- IV. Que cuentan con la infraestructura y controles internos necesarios para realizar sus operaciones y otorgar sus servicios, conforme a las disposiciones aplicables, incluso ante el evento de contratar con terceros la prestación de servicios necesarios para el desarrollo de su objeto social, y
- V. Que se encuentran al corriente en el pago de las sanciones impuestas por incumplimiento a esta Ley que hayan quedado firmes, así como en el cumplimiento de las observaciones y acciones correctivas que, en ejercicio de sus funciones hubiere dictado la citada Comisión.

La Comisión practicará las visitas de inspección que considere necesarias a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos a que se refieren las fracciones anteriores.

La unión de que se trate deberá inscribir en el Registro Público de Comercio, para efectos declarativos, la autorización que se le haya otorgado para el inicio de operaciones en términos del presente artículo, a más tardar a los treinta días posteriores a que le haya sido notificada.

Artículo 44.- Las uniones en ningún caso podrán dar noticias o información de los préstamos, créditos, servicios o cualquier tipo de operaciones, sino al socio, acreditante, acreditado, titular o beneficiario que corresponda, a sus representantes legales o a quienes tenga otorgado poder para disponer de los créditos otorgados o concedidos o para intervenir en la operación o servicio, salvo en los casos previstos en el artículo 117 de la Ley de Instituciones de Crédito.

Artículo 45.- Las operaciones de crédito que practiquen las uniones con sus socios, deberán estar relacionadas directamente con las actividades de las empresas o negocios de aquéllos.

CAPITULO II

Regulación prudencial

Artículo 46.- La Comisión emitirá lineamientos mínimos de regulación prudencial a los que deberán sujetarse las uniones, en temas tales como procesos crediticios, calificación de cartera crediticia, coeficientes de liquidez, administración integral de riesgos, controles internos y aquellos otros que juzgue convenientes para proveer la solvencia financiera y la adecuada operación de las uniones.

La Comisión determinará mediante disposiciones técnicas y operativas de carácter general, las bases para la calificación de la cartera de créditos de las uniones, la documentación e información que éstas recabarán para el otorgamiento, renovación y durante la vigencia de créditos de cualquier naturaleza, con o sin garantía real, los requisitos que dicha documentación habrá de reunir y la periodicidad con que deba obtenerse, así como la integración de las estimaciones preventivas, que por cada rango de calificación tengan que constituirse, buscando asegurar la solvencia y estabilidad de las uniones y la confiabilidad de su información financiera.

Las uniones deberán cumplir con las disposiciones generales de carácter prudencial que emita la Comisión en términos de lo previsto en este artículo.

Artículo 47.- Al realizar sus operaciones las uniones deben diversificar sus riesgos. La Comisión determinará mediante disposiciones de carácter general lo siguiente:

- I. Los porcentajes máximos de los pasivos a cargo de una unión que correspondan a obligaciones directas o contingentes en favor de una misma persona, entidad o grupo de personas que de acuerdo con las mismas reglas deban considerarse para estos efectos, como un solo acreedor.
- II. Los límites máximos del importe de las responsabilidades directas y contingentes incluyendo las inversiones en títulos representativos de capital, de una misma persona, entidad o grupo de personas que por sus nexos patrimoniales o de responsabilidad, constituyan riesgos comunes, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del capital neto señalado en el artículo 48 de la presente Ley.

La Comisión en la emisión de las disposiciones a que se refiere este artículo, para el cálculo de los montos máximos de financiamiento que pueden otorgar las uniones, tomará en cuenta en todo caso, los pasivos contraídos por las uniones a que se refiere la fracción I del artículo 40 de esta Ley que se hayan constituido como garantía irrevocable de créditos concedidos a sus socios, para establecer límites adicionales a los establecidos en el párrafo anterior.

La Comisión, a solicitud de la unión podrá autorizar operaciones específicas por montos que excedan los límites máximos, cuando las características de las mismas así lo justifiquen.

Artículo 48.- Las uniones deberán mantener un capital neto en relación con los riesgos de mercado, de crédito y otros en que incurran en su operación, que no podrá ser inferior a la cantidad que resulte de sumar los requerimientos de capital por cada tipo de riesgo, en términos de las disposiciones de carácter general que establezca la Comisión con aprobación de su Junta de Gobierno.

El capital neto, en su parte básica y complementaria, se determinará conforme a lo que establezca la propia Comisión en las mencionadas disposiciones que procuren salvaguardar la solvencia y estabilidad financiera de las uniones.

La Comisión, en las disposiciones de carácter general a que se refiere el primer párrafo de este artículo, establecerá el procedimiento para el cálculo del índice de capitalización aplicable a las uniones.

Cuando la Comisión con motivo de su función de supervisión, requiera a las uniones realizar ajustes a los registros contables relativos a sus operaciones activas y pasivas que, a su vez, puedan derivar en modificaciones a su índice de capitalización, la Comisión deberá llevar a cabo las acciones necesarias para que se realice el cálculo de dicho índice de conformidad con lo previsto en este artículo y en las disposiciones aplicables, en cuyo caso escuchará previamente a la unión afectada.

El índice de capitalización que, en términos del presente artículo, resulte de los ajustes requeridos por la Comisión será el utilizado para todos los efectos legales conducentes.

Artículo 49.- Las inversiones con cargo al capital de la unión, se sujetarán a los límites siguientes:

- I. No excederá del sesenta por ciento de la parte básica del capital neto, el importe de las inversiones en mobiliario y equipo, en inmuebles destinados a sus oficinas y bodegas, más el importe de las inversiones en el capital de las sociedades que les presten servicios complementarios o auxiliares en su administración, o en la realización de su objeto, así como de sociedades inmobiliarias que sean propietarias o administradoras de bienes destinados a sus oficinas. La inversión en dichas acciones y los requisitos que deban satisfacer las sociedades a que se hace referencia, se sujetarán a las disposiciones de carácter general que dicte la Comisión.
- II. El importe de los gastos de organización o similares no podrá exceder del veinte por ciento de la parte básica del capital neto.
- III. El importe total de las inversiones en plantas industriales, sociedades comerciales o de servicios que estén vinculadas con las actividades de sus socios, así como en empresas propietarias de dichas plantas, no podrá ser superior al setenta y cinco por ciento del capital contable de la unión.

Cuando tengan saldos insolutos provenientes de créditos destinados a la adquisición de plantas industriales, sociedades comerciales o de servicios, o empresas propietarias de dichas plantas, las uniones no podrán acordar devoluciones de capital con derecho a retiro.

Lo dispuesto en las fracciones I y III anteriores, es sin perjuicio de lo previsto en la fracción V del artículo 103 de esta Ley.

CAPITULO III**Reglas especiales**

Artículo 50.- En los créditos, préstamos o financiamientos que las uniones otorguen, el pago de los intereses no podrá ser exigido por adelantado, sino únicamente por períodos vencidos, sin perjuicio de ajustarse a la legislación mercantil aplicable. La Comisión mediante las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 42 de esta Ley, determinará los montos de los créditos, préstamos y financiamientos a los que les será aplicable este artículo, de los cuales las uniones estarán obligadas a informar a sus socios al momento de pactar los términos del crédito.

Artículo 51.- Para el otorgamiento de sus créditos, las uniones deberán estimar la viabilidad de pago de los mismos por parte de los acreditados o contrapartes, valiéndose para ello de un análisis a partir de información cuantitativa y cualitativa, que permita establecer su solvencia crediticia y la capacidad de pago en el plazo previsto del crédito. Lo anterior, deberá observarse sin menoscabo de considerar el valor monetario de las garantías que se hubieren ofrecido.

De igual manera, las modificaciones a los contratos de crédito que las uniones acuerden con sus acreditados, por convenir a sus respectivos intereses, deberán basarse en análisis de viabilidad de pago, a partir de información cuantitativa y cualitativa, en los términos del párrafo anterior.

Cuando se presenten o se presuman circunstancias financieras adversas o diferentes de aquellas consideradas en el momento del análisis original, que le impiden al acreditado hacer frente a sus compromisos adquiridos en tiempo y forma, o cuando se mejore la viabilidad de la recuperación, las uniones deberán basarse en análisis cuantitativos y cualitativos que reflejen una mejoría en las posibilidades de recuperación del crédito, para sustentar la viabilidad de la reestructura que se acuerde. En estos casos, las uniones deberán realizar las gestiones necesarias para la obtención de pagos parciales o garantías adicionales a las originalmente contratadas. Si en la reestructura, además de la modificación de condiciones originales, se requiriera de recursos adicionales, deberá contarse con un estudio que soporte la viabilidad de pago del adeudo agregado bajo las nuevas condiciones.

En todos los casos deberá existir constancia de que los procedimientos de crédito se ajustaron a las políticas y lineamientos que la propia unión hubiere establecido para tales efectos.

Para la adecuada observancia de lo previsto en el presente artículo, las uniones se ajustarán a las disposiciones de carácter prudencial que, en materia de crédito y administración de riesgos, expida la Comisión para procurar la solvencia de las uniones.

La Comisión vigilará que las uniones observen debidamente lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 52.- Los contratos de crédito refaccionario y de habilitación o avío, que celebren las uniones, se ajustarán a lo dispuesto por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y a las bases siguientes:

- I. Se consignarán, según convenga a las partes y cualquiera que sea su monto, en póliza ante corredor público titulado, en escritura pública o en contrato privado, que en este último caso se firmará por triplicado ante dos testigos y se ratificará ante notario público, corredor público titulado, juez de primera instancia en funciones de notario o ante el encargado del Registro Público correspondiente;
- II. Sin satisfacer más formalidades que las señaladas en la fracción anterior, se podrán establecer garantías reales sobre bienes muebles o inmuebles, además de los que constituyen la garantía propia de estos créditos, o sobre la unidad agrícola, ganadera o de otras actividades primarias, industrial, comercial o de servicios, con las características que se mencionan en el artículo siguiente;
- III. Los bienes sobre los cuales se constituya la prenda, en su caso, podrán quedar en poder del deudor en los términos establecidos en el artículo 329 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- IV. El deudor podrá usar y disponer de la prenda que quede en su poder, conforme a lo que se pacte en el contrato, y
- V. Podrá exceder del cincuenta por ciento la parte de los créditos refaccionarios que se destine a cubrir los pasivos a que se refiere el párrafo segundo el artículo 323 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, sólo en los casos que la Comisión autorice a la unión para ello, siempre que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 51 de esta Ley.

Artículo 53.- En los contratos de crédito de habilitación o avío, el acreditante se reservará el derecho de negociar, afectar en garantía o endosar a entidades financieras del país, los títulos que expida el acreditado por las disposiciones que vaya efectuando y se obligará, en su caso, a rescatarlos de acuerdo con lo pactado, a medida que se vayan haciendo los reembolsos del crédito; cada disposición estará de acuerdo con los ciclos de producción; la mora en el pago de una disposición, suspenderá el ejercicio del crédito y los frutos o productos futuros y los nuevos bienes que adquiera el acreditado para servicio de la unidad productiva dentro de la vigencia del contrato, quedarán en garantía sin necesidad de ulteriores anotaciones o inscripciones en el Registro Público de Comercio que corresponda, salvo que se trate de bienes inmuebles.

Cuando el crédito de habilitación o avío sea complementario de un crédito refaccionario y se formalice en el mismo instrumento, los plazos de aquél podrán ampliarse a los establecidos para el refaccionario, siempre que se observen los requisitos y condiciones señalados en el párrafo anterior.

Artículo 54.- La prenda sobre bienes y valores se constituirá en la forma prevista en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, bastando al efecto que se consigne en el documento de crédito respectivo con expresión de los datos necesarios para identificar los bienes dados en garantía.

En todo caso de anticipo sobre títulos o valores, de prenda sobre ellos, sobre sus frutos y mercancías, las uniones podrán efectuar la venta de los títulos, bienes o mercancías, en los casos que proceda de conformidad con la mencionada Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, por medio de corredor público titulado o de dos comerciantes de la localidad, conservando en su poder la parte del precio que cubra las responsabilidades del deudor, que podrán aplicar en compensación de su crédito y guardando a disposición de aquél el sobrante que pueda existir.

Artículo 55.- Cuando las uniones reciban en prenda créditos en libros, bastará que se haga constar así, en los términos del artículo anterior, en el contrato correspondiente, que los créditos dados en prenda se hayan especificado en las notas o relaciones respectivas, y que esas relaciones hayan sido transcritas por la unión acreedora en un libro especial en asientos sucesivos, en orden cronológico, en el que se expresará el día de la inscripción, a partir de la cual la prenda se entenderá constituida.

El deudor se considerará como mandatario del acreedor para el cobro de los créditos, y tendrá las obligaciones y responsabilidades civiles y penales que al mandatario correspondan.

Artículo 56.- Las hipotecas constituidas en favor de uniones, sobre la unidad completa de una empresa industrial, agrícola, ganadera o dedicada a la explotación de bienes o servicios públicos, deberán comprender la concesión o concesiones respectivas, en su caso; todos los elementos materiales, muebles o inmuebles afectos a la explotación, considerados en su unidad; y además, podrán comprender el dinero en caja de la explotación corriente y los créditos a favor de la empresa, nacidos directamente de sus operaciones, sin perjuicio de la posibilidad de disponer de ellos y de sustituirlos en el movimiento normal de las operaciones, sin necesidad del consentimiento del acreedor salvo pacto en contrario.

Las uniones acreedoras de las hipotecas a que se refiere este artículo, deberán permitir el desarrollo normal de la explotación de los bienes afectos a las mismas, conforme al destino que les corresponda, y no podrán, tratándose de bienes afectos a una concesión de servicio público, oponerse a las alteraciones o modificaciones que a los mismos se haga durante el plazo de la hipoteca, siempre que resulten necesarios para la mejor prestación del servicio público correspondiente.

Sin embargo, como acreedores podrán oponerse a la venta o enajenación de parte de los bienes y a la fusión con otras empresas, en caso de que se origine con ello un peligro para la seguridad de los créditos hipotecarios.

La referida hipoteca podrá constituirse, en segundo lugar, si el importe de los rendimientos netos de la explotación libre de toda otra carga, alcanza para cubrir los intereses y amortizaciones del préstamo.

Las hipotecas a que se refiere este artículo deberán ser inscritas en el Registro Público de Comercio del lugar o lugares en que estén ubicados los bienes.

Será aplicable en lo pertinente a las hipotecas a que se refiere este artículo, lo dispuesto en el artículo 214 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Artículo 57.- En los contratos de crédito, arrendamiento financiero y factoraje financiero que celebren las uniones en que se pacte que el acreditado o mutuuario, arrendatario o factorado puedan disponer de la suma acreditada o del importe del préstamo en cantidades parciales o estén autorizados para efectuar reembolsos previos al vencimiento del término señalado en el contrato, el estado de cuenta certificado por el contador de la unión acreedora hará fe, salvo prueba en contrario, en el juicio respectivo para la fijación del saldo resultante a cargo del deudor.

Artículo 58.- El contrato o documento en que se hagan constar los créditos, arrendamientos financieros o factoraje financiero que otorguen las uniones, junto con la certificación del estado de cuenta a que se refiere el artículo anterior, serán título ejecutivo mercantil sin necesidad de reconocimiento de firma ni de otro requisito alguno.

Tratándose de factoraje financiero, además del contrato se deberá contar con los documentos que demuestren los derechos de crédito transmitidos a uniones, notificados debidamente al deudor.

El estado de cuenta certificado antes citado, deberá contener los datos sobre la identificación del contrato o convenio en donde conste el crédito o arrendamiento otorgado; el capital inicial dispuesto o importe de las rentas determinadas; el capital o rentas vencidas no pagadas; el capital o rentas pendientes por vencer; las tasas de interés del crédito o variabilidad de la renta aplicable las rentas determinables a cada período de pago; los intereses moratorios generados; la tasa de interés aplicable a intereses moratorios, y el importe de accesorios generados.

Artículo 59.- El juez decretará de plano la posesión del bien objeto del contrato de arrendamiento financiero, solicitada conforme al artículo 416 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito por las uniones que hayan celebrado dicho contrato como arrendador, siempre que, además del contrato de arrendamiento financiero debidamente certificado ante fedatario público, aquéllas acompañen a su solicitud el estado de cuenta certificado en los términos del artículo 57 de esta Ley.

Artículo 60.- Las uniones, al emitir las cartas de crédito a que se refieren la fracción VII del artículo 40 de esta Ley, se sujetarán a lo señalado en este artículo y, de manera supletoria, a los usos y prácticas que expresamente indiquen las partes en cada una de ellas, sin que resulte aplicable para esta operación lo dispuesto en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en materia de cartas de crédito.

Para efectos de esta Ley, se entenderá por carta de crédito al instrumento por virtud del cual una unión se obliga a pagar, a la vista o a plazo, a nombre propio o por cuenta de su socio, directamente o a través de un banco corresponsal, una suma de dinero determinada o determinable a favor del beneficiario, contra la presentación de los documentos respectivos, siempre y cuando se cumplan los términos y condiciones previstos en la propia carta de crédito.

Las cartas de crédito podrán ser emitidas por las uniones con base en el otorgamiento de créditos o previa recepción de su importe como prestación de un servicio. En ambos casos, los documentos con base en los cuales se lleve a cabo la emisión de la carta de crédito deberán contener, al menos, los términos y condiciones para el ejercicio del crédito o la prestación del servicio, el pago de principal, accesorios, gastos y comisiones, así como la devolución de las cantidades no utilizadas.

Una vez emitidas las cartas de crédito, la obligación de pago de la unión emisora será independiente de los derechos y obligaciones que ésta tenga frente a su socio. Las cartas de crédito deberán establecer un plazo de vigencia determinado o determinable.

Las cartas de crédito irrevocables sólo podrán ser modificadas o canceladas con la aceptación expresa de la unión emisora, del beneficiario y, en su caso, de la unión confirmadora.

Para efectos del presente artículo, se entenderá por confirmación el compromiso expreso de pago que asume una unión respecto de una carta de crédito emitida por otra, a petición de esta última. La confirmación de la carta de crédito que realice una unión implicará para ella una obligación directa de pago frente al beneficiario, sujeta a que éste cumpla con los términos y condiciones previstos en la propia carta de crédito. Dicha obligación de pago es independiente de los derechos y obligaciones que existan entre la unión que realiza la confirmación y la unión emisora.

Las uniones no serán responsables por:

- I. El cumplimiento o incumplimiento del hecho o acto que motive la emisión de la carta de crédito;
- II. La exactitud, autenticidad o valor legal de cualquier documento presentado al amparo de la carta de crédito;
- III. Los actos u omisiones de terceros, aun si esos terceros son designados por la unión emisora, incluyendo a bancos que actúen como corresponsales;
- IV. La calidad, cantidad, peso, valor o cualquier otra característica de las mercancías o servicios descritos en los documentos;
- V. El retraso o extravío en los medios de envío o de comunicación, y
- VI. El incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor.

Las cartas de crédito a que se refiere este artículo podrán ser comerciales, así como de garantía o contingentes.

Las cartas de crédito comerciales permiten al beneficiario hacer exigible el pago de una obligación derivada de una operación de comercio, contra la presentación de los documentos en ellas previstos y de conformidad con sus términos y condiciones. Cuando se utilicen las expresiones "crédito documentario", "crédito comercial documentario" y "crédito comercial", se entenderá que se refieren a las cartas de crédito comerciales previstas en este párrafo.

Las cartas de crédito de garantía o contingentes garantizan el pago de una suma determinada o determinable de dinero, a la presentación del requerimiento de pago y demás documentos previstos en ellas, siempre y cuando se cumplan los requisitos estipulados.

Salvo pacto en contrario, la resolución de controversias relacionadas con las cartas de crédito se sujetará a la jurisdicción de los tribunales competentes del lugar donde se emitan. No obstante lo anterior, la obligación de pago derivada de la confirmación de cartas de crédito, salvo pacto en contrario, será exigible ante los tribunales competentes del lugar donde se efectúe la confirmación.

Artículo 61.- Serán operaciones con personas relacionadas, las celebradas por las uniones, en las que resulten o puedan resultar deudores de las mismas, las personas que se indican a continuación:

- I. Los miembros del consejo de administración de la unión, el director general de la misma y los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior a éste;
- II. Los cónyuges, concubina o concubinario y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado o civil con las personas señaladas en la fracción anterior;
- III. Las personas morales, así como los consejeros y directivos de éstas, en las que la unión, posea directa o indirectamente el control del diez por ciento o más de los títulos representativos de su capital, y
- IV. Las personas morales en las que cualesquiera de las personas señaladas en las fracciones anteriores, posean directa o indirectamente el control del diez por ciento o más de los títulos representativos de su capital.

Artículo 62.- La suma total de los montos de crédito dispuestos, más las líneas de apertura de crédito irrevocable otorgados a personas relacionadas, no podrá exceder del cien por ciento del capital contable de la unión.

Sin perjuicio de lo anterior, las uniones podrán otorgar créditos a personas relacionadas cuando estos créditos tengan como garantía irrevocable los pasivos a que se refiere la fracción I del artículo 40, hasta por un monto adicional equivalente al cien por ciento de su capital contable.

Para los efectos del párrafo anterior, el capital contable que deberá utilizarse será el correspondiente al último día hábil del trimestre calendario inmediato anterior a la fecha en que se efectúen los cálculos.

Artículo 63.- Las uniones podrán ceder o descontar su cartera crediticia con cualquier persona.

Tratándose de cesiones o descuentos de cartera crediticia que se celebren con el Banco de México, instituciones de crédito, fideicomisos constituidos por el Gobierno Federal para el fomento económico o fideicomisos que tengan por objeto emitir valores, se llevarán a cabo sin restricción alguna.

Cuando las uniones celebren cesiones o descuentos de cartera crediticia con otras uniones o personas distintas de las mencionadas en el párrafo anterior y pretendan responder por la solvencia del deudor, otorgar financiamiento al cesionario o descontatario, o convenir con estos últimos obligaciones o derechos que le permitan readquirir la cartera crediticia cedida o descontada, requerirán de la previa autorización de la Comisión la cual deberá salvaguardar la solvencia y estabilidad financiera de las uniones. Asimismo, quienes se subroguen en los derechos de dicha cartera, no podrán recibir financiamiento de la propia unión, respecto de dicha operación o los créditos objeto de la misma, ni tampoco esta unión podrá responder por la solvencia del deudor.

Las uniones no estarán sujetas a lo establecido en el artículo 44 de esta Ley por lo que hace a la información relacionada con los activos que se mencionan a continuación, cuando ésta sea proporcionada a personas con las que se negocien o celebren las siguientes operaciones:

- I. Los créditos que vayan a ser objeto de cesión o descuento, o
- II. Su cartera u otros activos, tratándose de la transmisión o suscripción de un porcentaje significativo de su capital social. Para dar a conocer la información respectiva deberá obtenerse la autorización previa de la Comisión.

Durante los procesos de negociación a que se refiere este artículo, los participantes deberán guardar la debida confidencialidad sobre la información a que tengan acceso con motivo de los mismos.

Artículo 64.- Las uniones quedarán sujetas, en lo que respecta a las operaciones de fideicomiso de garantía que administren de acuerdo con la Sección Segunda del Capítulo V del Título Segundo de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, a lo dispuesto por los artículos 79 y 80 de la Ley de Instituciones de Crédito para dichas instituciones.

TITULO CUARTO

De la contabilidad, inspección y vigilancia

CAPITULO I

De la contabilidad

Artículo 65.- Todo acto o contrato que signifique variación en el activo o en el pasivo de una unión, o implique obligación directa o contingente, deberá ser registrado en la contabilidad el mismo día en que se efectúe. La contabilidad, los libros y documentos correspondientes y el plazo que deban ser conservados se regirán por las disposiciones de carácter general que dicte la Comisión, tendientes a asegurar la confiabilidad, oportunidad y transparencia de la información contable y financiera de las uniones.

Artículo 66.- Las uniones podrán microfilmear, grabar en formato digital, medios ópticos o magnéticos, o conservar en cualquier otro medio que les autorice la Comisión, todos aquellos libros, registros y documentos en general que obren en su poder relacionados con los actos que lleven a cabo y que mediante disposiciones de carácter general señale la Comisión, de acuerdo a las bases técnicas que para la microfilmación o la grabación, su manejo y conservación establezca la misma.

Los negativos originales de cámara obtenidos por el sistema de microfilmación y la primera copia que se obtenga de los discos ópticos o magnéticos con imágenes digitalizadas o cualquier otro medio autorizado, de acuerdo a lo señalado por el párrafo anterior, así como las impresiones obtenidas de dichos sistemas o medios, debidamente certificadas por el directivo autorizado de la unión, tendrán en juicio el mismo valor probatorio que los libros, registros y documentos microfilmados, grabados o conservados a través de cualquier otro medio autorizado.

Transcurrido el plazo en el que las uniones se encuentran obligadas a conservar la contabilidad, libros y demás documentos de conformidad con el artículo 65 de esta Ley y las disposiciones que haya emitido la Comisión, los registros que figuren en la contabilidad de la unión harán fe, salvo prueba en contrario, en los juicios respectivos para la fijación de los saldos resultantes de las operaciones a que se refiere las fracciones I y XII del artículo 40 de esta Ley.

Artículo 67.- La Comisión, mediante disposiciones de carácter general que procuren la transparencia y confiabilidad de la información financiera de las uniones, señalará los requisitos a que se sujetará la aprobación de los estados financieros por parte de los administradores de las uniones; su difusión a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo a los medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología; así como el procedimiento a que se ajustará la revisión que de los mismos efectúe la propia Comisión.

La Comisión establecerá, mediante disposiciones de carácter general que faciliten la transparencia y confiabilidad de la información financiera de las uniones, la forma y el contenido que deberán presentar los estados financieros de las uniones; de igual forma, podrá ordenar que los estados financieros se difundan con las modificaciones pertinentes y en los plazos que al efecto establezca.

Las uniones como excepción a lo dispuesto en el artículo 177 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, deberán publicar sus estados financieros en los términos y medios que establezcan las disposiciones de carácter general a que se refiere el párrafo primero de este artículo.

Los estados financieros anuales deberán estar dictaminados por un auditor externo independiente, quien será designado directamente por el consejo de administración de la unión de que se trate.

La propia Comisión, mediante disposiciones de carácter general que procuren la transparencia y confiabilidad de la información financiera de las uniones, podrá establecer las características y requisitos que deberán cumplir los auditores externos independientes, determinar el contenido de sus dictámenes y otros informes, así como señalar la información que deberán revelar en sus dictámenes.

Artículo 68.- Las uniones estarán obligadas a poner a disposición de sus socios la información corporativa, financiera, administrativa, operacional, económica y jurídica que determine la Comisión, mediante disposiciones de carácter general que emita para tales efectos. Para dictar dichas disposiciones, la Comisión deberá tomar en consideración la relevancia de esa información para transparentar a los socios de las uniones la solvencia, liquidez y seguridad operativa de éstas. Para tales efectos, se podrán utilizar medios automatizados o digitalizados.

Artículo 69.- La Comisión contará con facultades de inspección y vigilancia, respecto de las personas morales que presten servicios de auditoría externa en términos de esta Ley, incluyendo los socios o empleados de aquéllas que formen parte del equipo de auditoría, a fin de verificar el cumplimiento de esta Ley y la observancia de las disposiciones de carácter general que de ella emanen.

Para tal efecto, la citada Comisión podrá:

- I. Requerir toda clase de información y documentación relacionada con la prestación de este tipo de servicios;
- II. Practicar visitas de inspección;
- III. Requerir la comparecencia de socios, representantes y demás empleados de las personas morales que presten servicios de auditoría externa, y
- IV. Emitir o reconocer normas y procedimientos de auditoría que deberán observar las personas morales que presten servicios de auditoría externa al dictaminar o emitir opiniones relativas a los estados financieros de las uniones.

El ejercicio de las facultades a que se refiere este artículo estará circunscrito a los dictámenes, opiniones y prácticas de auditoría que, en términos de esta Ley, practiquen las personas morales que presten servicios de auditoría externa, así como sus socios o empleados.

Artículo 70.- Las uniones deberán observar lo dispuesto en los artículos 67 y 71 de esta Ley, respecto a los requisitos que debe cumplir la persona moral que les proporcione los servicios de auditoría externa, así como el auditor externo que suscriba el dictamen y otros informes correspondientes a los estados financieros.

Artículo 71.- Los auditores externos que suscriban el dictamen a los estados financieros en representación de las personas morales que proporcionen los servicios de auditoría externa deberán contar con honorabilidad en términos del artículo 17, fracción II, de esta Ley; reunir los requisitos personales y profesionales que establezca la Comisión mediante disposiciones de carácter general, y ser socios de una persona moral que preste servicios profesionales de auditoría de estados financieros y que cumpla con los requisitos de control de calidad que al efecto establezca la propia Comisión en las citadas disposiciones.

Además, los citados auditores externos, la persona moral de la cual sean socios y los socios o personas que formen parte del equipo de auditoría no deberán ubicarse en ninguno de los supuestos de falta de independencia que al efecto establezca la Comisión, mediante disposiciones de carácter general, en las que se consideren, entre otros aspectos, vínculos financieros o de dependencia económica, prestación de servicios adicionales al de auditoría y plazos máximos durante los cuales los auditores externos puedan prestar los servicios de auditoría externa a las uniones.

Artículo 72.- El auditor externo, así como la persona moral de la cual sea socio, estarán obligados a conservar la documentación, información y demás elementos utilizados para elaborar su dictamen, informe u opinión, por un plazo de al menos cinco años. Para tales efectos, se podrán utilizar medios automatizados o digitalizados.

Asimismo, los auditores externos deberán suministrar a la Comisión los informes y demás elementos de juicio en los que sustenten sus dictámenes y conclusiones. Si durante la práctica o como resultado de la auditoría encuentran irregularidades que afecten la liquidez, estabilidad o solvencia de alguna de las uniones a las que presten sus servicios de auditoría, deberán presentar al comité de auditoría, y en todo caso a la Comisión, un informe detallado sobre la situación observada.

Las personas que proporcionen servicios de auditoría externa responderán por los daños y perjuicios que ocasionen a la unión que los contrate, cuando:

- I. Por negligencia inexcusable, el dictamen u opinión que proporcionen contenga vicios u omisiones que, en razón de su profesión u oficio, debieran formar parte del análisis, evaluación o estudio que dio origen al dictamen u opinión.

II. Intencionalmente, en el dictamen u opinión:

- a) Omitan información relevante de la que tengan conocimiento, cuando deba contenerse en su dictamen u opinión;
- b) Incorporen información falsa o que induzca a error, o bien, adecuen el resultado con el fin de aparentar una situación distinta de la que corresponda a la realidad;
- c) Recomienden la celebración de alguna operación, optando dentro de las alternativas existentes, por aquélla que genere efectos patrimoniales notoriamente perjudiciales para la unión, o
- d) Sugieran, acepten, propicien o propongan que una determinada transacción se registre en contravención de los criterios de contabilidad emitidos por la Comisión.

Artículo 73.- Las personas a que se refiere el artículo 70 de esta Ley no incurrirán en responsabilidad por los daños o perjuicios que ocasionen, derivados de los servicios u opiniones que emitan, cuando actuando de buena fe y sin dolo se actualice lo siguiente:

- I. Rindan su dictamen u opinión con base en información proporcionada por la persona a la que otorguen sus servicios, y
- II. Rindan su dictamen u opinión apegándose a las normas, procedimientos y metodologías que deban ser aplicadas para realizar el análisis, evaluación o estudio que corresponda a su profesión u oficio.

Artículo 74.- La Comisión fijará las reglas máximas para la estimación de los activos de las uniones y las reglas mínimas para la determinación de sus obligaciones y responsabilidades, en aras de procurar la adecuada valuación de dichos conceptos en la contabilidad de las uniones.

CAPITULO II

De la inspección y vigilancia

Artículo 75.- Las uniones estarán sujetas a la supervisión de la Comisión, la que tendrá en lo que no se oponga a esta Ley, todas las facultades que en materia de inspección y vigilancia le confiere la Ley que la rige y la Ley de Instituciones de Crédito.

Artículo 76.- Las uniones estarán obligadas a prestar a los inspectores de la Comisión, todo el apoyo que se les requiera, proporcionando los datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, correspondencia y en general, la documentación que los mismos estimen necesaria para el cumplimiento de su cometido; pudiendo tener acceso a sus oficinas, locales y demás instalaciones.

Artículo 77.- Los servidores públicos de la Comisión, tendrán prohibido realizar operaciones con las uniones sujetas a la supervisión de aquélla, en condiciones preferentes a las ofrecidas al resto de sus socios.

Artículo 78.- Las uniones deberán presentar la información y documentación que, en el ámbito de sus respectivas competencias, les soliciten la Secretaría, la Comisión así como la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, dentro de los plazos y a través de los medios que las mismas establezcan.

Para propiciar el mejor cumplimiento de sus funciones, la Secretaría, la Comisión así como la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, podrán solicitar y compartir la información que obtengan conforme al párrafo anterior, sin que les resulte oponible las restricciones previstas en el artículo 44 de esta Ley.

La información a que se refiere este artículo sólo podrá solicitarse y proporcionarse en ejercicio de las atribuciones conferidas conforme a las disposiciones aplicables.

TITULO QUINTO

De las facultades de las autoridades

CAPITULO I

Medidas correctivas

Artículo 79.- Las medidas correctivas deberán tener por objeto prevenir y, en su caso, corregir los problemas que las uniones presenten, derivados de las operaciones que realicen y que puedan afectar su estabilidad financiera o solvencia.

La Comisión deberá notificar por escrito a las uniones las medidas correctivas que deban observar en términos de este Capítulo, así como verificar su cumplimiento de acuerdo con lo previsto en este ordenamiento. En la notificación a que se refiere este párrafo, la Comisión deberá definir los términos y plazos para el cumplimiento de las medidas correctivas.

Las uniones deberán prever lo relativo a la implementación de las medidas correctivas dentro de sus estatutos sociales, obligándose a adoptar las acciones que, en su caso resulten aplicables.

La adopción de cualquiera de las medidas correctivas que imponga la Comisión, con base en esta Ley y, en su caso, las sanciones o procedimientos de revocación que deriven de su incumplimiento, se considerarán de orden público e interés social, por lo que no procederá en su contra medida suspensiva alguna.

Artículo 80.- Cuando las uniones no cumplan con los requerimientos de capitalización establecidos conforme a lo dispuesto en el artículo 48 de esta Ley y en las disposiciones que de ese precepto emanen, la Comisión deberá ordenar la aplicación de las medidas correctivas mínimas siguientes:

I. Medidas correctivas mínimas:

- a) Informar a su consejo de administración las causas que la motivaron, para lo cual deberán presentar un informe detallado de evaluación integral sobre su situación financiera, que señale el cumplimiento al marco regulatorio e incluya la expresión de los principales indicadores que reflejen el grado de estabilidad y solvencia de la unión, así como las observaciones que, en su caso, la Comisión, en el ámbito de su competencia, le haya dirigido.
- b) En un plazo no mayor a veinte días, presentar a la Comisión, para su aprobación, un plan de restauración de capital que tenga como resultado un incremento en su índice de capitalización, el cual podrá contemplar un programa de mejora en eficiencia operativa, racionalización de gastos e incremento en la rentabilidad, la realización de aportaciones al capital social y límites a las operaciones que la unión de que se trate pueda realizar en cumplimiento de su objeto social, o a los riesgos derivados de dichas operaciones. El plan de restauración de capital deberá ser aprobado por el consejo de administración de la unión de que se trate antes de ser presentado a la propia Comisión.

La unión de que se trate deberá determinar en el plan de restauración de capital que, conforme a este inciso, deba presentar, metas periódicas, así como el plazo en el cual el capital de dicha unión obtendrá el nivel de capitalización requerido conforme a las disposiciones aplicables.

La Comisión deberá resolver lo que corresponda sobre el plan de restauración de capital que, en su caso, le haya sido presentado, en un plazo máximo de sesenta días, contados a partir de la fecha de presentación del plan de que se trate.

Las uniones a las que resulte aplicable lo previsto en este inciso, deberán cumplir con el plan de restauración de capital dentro del plazo que establezca la Comisión, el cual en ningún caso podrá exceder de doscientos setenta días contados a partir del día siguiente al que se notifique a la unión, la aprobación respectiva. Para la determinación del plazo para el cumplimiento del plan de restauración, la Comisión deberá tomar en consideración su situación financiera, así como las condiciones que en general prevalezcan en los mercados financieros. La Comisión, por acuerdo de su Junta de Gobierno, podrá prorrogar por única vez este plazo por un periodo que no excederá de noventa días.

La Comisión dará seguimiento y verificará el cumplimiento del plan de restauración de capital, sin perjuicio de la procedencia de otras medidas correctivas;

- c) Suspender el pago a los accionistas de dividendos provenientes de la unión, así como cualquier mecanismo o acto que implique una transferencia de beneficios patrimoniales.
- d) Suspender el pago de las compensaciones y bonos extraordinarios adicionales al salario del director general, así como no otorgar nuevas compensaciones en el futuro para el director general y funcionarios, hasta en tanto la unión cumpla con los niveles de capitalización requeridos por la Comisión en términos de las disposiciones a que se refiere el artículo 48 de esta Ley. Esta previsión deberá contenerse en los contratos y demás documentación que regulen las condiciones de trabajo.

Lo previsto en esta fracción también será aplicable respecto de pagos que se realicen a personas morales distintas a la unión de que se trate, cuando dichas personas morales efectúen los pagos a los funcionarios de la unión.

La medida prevista en este artículo es sin perjuicio de los derechos laborales adquiridos a favor de las personas que conforme a la misma puedan resultar afectadas;

- e) Abstenerse de convenir incrementos en los montos vigentes en los créditos otorgados a las personas consideradas como relacionadas en términos del artículo 61 de esta Ley.

Independientemente del índice de capitalización de las uniones, la Comisión podrá ordenar la aplicación de medidas correctivas especiales adicionales.

- II. Las medidas correctivas especiales adicionales que, en su caso, deberán cumplir las uniones serán las siguientes:

- a) Contratar los servicios de auditores externos u otros terceros especializados para la realización de auditorías especiales sobre cuestiones específicas;
- b) Abstenerse de convenir incrementos en los salarios y prestaciones de los funcionarios y empleados en general, exceptuando las revisiones salariales convenidas y respetando en todo momento los derechos laborales adquiridos.

Lo previsto en el presente inciso también será aplicable respecto de pagos que se realicen a personas morales distintas a la unión de que se trate, cuando dichas personas morales efectúen los pagos a los empleados o funcionarios de la unión;

- c) Sustituir funcionarios, consejeros, comisarios o auditores externos, nombrando la propia unión a las personas que ocuparán los cargos respectivos. Lo anterior es sin perjuicio de las facultades de la Comisión previstas en el artículo 93 de esta Ley para determinar la remoción o suspensión de los miembros del consejo de administración, directores generales, comisarios, directores y gerentes, delegados fiduciarios y demás funcionarios que puedan obligar con su firma a la unión, o
- d) Las demás que determine la Comisión, con base en el resultado de sus funciones de inspección y vigilancia, así como en las sanas prácticas financieras.

Para la aplicación de las medidas correctivas especiales adicionales, la Comisión podrá considerar, entre otros elementos, la situación financiera integral de la unión, el cumplimiento al marco regulatorio, la tendencia de su índice de capitalización y de los principales indicadores que reflejen el grado de estabilidad y solvencia, la calidad de la información contable y financiera, y el cumplimiento en la entrega de dicha información.

Artículo 81.- Cuando a juicio de la Comisión existan irregularidades en las uniones, que afecten su estabilidad o solvencia y pongan en peligro los intereses de los socios o acreedores, el Presidente de dicho órgano podrá proponer a la Junta de Gobierno, la declaración de intervención con carácter de gerencia de la unión de que se trate y designar a la persona física que se haga cargo de la unión con el carácter de interventor-gerente.

Artículo 82.- La intervención gerencial de que habla el artículo anterior se llevará a cabo directamente por un interventor-gerente, y al iniciarse dicha intervención se entenderá con el principal funcionario de la unión que se encuentre en las oficinas de ésta.

Artículo 83.- El interventor-gerente tendrá todas las facultades que normalmente correspondan al consejo de administración de la unión y plenos poderes generales para actos de dominio, de administración, de pleitos y cobranzas, con las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, para otorgar y suscribir títulos de crédito, para presentar denuncias y querellas y desistir de estas últimas, previo acuerdo del Presidente de la Comisión, y para otorgar los poderes generales o especiales que juzgue convenientes, y revocar los que estuvieren otorgados por la unión intervenida y los que él mismo hubiere conferido.

El interventor-gerente no quedará supeditado en su actuación a la asamblea de accionistas ni al consejo de administración.

Artículo 84.- Los interventores a que se refiere este capítulo, deberán reunir los requisitos previstos en esta Ley para ser director general de una unión, con la salvedad de que podrán ser designados como interventores quienes realicen funciones de inspección y vigilancia de las uniones. Asimismo, sólo podrán obtener de las uniones préstamos, o adquirir el carácter de deudores de tales uniones por cualquier título, en los mismos términos que, en su caso, apruebe la Junta de Gobierno de la Comisión para sus empleados.

Artículo 85.- El oficio que contenga el nombramiento de interventor-gerente deberá inscribirse en el Registro Público de Comercio que corresponda al domicilio de la unión intervenida, sin más requisitos que el oficio respectivo de la Comisión.

Artículo 86.- Desde el momento de la intervención quedarán supeditadas al interventor-gerente todas las facultades del consejo de administración y los poderes de las personas que el interventor determine; pero la asamblea de accionistas podrá continuar reuniéndose regularmente para conocer de los asuntos que le competen, y lo mismo podrá hacer el consejo para estar informado por el interventor-gerente sobre el funcionamiento y las operaciones que realice la sociedad, y para opinar sobre los asuntos que el mismo interventor-gerente someta a su consideración. El interventor-gerente podrá citar a asamblea de accionistas y reuniones del consejo de administración con los propósitos que considere necesarios o convenientes.

Artículo 87.- La Comisión acordará levantar la intervención con carácter de gerencia cuando las irregularidades que hayan afectado la estabilidad o solvencia de la unión se hubieran corregido.

Cuando la Comisión acuerde levantar la intervención con carácter de gerencia, lo comunicará así al encargado del Registro Público de Comercio que haya hecho la anotación a que se refiere el artículo 85 de esta Ley, a efecto de que cancele la inscripción respectiva.

Artículo 88.- Las uniones deberán dar aviso a la Comisión por lo menos con treinta días de anticipación a la apertura, cambio de ubicación y clausura de cualquier clase de oficinas en el país, excepto cuando se trate del cambio de domicilio social, del cual se requerirá autorización previa de la Comisión.

Artículo 89.- Las uniones requerirán de autorización previa de la Comisión para adquirir acciones o participaciones en el capital social de empresas o sociedades extranjeras.

Artículo 90.- Las uniones deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones en los días que señale la Comisión mediante disposiciones de carácter general.

Los días señalados en los citados términos se considerarán como inhábiles para todos los efectos legales.

Artículo 91.- Las uniones se ajustarán a las disposiciones de carácter general que emita la Comisión, en las que establezca la forma y términos que deberá cumplir la publicidad relativa a las características de sus operaciones activas, pasivas y de servicios. Para la expedición de las referidas disposiciones, la citada dependencia escuchará la opinión de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

La Comisión, de oficio o a solicitud de la Comisión Nacional para Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, podrá ordenar la suspensión de la publicidad que realicen las uniones, cuando a su juicio ésta implique inexactitud, o competencia desleal entre las mismas, o que por cualquier otra circunstancia pueda inducir a error, respecto de sus operaciones y servicios, o bien, no se ajuste a lo previsto en este artículo, así como en las disposiciones de carácter general que con base en este precepto se emitan.

Artículo 92.- La documentación que utilicen las uniones relacionada con la solicitud y contratación de sus operaciones, deberá sujetarse a las disposiciones de esta Ley, las que emanen de ella y las demás que le sean aplicables. La Comisión podrá objetar en todo tiempo la utilización de la mencionada documentación, cuando a su juicio ésta implique inexactitud, obscuridad o por cualquier otra circunstancia que pueda inducir a error, respecto de sus operaciones y servicios.

Artículo 93.- La Comisión, con acuerdo de su Junta de Gobierno, podrá en todo tiempo determinar que se proceda a la remoción de los miembros del consejo de administración, directores o gerentes y comisarios, delegados fiduciarios y funcionarios que puedan obligar con su firma a la unión, así como suspender de tres meses hasta cinco años a las personas antes mencionadas, cuando considere que no cuentan con la suficiente calidad técnica, honorabilidad e historial crediticio satisfactorio para el desempeño de sus funciones, no reúnan los requisitos al efecto establecidos o incurran de manera grave o reiterada en infracciones a la presente Ley o a las disposiciones de carácter general que de ella deriven.

En los dos últimos supuestos, la propia Comisión podrá además, inhabilitar a las citadas personas para desempeñar un empleo, cargo o comisión dentro del sistema financiero mexicano, por el mismo periodo de tres meses hasta cinco años, sin perjuicio de las sanciones que conforme a éste u otros ordenamientos legales fueren aplicables. Antes de dictar la resolución correspondiente, la citada Comisión deberá escuchar al interesado y a la unión.

La propia Comisión podrá, también con el acuerdo de su Junta de Gobierno, ordenar la remoción de los auditores externos independientes de las uniones, así como suspender a dichas personas por el período señalado en el párrafo anterior, cuando incurran de manera grave o reiterada en infracciones a esta Ley o las disposiciones de carácter general que de la misma emanen, sin perjuicio de las sanciones a que pudieran hacerse acreedores.

Para los efectos de este artículo se entenderá por:

- a) Suspensión, a la interrupción temporal en el desempeño de las funciones que el infractor tuviere dentro de la unión en el momento en que se haya cometido o se detecte la infracción; pudiendo realizar funciones distintas a aquellas que dieron origen a la sanción, siempre y cuando no se encuentren relacionados directa o indirectamente con el cargo o actividad que dio origen a la suspensión.
- b) Remoción, a la separación del infractor del empleo, cargo o comisión que tuviere en la unión al momento en que se haya cometido o se detecte la infracción;
- c) Inhabilitación, al impedimento temporal en el ejercicio de un empleo, cargo o comisión dentro del sistema financiero mexicano.

Las resoluciones a que se refiere este artículo podrán ser recurridas ante la Comisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se hubieren notificado. La Comisión, con aprobación de su Junta de Gobierno, podrá revocar, modificar o confirmar la resolución recurrida, previa audiencia de las partes.

Artículo 94.- Las uniones podrán contratar con terceros, incluyendo a otras uniones o entidades financieras, la prestación de servicios o comisiones necesarios para realizar las operaciones previstas en el artículo 40 de esta Ley, de conformidad con las disposiciones de carácter general que expida la Comisión, previo acuerdo de su Junta de Gobierno.

Lo dispuesto en el artículo 44 de esta Ley le será aplicable a los terceros a que se refiere el presente artículo, así como a los representantes, directivos y empleados de dichos terceros, aun cuando dejen de laborar o prestar sus servicios a tales terceros.

La Comisión, previo derecho de audiencia que se otorgue a la unión, podrá ordenar la suspensión parcial o total, temporal o definitiva, de la prestación de los servicios o comisiones a través del tercero de que se trate, cuando las uniones incumplan de forma reiterada las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión o pueda verse afectada la estabilidad financiera o continuidad operativa de la unión a juicio de la propia Comisión. Lo anterior, salvo que se cuente con un programa de regularización autorizado por la Comisión, que reúna los requisitos que al efecto se establezcan en las disposiciones de carácter general referidas.

La Comisión formulará directamente a las uniones los requerimientos de información y, en su caso, las observaciones y medidas correctivas que deriven de la supervisión que realice con motivo de las operaciones que las uniones lleven a cabo a través de prestadores de servicios o comisionistas conforme a lo previsto en el presente artículo. Asimismo, la Comisión podrá, en todo momento, practicar inspecciones a los prestadores de servicios o comisionistas que contraten las uniones, o bien, ordenar a las uniones realizar auditorías a dichos prestadores de servicios o comisionistas, quedando obligada la propia unión a rendir un informe a la Comisión al respecto. La Comisión deberá especificar el objeto de las inspecciones o auditorías, las cuales deberán circunscribirse a la materia del servicio contratado y al cumplimiento de lo previsto en esta Ley y las disposiciones que de ella emanen.

La contratación de los servicios o comisiones a que se refiere este artículo, no eximirá a las uniones, ni a sus directivos, delegados fiduciarios, empleados y demás personas que ocupen un empleo, cargo o comisión en la unión, de la obligación de observar lo establecido en el presente ordenamiento legal y en las disposiciones de carácter general que emanen de éste.

Artículo 95.- La Comisión podrá, previo derecho de audiencia de las uniones, suspender o limitar de manera parcial la celebración de las operaciones activas, pasivas y de servicios a que se refiere el artículo 40 de esta Ley, cuando dichas operaciones se ubiquen en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. No se cuente con la infraestructura o controles internos necesarios para realizar las operaciones y servicios respectivos, conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Se deje de cumplir o se incumpla con alguno de los requisitos para el inicio de las operaciones y servicios de que se trate;

- III. Se realicen operaciones distintas a las autorizadas;
- IV. Se incumpla con los requisitos necesarios para realizar operaciones o proporcionar servicios específicos, establecidos en disposiciones de carácter general;
- V. Se realicen operaciones o proporcionen servicios que impliquen conflicto de intereses en perjuicio de sus socios o intervengan en operaciones que estén prohibidas en esta Ley o en las disposiciones que de ella emanen, y
- VI. En los demás casos que señalen ésta u otras leyes.

La orden de suspensión a que se refiere este artículo es sin perjuicio de las sanciones que puedan resultar aplicables en términos de lo previsto en esta Ley y demás disposiciones.

Artículo 96.- La Comisión, en el ejercicio de las facultades a que se refiere esta ley, podrá señalar la forma y términos en que se deberá dar cumplimiento a sus requerimientos.

Asimismo, la citada Comisión, para hacer cumplir sus determinaciones respecto a los sujetos regulados por la presente ley, podrá emplear, indistintamente, los siguientes medios de apremio:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa de 2,000 a 5,000 días de salario;
- III. Multa adicional de 100 días de salario por cada día que persista la infracción, y
- IV. El auxilio de la fuerza pública.

Si fuera insuficiente el apremio, se podrá solicitar a la autoridad competente se proceda contra el rebelde por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente.

Para efectos de este artículo, las autoridades judiciales o ministeriales federales y los cuerpos de seguridad o policiales federales o locales deberán prestar en forma expedita el apoyo que solicite la Comisión.

En los casos de cuerpos de seguridad pública de las Entidades Federativas o de los Municipios, el apoyo se solicitará en los términos de los ordenamientos que regulan la seguridad pública o, en su caso, de conformidad con los acuerdos de colaboración administrativa que dichos órdenes de gobierno tengan celebrados con la Federación.

CAPITULO II

De la revocación y liquidación

Artículo 97.- La Comisión, con el acuerdo de su Junta de Gobierno y previa audiencia de la sociedad interesada, podrá declarar la revocación de la autorización otorgada a las uniones, en los siguientes casos:

- I. Si no inicia sus operaciones dentro del plazo de treinta días a partir de que se notifique la autorización a que se refiere el artículo 43 de esta Ley;
- II. Si la unión no cumple con los requerimientos de capitalización establecidos conforme a lo dispuesto por el artículo 48 de esta Ley y las disposiciones a que dicho precepto se refiere;
- III. Si la unión de que se trate no cumple con cualquiera de las medidas correctivas mínimas a que se refiere el artículo 80 de esta Ley; no cumple con más de una medida correctiva especial adicional a que se refiere dicho artículo o bien, incumple una medida correctiva especial adicional;
- IV. Si efectúa operaciones en contravención a lo dispuesto por la presente Ley o por las disposiciones que de ella emanen, o si abandona o suspende las operaciones para las cuales se encuentra autorizada en términos del artículo 40 de esta Ley;
- V. Si, a pesar de las observaciones de la Comisión, la unión efectúa operaciones distintas a las operaciones para las cuales se encuentre autorizada o no mantiene las proporciones del activo o pasivo establecidas en la misma; o bien, si a juicio de la Comisión no cumple adecuadamente con las funciones para las que fue autorizada por la falta de diversificación de sus operaciones o con su objeto social, de conformidad con lo dispuesto por esta Ley;
- VI. Cuando por causas imputables a la unión no se registren en la contabilidad, el mismo día en que se efectúen los actos o contratos que signifiquen variación en el activo o en el pasivo de la unión, o impliquen obligación directa o contingente;
- VII. Si la unión actúa sin autorización de la Comisión, en los casos en que la Ley así lo exija;

- VIII. Si omite dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades financieras con motivo del ejercicio de sus facultades;
- IX. Cuando en dos o más ocasiones se proporcione información imprecisa o incompleta a las autoridades financieras;
- X. Cuando se proporcione información falsa a las autoridades financieras;
- XI. Si, por causa imputable a la unión, falta al cumplimiento de obligaciones derivadas de las operaciones contratadas;
- XII. Si se disuelve, entra en estado de liquidación o en concurso mercantil;
- XIII. Si la unión reincide en la realización de operaciones prohibidas previstas en el artículo 103 de esta Ley y sancionadas conforme al artículo 105 de la misma;
- Se considerará que la unión reincide en las infracciones señaladas en el párrafo anterior, cuando habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra del mismo tipo o naturaleza, dentro de los dos años inmediatos siguientes a la fecha en que haya quedado firme la resolución correspondiente.
- XIV. Si el capital contable de la unión es menor al capital mínimo requerido en función al nivel de operaciones que le fue autorizado, y
- XV. En cualquier otro establecido por la Ley.

Para proceder a la revocación de una unión en los casos a que se refieren las fracciones III, V, VIII y XI de este artículo, se requerirá que la unión actualice el mismo supuesto en dos o más ocasiones dentro de un periodo de tres años.

Artículo 98.- Las uniones podrán solicitar a la Comisión que, previo acuerdo de su Junta de Gobierno, declare la revocación de su autorización para operar con tal carácter, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- I. La asamblea de accionistas de la unión, haya acordado su disolución y liquidación y aprobado los estados financieros en los que ya no se encuentren registradas obligaciones a cargo de la unión derivadas de las operaciones para las cuales se encuentra autorizada.
- II. La unión haya presentado a la Comisión los mecanismos y procedimientos para realizar la entrega o transferencia de bienes a que se refieren las fracciones XVI, XVII del artículo 40, o, en su caso, las que se realicen a través del departamento especial, así como las fechas estimadas para su aplicación.
- III. La unión haya presentado a la Comisión los estados financieros, aprobados por la asamblea general de accionistas, acompañados del dictamen de un auditor externo, que incluya las opiniones del auditor relativas a componentes, cuentas o partidas específicas de los estados financieros, donde se confirme el estado de los registros a que se refiere la fracción I anterior.

Artículo 99.- La declaración de revocación se publicará en el Diario Oficial de la Federación y pondrá en estado de disolución y liquidación a la sociedad, sin necesidad del acuerdo de la asamblea de accionistas. La revocación incapacitará a la sociedad para realizar sus operaciones a partir de la fecha en que se notifique la misma.

Artículo 100.- La disolución y liquidación de las uniones se regirá por lo dispuesto en los Capítulos X y XI de la Ley General de Sociedades Mercantiles y el concurso mercantil conforme al Capítulo III del Título Octavo de la Ley de Concursos Mercantiles, con las siguientes excepciones:

- I. El cargo del liquidador podrá recaer en instituciones de crédito, en el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, o bien, en personas físicas o morales que cuenten con experiencia en liquidación de sociedades.

Cuando se trate de personas físicas, el nombramiento deberá recaer en una persona que reúna los requisitos siguientes:

- a) Ser residente en territorio nacional en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación.
- b) Estar inscrita en el registro que lleva el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.

- c) Presentar un Reporte de Crédito Especial, conforme a la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, proporcionado por sociedades de información crediticia que contenga sus antecedentes de por lo menos cinco años anteriores a la fecha en que se pretende iniciar el cargo.
- d) No tener litigio pendiente en contra de la unión de que se trate.
- e) No haber sido sentenciada por delitos patrimoniales, ni inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano.
- f) No estar declarado quebrado ni concursado.
- g) No haber desempeñado el cargo de auditor externo de la unión de que se trate, durante los doce meses inmediatos anteriores a la fecha del nombramiento.

Tratándose de personas morales, las personas físicas designadas para desempeñar las actividades vinculadas a esta función, deberán cumplir con los requisitos a que hace referencia esta fracción.

- II. La Comisión promoverá ante la autoridad judicial para que designe al liquidador, si en el plazo de sesenta días hábiles de publicada la revocación no hubiere sido designado por la propia unión.
- III. La Comisión podrá solicitar la declaración de concurso mercantil.

Artículo 101.- Tratándose de procedimientos de liquidación o concurso mercantil de uniones en los que se desempeñe como liquidador o síndico el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, el Gobierno Federal podrá asignar recursos a dicho organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con el exclusivo propósito de realizar los gastos asociados a publicaciones y otros trámites relativos a tales procedimientos, cuando se advierta que éstos no podrán ser afrontados con cargo al patrimonio de la unión de que se trate por falta de liquidez, o bien por insolvencia, en cuyo caso, se constituirá como acreedor de esta última.

Artículo 102.- Cuando la Comisión o el liquidador encuentre que existe imposibilidad de llevar a cabo la liquidación de la sociedad, lo hará del conocimiento del juez competente para que ordene la cancelación de su inscripción en el Registro Público de Comercio, la que surtirá sus efectos transcurridos ciento ochenta días naturales a partir del mandamiento judicial.

Los interesados podrán oponerse a esta cancelación dentro de un plazo de sesenta días, contados a partir de la inscripción de la cancelación en el Registro Público de Comercio ante la propia autoridad judicial.

TITULO SEXTO

De las prohibiciones, infracciones, delitos y notificaciones

CAPITULO I

De las prohibiciones

Artículo 103.- A las uniones les estará prohibido:

- I. Realizar operaciones de descuento, préstamo o crédito de cualquier clase con personas que no sean socios de la unión, excepto con las personas y fideicomisos expresamente autorizados en el artículo 40, fracciones I y II de esta Ley; así como realizar operaciones de préstamo o celebrar mandatos y comisiones para realizar servicios de caja, en todo caso, con los socios que no tengan una aportación mínima del equivalente en moneda nacional a 2,500 unidades de inversión al capital pagado sin derecho a retiro de la unión al momento de la celebración de la operación respectiva.
- II. Otorgar garantías, cauciones o avales, salvo que sean en favor de sus socios o las garantías a que se refiere la fracción XI del artículo 40 de esta Ley;
- III. Garantizar valores, con excepción de los suscritos en términos de lo dispuesto en el artículo 40, fracción III o los emitidos por sus socios, de acuerdo con lo señalado por el artículo 40, fracción IV de esta Ley;
- IV. Comerciar por cuenta propia o ajena sobre mercancías de cualquier género, salvo lo dispuesto en las fracciones XXIII, XXIV y XXV del artículo 40 de esta Ley;

- V. Participar en sociedades que no sean de responsabilidad limitada y explotar por su cuenta: minas, plantas metalúrgicas, fincas rústicas, y establecimientos mercantiles o industriales, salvo el caso a que se refiere el artículo 40, fracción XXVI de la presente Ley, o bien cuando los reciban en pago de créditos o en garantía de los ya concertados, casos en los cuales podrán continuar la explotación de ellos, previa autorización de la Comisión, por un periodo que no exceda de dos años a partir de la fecha de su adquisición.
- En casos excepcionales, la Comisión podrá prorrogar ese plazo por una sola vez, por el período que a su juicio sea estrictamente necesario para el traspaso de los bienes de que se trate, sin que la prórroga exceda de dos años;
- VI. Adquirir derechos reales que no sean de garantía, muebles e inmuebles distintos a los permitidos para las uniones o en exceso de las proporciones señaladas en el artículo 49 de la presente Ley, excepto los que reciban en pago de créditos o por adjudicación.
- Cuando los bienes y derechos a que se refiere el párrafo anterior, hubieren sido adquiridos en pago de deudas o por adjudicación en remate dentro de juicios relacionados con créditos a favor de la unión, deberán liquidarse, tratándose de bienes muebles, dentro del plazo de dos años a partir de su adquisición y en el caso de inmuebles, dentro de un plazo de cuatro años;
- VII. Operar directa o indirectamente sobre sus propias acciones, así como otorgar crédito para la adquisición de las mismas; salvo lo previsto por el último párrafo del artículo 18 de esta Ley;
- VIII. Aceptar o pagar letras de cambio o cualquier otro documento, en descubierto, salvo en los casos de apertura de créditos concertada en los términos de ley;
- IX. Hacer operaciones de reporto, salvo aquellas de corto plazo sobre valores gubernamentales;
- X. Celebrar operaciones en virtud de las cuales puedan resultar deudores directos de la sociedad sus comisarios y auditores externos, a menos que, en su caso, estas operaciones correspondan a préstamos de carácter laboral o sean aprobadas por una mayoría de cuatro quintas partes de los votos del consejo de administración. Esta regla se aplicará a los ascendientes, descendientes o cónyuges de las personas indicadas;
- XI. Realizar operaciones con personas físicas que no cuenten con actividad empresarial, en los términos del artículo 21 de esta Ley;
- XII. Realizar operaciones a futuro con oro, plata y divisas, salvo lo dispuesto en el artículo 40 fracción VI. Se exceptúan las operaciones de divisas relacionadas con financiamientos o contratos que celebren en moneda extranjera, o cuando se trate de operaciones en el extranjero vinculadas a su objeto social, las cuales se ajustarán en todo momento a las disposiciones de carácter general, que en su caso, expida la Comisión;
- XIII. Destinar los recursos de dinero que reciban para el cumplimiento de mandatos o comisiones, a fines distintos de los permitidos por la Ley;
- XIV. Enajenar los bienes adquiridos por adjudicación o dación en pago, al mismo socio del que los adquirió o a empresas vinculadas con éste o integradas con él en un mismo grupo;
- XV. Otorgar fianzas;
- XVI. Otorgar créditos hipotecarios para vivienda;
- XVII. Otorgar créditos para el consumo;
- XVIII. En la realización de las operaciones a que se refiere la fracción XVI del artículo 40 de esta Ley:
- a) Actuar como fiduciarias en cualesquier otros fideicomisos distintos a los de garantía;
 - b) Utilizar el efectivo, bienes, derechos o valores de los fideicomisos para la realización de operaciones en virtud de las cuales resulten o puedan resultar deudores o beneficiarios sus delegados fiduciarios; administradores, los miembros de su consejo de administración propietarios o suplentes, estén o no en funciones; sus directivos o empleados; sus comisarios propietarios o suplentes, estén o no en funciones; sus auditores externos; los miembros del comité técnico del fideicomiso respectivo; los ascendientes o descendientes en primer grado o cónyuges de las personas citadas; las sociedades en cuyas asambleas tengan mayoría dichas personas o las mismas uniones;
 - c) Celebrar operaciones por cuenta propia;

- d) Actuar en fideicomisos a través de los cuales se evadan limitaciones o prohibiciones contenidas en esta u otras leyes, y disposiciones de carácter general que emanan de ellas;
- e) Responder a los fideicomitentes o fideicomisarios del incumplimiento de los deudores por los bienes, derechos o valores del fideicomiso, salvo que sea por su culpa según lo dispuesto en la parte final del artículo 391 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- f) Si al término del fideicomiso, los bienes, derechos o valores no hubieren sido pagados por los deudores, la fiduciaria deberá transferirlos, junto con el efectivo, bienes, y demás derechos o valores que constituyan el patrimonio fiduciario al fideicomitente o fideicomisario, según sea el caso, absteniéndose de cubrir su importe.

En los contratos de fideicomiso se insertará en forma notoria lo previsto en este inciso y una declaración de la fiduciaria en el sentido de que hizo saber inequívocamente su contenido a las personas de quienes haya recibido el efectivo, bienes, derechos o valores para su afectación fiduciaria;
- g) Actuar como fiduciarias en fideicomisos a través de los cuales se capten, directa o indirectamente, recursos del público mediante cualquier acto causante de pasivo directo o contingente;
- h) Actuar como fiduciarias en los fideicomisos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 88 de la Ley de Sociedades de Inversión, y
- i) Administrar fincas rústicas, a menos que hayan recibido la administración para garantizar al fideicomisario el cumplimiento de una obligación y su preferencia en el pago con el valor de la misma finca o de sus productos.

Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto por las fracciones anteriores será nulo.

XIX. Adquirir derechos de crédito a cargo de empresas en las que participen sus socios, salvo por lo que respecta a operaciones de factoraje financiero.

XX. Invertir en el capital de entidades financieras.

CAPITULO II

De las infracciones administrativas

Artículo 104.- Las infracciones a esta Ley o a las disposiciones que sean emitidas con base en ésta por la Comisión, serán sancionadas con multa administrativa que impondrá la citada Comisión, a razón de días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal, conforme a lo siguiente:

I. Multa de 200 a 2,000 días de salario:

- a) A las uniones que no proporcionen dentro de los plazos establecidos para tal efecto, la información o documentación a que se refiere esta Ley o las disposiciones que emanan de ella, así como por omitir proporcionar la requerida por la Comisión.
- b) A las uniones que no cumplan con lo señalado por el artículo 67 de esta Ley o por las disposiciones a que se refiere dicho precepto.
- c) A las uniones que no cumplan con lo previsto por el artículo 90 de esta Ley así como las disposiciones que emanen de éste.
- d) A los accionistas de uniones que, en contravención a lo preceptuado por el artículo 19 de esta Ley, omitan pagar en efectivo las acciones de las uniones que suscriban.
- e) A las uniones que omitan someter a la aprobación de la Comisión, su escritura constitutiva o cualquier modificación a ésta. A las personas que contravengan lo dispuesto por los artículos 21 y 23, en contravención a lo establecido por el artículo 22 de este mismo ordenamiento legal.
- f) A las uniones que incumplan con cualquiera de las disposiciones a que se refiere el artículo 46 de la misma.

II. Multa de 1,000 a 5,000 días de salario:

- a) Al consejero de la unión que, en contravención a lo dispuesto por el artículo 29 de esta Ley, omite excusarse de participar en la deliberación o votación de cualquier asunto que le implique un conflicto de interés.
- b) A las uniones que no cumplan con las obligaciones previstas en el artículo 64 de esta Ley.

- c) A las uniones que no cumplan con lo señalado por los artículos 65 y 74 de esta Ley o por las disposiciones a que se refieren dichos preceptos.
 - d) A las personas morales y establecimientos distintos a los autorizados que en su nombre expresen ideas en cualquier idioma, por las que pueda inferirse que se trata de uniones, o bien, que en su nombre usen las palabras unión, salvo aquellas exceptuadas por el segundo párrafo del artículo 4 de esta Ley.
- III. Multa de 3,000 a 15,000 días de salario:
- a) A las uniones que no obtengan la autorización o no cumplan con lo señalado por el artículo 63 de la presente Ley o las disposiciones a que dicho precepto se refiere.
 - b) A las uniones que se opongan u obstaculicen el ejercicio de las facultades que esta Ley y otras disposiciones aplicables le confieren a la Comisión. No se entenderá como obstaculización el hacer valer los recursos de defensa que la ley prevé y en cualquier caso, previo a la sanción, se deberá oír al infractor.
- IV. Multa de 5,000 a 20,000 días de salario:
- a) A las uniones que den noticias o información de las operaciones celebradas con sus socios en contravención a lo dispuesto por el artículo 44 de esta Ley.
 - b) A las uniones que no den cumplimiento a las acciones preventivas y correctivas ordenadas por la Comisión, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de inspección y vigilancia.
 - c) A las uniones que no cumplan con lo preceptuado por el artículo 48 de esta Ley así como las disposiciones que emanan de ésta.
 - d) A las uniones que no cumplan con lo preceptuado por el artículo 49 de esta Ley así como disposiciones que emanan de ésta.
 - e) A las uniones que no cumplan con los lineamientos y requisitos previstos en el artículo 62 de la presente Ley.
 - f) A las uniones que no cumplan con lo señalado por el artículo 46 segundo párrafo, de la presente Ley o por las disposiciones a que dicho precepto se refiere.
- V. Multa de 20,000 a 100,000 días de salario:
- a) A las uniones que proporcionen, en forma dolosa, información falsa, imprecisa o incompleta a la Comisión, que tenga como consecuencia que no se refleje su verdadera situación financiera, administrativa, económica o jurídica, siempre y cuando se compruebe que el director general o algún miembro del consejo de administración de la unión correspondiente tuvo conocimiento de tal acto.

La Comisión podrá abstenerse de sancionar a las uniones, siempre y cuando se trate de las conductas infractoras señaladas en las fracciones I y II del presente artículo y, además, justifique la causa de tal abstención y se refieran a hechos, actos u omisiones que no revistan gravedad ni constituyan delito o pongan en peligro los intereses de terceros.

Artículo 105.- Las infracciones que consistan en realizar operaciones prohibidas o no autorizadas, conforme a esta ley y las disposiciones que emanan de ella, serán sancionadas con multa que impondrá la Comisión a las uniones, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Multa por el equivalente del 1% hasta el 4% del importe de la operación de que se trate o, en caso de que no se pueda determinar el monto de la operación, de 5,000 a 10,000 días de salario, a las uniones que contravengan lo dispuesto por el artículo 103, fracciones IV, V, VI, VIII, IX, X, XII, XVIII inciso i), así como el artículo 23.
- II. Multa del 5% hasta el 15% del importe de la operación de que se trate o, en caso de que no se pueda determinar el monto de la operación, de 10,000 a 30,000 días de salario, a las uniones que contravengan lo dispuesto por el artículo 103 fracciones I, II, III, VII, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, incisos a), b), c), d), e), f) y g), XIX y XX.

Artículo 106.- La infracción a cualquier otro precepto de esta Ley o de las disposiciones que de ella deriven, distinta de las señaladas expresamente en algún otro artículo de esta Ley y que no tenga sanción especialmente señalada en este ordenamiento será sancionada con multa de 1,000 a 5,000 días de salario, o del 0.1% hasta el 1% de su capital pagado y reservas de capital, dependiendo de la naturaleza de la infracción.

Artículo 107.- Cuando la Comisión presuma que una persona física o moral está realizando operaciones de las reservadas a las uniones, sin contar con la autorización correspondiente, podrá nombrar un inspector y los auxiliares necesarios para que revisen la contabilidad y demás documentación de la negociación, empresa o establecimiento de la persona física o moral, a fin de verificar si efectivamente está celebrando las operaciones mencionadas en violación a lo dispuesto por esta Ley, en cuyo caso la Comisión podrá ordenar la suspensión inmediata de operaciones o proceder a la clausura de la negociación, empresa o establecimiento de la persona física o moral de que se trate.

Los procedimientos de inspección, suspensión de operaciones y clausura a que se refiere el párrafo anterior son de interés público. Será aplicable en lo conducente lo dispuesto en este Capítulo.

Artículo 108.- En los procedimientos administrativos de imposición de sanciones previstos en esta Ley se admitirán toda clase de pruebas. En el caso de la confesional a cargo de autoridades, ésta deberá ser desahogada por escrito.

Una vez desahogado el derecho de audiencia a que se refiere el artículo 110 de esta Ley o bien, presentado el escrito mediante el cual se interponga recurso de revisión, únicamente se admitirán pruebas supervenientes, siempre y cuando no se haya emitido la resolución correspondiente.

La Comisión podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, así como acordar sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrán rechazarse las pruebas aportadas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes, innecesarias o contrarias a la moral o al derecho. La valoración de las pruebas se hará conforme a lo establecido por el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 109.- La facultad de la Comisión para imponer las sanciones de carácter administrativo previstas en esta Ley, así como en las disposiciones que de ella emanen, caducará en un plazo de cinco años, contado a partir del día hábil siguiente al que se realizó la conducta o se actualizó el supuesto de infracción.

El plazo de caducidad señalado en el párrafo inmediato anterior se interrumpirá al iniciarse los procedimientos relativos. Se entenderá que el procedimiento de que se trata ha iniciado a partir de la notificación al presunto infractor del oficio mediante el cual se le concede el derecho de audiencia a que hace referencia la fracción I del artículo 110 de esta ley.

Para calcular el importe de las multas en aquellos supuestos contemplados por esta ley a razón de días de salario, se tendrá como base el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal el día en que se realice la conducta sancionada o se actualice el supuesto que dé motivo a la sanción correspondiente.

Las multas que la citada Comisión imponga deberán ser pagadas dentro de los quince días hábiles siguientes al de su notificación. Cuando las multas no se paguen dentro del plazo señalado en este párrafo, su monto se actualizará desde el mes en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe, en los mismos términos que establece el Código Fiscal de la Federación para este tipo de supuestos.

En caso de que el infractor pague las multas impuestas por la mencionada Comisión dentro de los quince días referidos en el párrafo anterior, se aplicará una reducción en un veinte por ciento de su monto, siempre y cuando no se hubiere interpuesto medio de defensa alguno en contra de dicha multa.

Artículo 110.- La Comisión, en la imposición de sanciones de carácter administrativo a que se refiere esta ley, se sujetará a lo siguiente:

- I. Se otorgará audiencia al infractor, quien, en un plazo de diez días hábiles contado a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, deberá manifestar por escrito lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos. La Comisión, a petición de parte, podrá ampliar por una sola ocasión el plazo a que se refiere esta fracción, hasta por el mismo lapso, para lo cual considerará las circunstancias particulares del caso. La notificación surtirá efectos al día hábil siguiente a aquél en que se practique.
- II. En caso de que el infractor no hiciere uso del derecho de audiencia dentro del plazo concedido o bien, habiéndolo ejercido no lograre desvanecer las imputaciones vertidas en su contra, se tendrán por acreditadas las infracciones imputadas y se procederá a la imposición de la sanción administrativa correspondiente.

III. En la imposición de sanciones se tomarán en cuenta, en su caso, lo siguiente:

- a) La afectación a terceros;
- b) La reincidencia, las causas que la originaron y, en su caso, las acciones correctivas aplicadas por el presunto infractor. Se considerará reincidente al que haya incurrido en una infracción que haya sido sancionada y, en adición a aquella, cometa la misma infracción, dentro de los dos años inmediatos siguientes a la fecha en que haya quedado firme la resolución correspondiente;
- c) La cuantía de la operación;
- d) La naturaleza y gravedad de la infracción, y
- e) La condición económica de la infractora.

Artículo 111.- Las sanciones serán impuestas por la Junta de Gobierno de la Comisión, la que podrá delegar esa facultad, en razón de la naturaleza de la infracción o del monto de la multa, al presidente o a los demás servidores públicos de esa Comisión.

Artículo 112.- La Comisión podrá, atendiendo a las circunstancias de cada caso, imponer la multa que corresponda al infractor en los supuestos señalados en las fracciones I y II del artículo 104 de esta Ley, o bien, solamente amonestarlo.

Artículo 113.- Las multas a que se refiere el presente Capítulo podrán ser impuestas a las uniones, así como a los miembros del consejo de administración, directores generales, directivos, funcionarios, empleados o personas que ostenten un cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico que las citadas uniones otorguen a terceros para la realización de sus operaciones, que hayan incurrido directamente o hayan ordenado la realización de la conducta materia de la infracción. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión, atendiendo a las circunstancias de cada caso, podrá proceder conforme a lo previsto en el artículo 93 de esta ley.

Corresponderá a la Secretaría hacer efectivas las multas impuestas por la Comisión a las uniones.

Artículo 114.- La Comisión considerará como atenuante en la imposición de sanciones administrativas, cuando el presunto infractor, de manera espontánea y previo al inicio del procedimiento de imposición de sanción a que se refiere la presente Ley, informe por escrito de la violación en que hubiere incurrido a la citada Comisión y corrija las omisiones o contravenciones a las normas aplicables en que hubiere incurrido o, en su caso, presente ante la misma Comisión un programa de corrección que tenga por objeto evitar que la unión se ubique de nueva cuenta en la conducta infractora. Asimismo, se considerará como atenuante la acreditación que el presunto infractor haga ante la Comisión de haber resarcido el daño causado, así como el hecho de que aporte información que coadyuve en el ejercicio de las atribuciones de la Comisión en materia de inspección y vigilancia, a efecto de deslindar responsabilidades.

Artículo 115.- Los procedimientos para la imposición de las sanciones administrativas a que se refiere esta ley se iniciarán con independencia de la opinión de delito que, en su caso, emita la Comisión en términos del artículo 120 del presente ordenamiento legal.

Artículo 116.- En ejercicio de sus facultades sancionadoras, la Comisión, ajustándose a los lineamientos que apruebe su Junta de Gobierno, deberá hacer del conocimiento del público en general, a través de su portal de Internet, las sanciones que al efecto imponga por infracciones a esta Ley, una vez que dichas resoluciones hayan quedado firmes o sean cosa juzgada, para lo cual deberá señalar exclusivamente la denominación o razón social del infractor, el precepto infringido y la sanción.

Artículo 117.- Los afectados con motivo de los actos de la Comisión que pongan fin a los procedimientos de autorizaciones o de la imposición de sanciones administrativas, podrán acudir en defensa de sus intereses interponiendo recurso de revisión, cuya interposición será optativa.

El recurso de revisión deberá interponerse por escrito dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del acto respectivo y deberá presentarse ante la Junta de Gobierno de la Comisión, cuando el acto haya sido emitido por dicha Junta o por el presidente de esa misma Comisión, o ante este último cuando se trate de actos realizados por otros servidores públicos.

El escrito mediante el cual se interponga el recurso de revisión deberá contener:

- I. El nombre, denominación o razón social del recurrente;
- II. Domicilio para oír y recibir toda clase de citas y notificaciones;
- III. Los documentos con los que se acredita la personalidad de quien promueve;

- IV. El acto que se recurre y la fecha de su notificación;
- V. Los agravios que se le causen con motivo del acto señalado en la fracción IV anterior, y
- VI. Las pruebas que se ofrezcan, las cuales deberán tener relación inmediata y directa con el acto impugnado.

Cuando el recurrente no cumpla con alguno de los requisitos a que se refieren las fracciones I a VI de este artículo, la Comisión lo prevendrá, por escrito y por única ocasión, para que subsane la omisión prevenida dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de dicha prevención y, en caso que la omisión no sea subsanada en el plazo indicado en este párrafo, dicha Comisión lo tendrá por no interpuesto. Si se omitieran las pruebas se tendrán por no ofrecidas.

Artículo 118.- La interposición del recurso de revisión suspenderá los efectos del acto impugnado cuando se trate de multas.

Artículo 119.- El órgano encargado de resolver el recurso de revisión podrá:

- I. Desecharlo por improcedente;
- II. Sobreseerlo en los casos siguientes:
 - a) Por desistimiento expreso del recurrente.
 - b) Por sobrevenir una causal de improcedencia.
 - c) Por haber cesado los efectos del acto impugnado.
 - d) Las demás que conforme a la ley procedan.
- III. Confirmar el acto impugnado;
- IV. Revocar total o parcialmente el acto impugnado, y
- V. Modificar o mandar reponer el acto impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya.

No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

El encargado de resolver el recurso de revisión deberá atenderlo sin la intervención del servidor público de la Comisión que haya dictaminado la sanción administrativa que haya dado origen a la imposición del recurso correspondiente.

La resolución de los recursos de revisión deberá ser emitida en un plazo que no exceda a los noventa días hábiles posteriores a la fecha en que se interpuso el recurso, cuando deba ser resuelto por el presidente de la Comisión, ni a los ciento veinte días hábiles cuando se trate de recursos que sean competencia de la Junta de Gobierno.

La Comisión deberá prever los mecanismos que eviten conflictos de interés entre el área que emite la resolución objeto del recurso y aquella que lo resuelve.

CAPITULO III

De los delitos

Artículo 120.- En los casos previstos en los artículos 121 a 128 de esta Ley, se procederá indistintamente a petición de la Secretaría, previa opinión de la Comisión; o bien a petición de la unión de que se trate, o de quien tenga interés jurídico.

Para determinar el monto de la operación, quebranto o perjuicio patrimonial previstos en este capítulo, se considerarán como días de salario, el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, en el momento de cometerse el delito de que se trate.

Lo dispuesto en los artículos citados, no excluye la imposición de las sanciones que conforme a otras leyes fueren aplicables, por la comisión de otro u otros delitos.

Artículo 121.- Serán sancionados con prisión de dos a diez años y multa de quinientos a cincuenta mil días de salario, los consejeros, directores generales y demás directivos o empleados, comisarios o auditores externos de las uniones o quienes intervengan directamente en la operación:

- I. Que omitan u ordenen omitir registrar en los términos del artículo 65 de esta Ley, las operaciones efectuadas por la unión de que se trate, o que alteren u ordenen alterar los registros para ocultar la verdadera naturaleza de las operaciones realizadas, afectando la composición de activos, pasivos, cuentas contingentes o resultados;

- II. Presenten a la Comisión datos, informes o documentos falsos o alterados sobre la solvencia del deudor o sobre el valor de las garantías que protegen los créditos;
- III. Destruyan u ordenen que se destruyan total o parcialmente, los sistemas o registros contables o la documentación soporte que dé origen a los asientos contables respectivos, con anterioridad al vencimiento de los plazos legales de conservación;
- IV. Destruyan u ordenen que se destruyan total o parcialmente, información, documentos o archivos, incluso electrónicos, con el propósito de impedir u obstruir los actos de supervisión y vigilancia de la Comisión;
- V. Que proporcionen o permitan que se incluyan datos falsos en los documentos, informes, dictámenes, opiniones, estudios o calificación crediticia, que deban presentarse a la Comisión en cumplimiento de lo previsto en esta Ley;
- VI. Que conociendo la falsedad sobre el monto de los activos o pasivos, concedan el préstamo o crédito;
- VII. Que, conociendo los vicios que señala la fracción III del artículo 122 de esta Ley, concedan el préstamo o crédito, si el monto de la alteración hubiere sido determinante para concederlo.

Artículo 122.- Se sancionará con prisión de tres meses a dos años y multa de treinta a dos mil días de salario cuando el monto de la operación, quebranto o perjuicio patrimonial, según corresponda, no exceda del equivalente a dos mil días de salario.

Cuando el monto de la operación, quebranto o perjuicio patrimonial, según corresponda, exceda de dos mil y no de cincuenta mil días de salario, se sancionará con prisión de dos a cinco años y multa de dos mil a cincuenta mil días de salario.

Cuando el monto de la operación, quebranto o perjuicio patrimonial, según corresponda, exceda de cincuenta mil, pero no de trescientos cincuenta mil días de salario, se sancionará con prisión de cinco a ocho años y multa de cincuenta mil a doscientos cincuenta mil días de salario.

Cuando el monto de la operación, quebranto o perjuicio patrimonial, según corresponda, exceda de trescientos cincuenta mil días de salario, se sancionará con prisión de ocho a quince años y multa de doscientos cincuenta mil a trescientos cincuenta mil días de salario.

Considerando el monto de la operación, quebranto o perjuicio patrimonial, las sanciones previstas en este artículo se impondrán a:

- I. Las personas que con el propósito de obtener un préstamo o crédito, o de celebrar un contrato de arrendamiento financiero o de factoraje financiero proporcionen a una unión, datos falsos sobre el monto de activos o pasivos de una entidad o persona física o moral, si como consecuencia de ello resulta quebranto o perjuicio patrimonial para la unión;

Serán sancionados hasta en una mitad más de las penas previstas en este artículo, aquéllos funcionarios, empleados o comisionistas de terceros que participen en la solicitud y/o trámite para el otorgamiento del crédito, y conozcan la falsedad de los datos sobre los montos de los activos o pasivos de los acreditados, o que directa o indirectamente alteren o sustituyan la información mencionada, para ocultar los datos reales sobre dichos activos o pasivos;

- II. Los consejeros, directivos, empleados o quienes intervengan directamente en la operación que, falsifiquen, alteren, simulen o a sabiendas realicen operaciones que resulten en quebranto o perjuicio al patrimonio de la unión.

Se considerarán comprendidos dentro de lo dispuesto en el párrafo anterior y, consecuentemente, sujetos a iguales sanciones, los consejeros, directivos o empleados de las uniones o quienes intervengan directamente en las operaciones que:

- a. Otorguen préstamos, créditos, bienes en arrendamiento financiero o adquieran derechos de crédito por contratos de factoraje financiero, a sociedades constituidas a sabiendas de que éstas no han integrado el capital que registren las actas de asamblea respectivas;
- b. Realicen operaciones propias del objeto social de las uniones con personas físicas o morales cuyo estado de insolvencia les sea conocido, si resulta previsible al realizar la operación que carecen de capacidad económica para pagar o responder por el importe de las operaciones realizadas que resulten en quebranto o perjuicio al patrimonio de las uniones de que se trate;

- c. Renueven préstamos, créditos o contratos de arrendamiento financiero, vencidos parcial o totalmente a las personas físicas o morales a que se refiere el inciso anterior;
- d. Que renueven créditos vencidos parcial o totalmente a las personas físicas o morales a que se refiere el inciso b) anterior si resulta previsible al realizar la operación, que carecen de capacidad económica para pagar o responder por el importe de las sumas acreditadas, produciendo quebranto o perjuicio patrimonial a la unión, y
- e. Que a sabiendas, permitan a un deudor desviar el importe del crédito, préstamo o bien arrendado en beneficio de terceros, reduciendo notoriamente su capacidad para pagar o responder por el importe de su obligación y, como consecuencia de ello, resulte quebranto o perjuicio patrimonial a la unión.

Para efectos de lo previsto en el primer párrafo de la presente fracción, no se considera que causen un quebranto o perjuicio al patrimonio de la unión las operaciones que se celebren como parte de procesos de reestructuración de operaciones de pago que se realicen en términos del artículo 51 de esta Ley.

- III. Las personas que para obtener préstamos o créditos o con el fin de celebrar contratos de arrendamiento financiero o de factoraje financiero, presenten avalúos que no correspondan a la realidad, de manera que el valor real de los bienes que se ofrecen en garantía sea inferior al importe del crédito o préstamo, bienes en arrendamiento o derechos del crédito, resultando quebranto o perjuicio patrimonial para la unión;
- IV. Los acreditados o arrendatarios financieros que desvíen un crédito concedido o un bien dado en arrendamiento financiero por alguna unión a fines distintos para los que se otorgó, si la fuente de recursos utilizada por la unión proviene de fondos de fomento, fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal para el fomento económico u organismos internacionales, y
- V. Los deudores que no destinen el importe del crédito a los fines pactados, y como consecuencia de ello resulte quebranto o perjuicio patrimonial a la unión.

Artículo 123.- Los consejeros, directores generales y demás directivos, funcionarios y empleados de las uniones, o quienes intervengan directamente en la operación, que con independencia de los cargos o intereses fijados por la sociedad respectiva, por sí o por interposición persona hayan obtenido de los sujetos de crédito, arrendatarios financieros, clientes de factoraje o de operaciones con divisas, beneficios por su participación en el trámite u otorgamiento del crédito, de los bienes objeto del arrendamiento, del contrato de factoraje o de operaciones con divisas, serán sancionados con pena de prisión de tres meses a tres años y con multa de treinta a quinientos días de salario cuando el beneficio no sea valuable, o el monto del beneficio no exceda de quinientos días de salario, en el momento de cometerse el delito; cuando el beneficio exceda de dicho monto serán sancionados con prisión de dos a diez años y multa de quinientos a cincuenta mil días de salario.

Artículo 124.- Los consejeros, directores o gerentes generales y demás directivos, comisarios, empleados o accionistas que inciten u ordenen a directivos o empleados de la unión a la comisión de los delitos que se refieren en los artículos 121 y 122 fracción II, serán sancionados hasta en una mitad más de las penas previstas en los artículos respectivos.

Artículo 125.- Serán sancionados con penas de prisión de tres a quince años y multa hasta de cien mil días de salario, las personas físicas, consejeros, directivos o administradores de personas morales que lleven a cabo operaciones de las reservadas para las uniones de crédito, sin contar con las autorizaciones previstas en la ley.

Artículo 126.- Serán sancionados con prisión de uno a seis años las personas que por sí o a través de otra persona o por medio de nombres comerciales, por cualquier medio de publicidad se ostenten frente al público como unión, sin contar con la autorización para constituirse, funcionar, organizarse u operar con tal carácter, según sea el caso, emitida por la Comisión.

Artículo 127.- Serán sancionados los servidores públicos de la Comisión, con la pena establecida para los delitos correspondientes más una mitad, según se trate de los delitos previstos en los artículos 121 a 123 y 126 de esta Ley, cuando:

- I. Oculten al conocimiento de sus superiores hechos que probablemente puedan constituir delito;
- II. Permitan que los directivos o empleados de la unión, alteren o modifiquen registros con el propósito de ocultar hechos que probablemente puedan constituir delito;
- III. Obtengan o pretendan obtener un beneficio a cambio de abstenerse de informar a sus superiores hechos que probablemente puedan constituir delito;
- IV. Ordenen o inciten a sus inferiores a alterar informes con el fin de ocultar hechos que probablemente puedan constituir delito, o
- V. Inciten u ordenen no presentar la petición a que se refiere el artículo 120 de esta Ley a quien esté facultado para ello.

Artículo 128.- Se sancionará con prisión de tres a quince años al miembro del consejo de administración, director general y cualquier otro directivo o empleado de una unión, que por sí o por interpósita persona, dé u ofrezca dinero o cualquier otra cosa a un servidor público de la Comisión, para que haga u omita un determinado acto relacionado con sus funciones.

Igual sanción se impondrá al servidor público de la Comisión, que por sí o por interpósita persona solicite u obtenga para sí o para otro, dinero o cualquier otra cosa, para hacer o dejar de hacer algún acto relacionado con sus funciones.

Artículo 129.- Las uniones en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Secretaría, escuchando la previa opinión de la Comisión, estarán obligadas a:

- I. Establecer medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal o que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código, y
- II. Presentar a la Secretaría, a través de la Comisión, reportes sobre:
 - a. Los actos, operaciones y servicios que realicen con sus socios y terceros, relativos a la fracción anterior, y
 - b. Todo acto, operación o servicio, que pudiese ubicarse en el supuesto previsto en la fracción I de este artículo o que, en su caso, pudiesen contravenir o vulnerar la adecuada aplicación de las disposiciones señaladas en la misma, que realice o en el que intervenga algún miembro del consejo de administración, administradores, directores generales y demás directivos, funcionarios, empleados y apoderados.

Los reportes a que se refiere la fracción II de este artículo, de conformidad con las disposiciones de carácter general previstas en el mismo, se elaborarán y presentarán tomando en consideración, cuando menos, las modalidades que al efecto estén referidas en dichas disposiciones; las características que deban reunir los actos, operaciones y servicios a que se refiere este artículo para ser reportados, teniendo en cuenta sus montos, frecuencia y naturaleza, los instrumentos monetarios y financieros con que se realicen, y las prácticas comerciales y financieras que se observen en las plazas donde se efectúen; así como la periodicidad y los sistemas a través de los cuales habrá de transmitirse la información.

Asimismo, la Secretaría en las reglas generales a que se refiere el presente artículo, también establecerá los lineamientos sobre el procedimiento y criterios que las uniones deberán observar respecto de:

- i. El adecuado conocimiento de sus socios y terceros con los que realicen operaciones, para lo cual aquéllas deberán considerar los antecedentes, condiciones específicas, actividad económica o profesional y las plazas en que operen;
- ii. La información y documentación que dichas uniones deban recabar para la apertura de cuentas o celebración de contratos relativos a las operaciones y servicios que ellas presten y que acredite plenamente la identidad de sus socios y terceros antes citados;
- iii. La forma en que las mismas uniones deberán resguardar y garantizar la seguridad de la información y documentación relativas a la identificación de sus socios o quienes lo hayan sido y terceros mencionados, así como la de aquellos actos, operaciones y servicios reportados conforme al presente artículo, y
- iv. Los términos para proporcionar capacitación al interior de las uniones sobre la materia objeto del presente artículo. Las disposiciones de carácter general a que se refiere el presente artículo, señalarán los términos para su debido cumplimiento.

Las uniones deberán conservar, por al menos diez años, la información y documentación a que se refiere la fracción iii, sin perjuicio de lo establecido en éste u otros ordenamientos aplicables.

La Secretaría estará facultada para requerir y recabar, a través de la Comisión, información y documentación relacionada con los actos, operaciones y servicios a que se refiere la fracción II del presente artículo. Las uniones estarán obligadas a proporcionar dicha información y documentación. La Secretaría estará facultada para obtener información adicional de otras fuentes con el mismo fin y a proporcionar información a las autoridades competentes.

El cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente artículo no implicará trasgresión alguna a la obligación de confidencialidad legal, ni constituirá violación a las restricciones sobre revelación de información establecidas por vía contractual.

Las disposiciones de carácter general a que se refiere este artículo deberán ser observadas por las uniones, así como por los miembros del consejo de administración, administradores, directores generales y demás directivos, empleados y apoderados respectivos, por lo cual, tanto las entidades como las personas mencionadas serán responsables del estricto cumplimiento de las obligaciones que mediante dichas disposiciones se establezcan.

La violación a las disposiciones a que se refiere el presente artículo será sancionada por la Comisión conforme al procedimiento previsto en el artículo 110 de la presente Ley, con multa equivalente del 10% al 100% de la operación inusual para el supuesto de que ésta haya sido determinada y no haya sido reportada, y en los demás casos con multa de 200 y hasta 100,000 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Los servidores públicos de la Secretaría y de la Comisión, las uniones, sus miembros del consejo de administración, administradores, directores generales y demás directivos, empleados y apoderados, deberán abstenerse de dar noticia de los reportes y demás documentación e información a que se refiere este artículo, a personas o autoridades distintas a las facultadas expresamente en los ordenamientos relativos para requerir, recibir o conservar tal documentación e información. La violación a estas obligaciones será sancionada en los términos de las leyes correspondientes.

Artículo 130.- Los delitos previstos en esta Ley sólo admitirán comisión dolosa. La acción penal en los delitos previstos en esta Ley, perseguibles por petición de la Secretaría, por la unión ofendida, o por quien tenga interés jurídico, prescribirá en tres años contados a partir del día en que dicha Secretaría o la unión o quien tenga interés jurídico tengan conocimiento del delito y del probable responsable, y si no tienen ese conocimiento, en cinco años que se computarán conforme a las reglas establecidas en el artículo 102 del Código Penal Federal. Una vez cubierto el requisito de procedibilidad, la prescripción seguirá corriendo según las reglas del Código Penal Federal.

Artículo 131.- Serán sancionados con prisión de dos a siete años todo aquél que habiendo sido removido, suspendido o inhabilitado, por resolución firme de la Comisión, en términos de lo previsto en el artículo 93 de esta Ley, continúe desempeñando las funciones respecto de las cuales fue removido o suspendido o bien, ocupe un empleo, cargo o comisión, dentro del sistema financiero mexicano, a pesar de encontrarse suspendido o inhabilitado para ello.

Artículo 132.- Las penas previstas en esta Ley, se reducirán en un tercio cuando se acredite haber reparado el daño o haber resarcido el perjuicio ocasionado.

Capítulo IV

De las notificaciones

Artículo 133.- Las notificaciones de los requerimientos, visitas de inspección ordinarias y especiales, medidas cautelares, solicitudes de información y documentación, citatorios, emplazamientos, resoluciones de imposición de sanciones administrativas o de cualquier acto que ponga fin a los procedimientos de suspensión, revocación de autorizaciones a que se refiere la presente Ley, así como los actos que nieguen las autorizaciones a que se refiere la presente Ley y las resoluciones administrativas que le recaigan a los recursos de revisión y a las solicitudes de condonación interpuestos conforme a las leyes aplicables, se podrán realizar de las siguientes maneras:

- I. Personalmente, conforme a lo siguiente:
 - a) En las oficinas de las autoridades financieras, de acuerdo a lo previsto en el artículo 136 de esta Ley.
 - b) En el domicilio del interesado o de su representante, en términos de lo previsto en los artículos 137 y 140 de esta Ley.
 - c) En cualquier lugar en el que se encuentre el interesado o su representante, en los supuestos establecidos en el artículo 138 de esta Ley.

- II. Mediante oficio entregado por mensajero o por correo certificado, ambos con acuse de recibo;
- III. Por edictos, en los supuestos señalados en el artículo 141 de esta Ley, y
- IV. Por medio electrónico, en el supuesto previsto en el artículo 142 de esta Ley.

Respecto a la información y documentación que deba exhibirse a los inspectores de la Comisión al amparo de una visita de inspección se deberá observar lo previsto en el reglamento expedido por el Ejecutivo Federal, en materia de supervisión, al amparo de lo establecido en el artículo 5, primer párrafo de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Para efectos de este Capítulo, se entenderá por autoridades financieras a la Secretaría y a la Comisión.

Artículo 134.- Las autorizaciones, revocaciones de autorizaciones solicitadas por el interesado o su representante, los actos que provengan de trámites promovidos a petición del interesado y demás actos distintos a los señalados en el artículo 133 de esta Ley, podrán notificarse mediante la entrega del oficio en el que conste el acto correspondiente, en las oficinas de la autoridad que realice la notificación, recabando en copia de dicho oficio la firma y nombre de la persona que la reciba.

Asimismo, las autoridades financieras podrán efectuar dichas notificaciones por correo ordinario, telegrama, fax, correo electrónico o mensajería cuando el interesado o su representante se lo soliciten por escrito señalando los datos necesarios para recibir la notificación, dejando constancia en el expediente respectivo, de la fecha y hora en que se realizó.

También, se podrán notificar los actos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo por cualquiera de las formas de notificación señaladas en el artículo 133 de esta Ley.

Artículo 135.- Las notificaciones de visitas de investigación y de la declaración de intervención a que se refiere esta Ley se realizarán en un solo acto y conforme a lo previsto en el reglamento a que hace referencia el penúltimo párrafo del artículo 133 de esta Ley.

Artículo 136.- Las notificaciones personales podrán efectuarse en las oficinas de las autoridades financieras solamente cuando el interesado o su representante acuda a las mismas y manifieste su conformidad en recibir las notificaciones; para lo cual quien realice la notificación levantará por duplicado un acta que cumpla con la regulación aplicable a este tipo de actos.

Artículo 137.- Las notificaciones personales también podrán practicarse con el interesado o con su representante, en el último domicilio que hubiere proporcionado a la autoridad financiera correspondiente o en el último domicilio que haya señalado ante la propia autoridad en el procedimiento administrativo de que se trate, para lo cual se levantará acta en los términos a que se refiere el penúltimo párrafo de este artículo.

En el supuesto de que el interesado o su representante no se encuentre en el domicilio mencionado, quien lleve a cabo la notificación entregará citatorio a la persona que atienda la diligencia, a fin de que el interesado o su representante lo espere a una hora fija del día hábil siguiente y en tal citatorio apercibirá al citado que de no comparecer a la hora y el día que se fije, la notificación la practicará con quien lo atienda o que en caso de encontrar cerrado dicho domicilio o que se nieguen a recibir la notificación respectiva, la hará mediante instructivo conforme a lo previsto en el artículo 140 de esta Ley. Quien realice la notificación levantará acta en los términos previstos en el penúltimo párrafo de este artículo.

El citatorio de referencia deberá elaborarse por duplicado y dirigirse al interesado o a su representante, señalando lugar y fecha de expedición, fecha y hora fija en que deberá esperar al notificador, quien deberá asentar su nombre, cargo y firma en dicho citatorio, el objeto de la comparecencia y el apercibimiento respectivo, así como el nombre y firma de quien lo recibe. En caso de que esta última no quisiera firmar, se asentará tal circunstancia en el citatorio, sin que ello afecte su validez.

El día y hora fijados para la práctica de la diligencia motivo del citatorio, el encargado de realizar la diligencia se apersonará en el domicilio que corresponda, y encontrando presente al citado, procederá a levantar acta en los términos a que se refiere el penúltimo párrafo de este artículo.

En el caso de que no comparezca el citado, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en el que se realiza la diligencia; para tales efectos se levantará acta en los términos de este artículo.

En todo caso, quien lleve a cabo la notificación levantará por duplicado un acta en la que hará constar, además de las circunstancias antes señaladas, su nombre, cargo y firma, que se cercioró que se constituyó y se apersonó en el domicilio buscado, que notificó al interesado, a su representante o persona que atendió la diligencia, previa identificación de tales personas, el oficio en el que conste el acto administrativo que deba

notificarse, asimismo hará constar la designación de los testigos, el lugar, hora y fecha en que se levante, datos de identificación del oficio mencionado, los medios de identificación exhibidos, nombre del interesado, representante legal o persona que atienda la diligencia y de los testigos designados. Si las personas que intervienen se niegan a firmar o a recibir el acta de notificación, se hará constar dicha circunstancia en el acta, sin que esto afecte su validez.

Para la designación de los testigos, quien efectúe la notificación requerirá al interesado, a su representante o persona que atienda la diligencia para que los designe; en caso de negativa o que los testigos designados no aceptaran la designación, la hará el propio notificador.

Artículo 138.- En el supuesto de que la persona encargada de realizar la notificación hiciere la búsqueda del interesado o su representante en el domicilio a que se refiere el primer párrafo del artículo 137 de esta Ley, y la persona con quien se entienda la diligencia niegue que es el domicilio de dicho interesado o su representante, quien realice la diligencia levantará acta para hacer constar tal circunstancia. Dicha acta deberá reunir, en lo conducente, los requisitos previstos en el penúltimo párrafo del artículo 137 del presente ordenamiento legal.

En el caso previsto en este precepto, quien efectúe la notificación podrá realizar la notificación personal en cualquier lugar en que se encuentre el interesado o su representante. Para los efectos de esta notificación, quien la realice levantará acta en la que haga constar que la persona notificada es de su conocimiento personal o haberle sido identificada por dos testigos, además de asentar, en lo conducente, lo previsto en el penúltimo párrafo del citado artículo 137, o bien hacer constar la diligencia ante fedatario público.

Artículo 139.- Las notificaciones que se efectúen mediante oficio entregado por mensajería o por correo certificado, con acuse de recibo, surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquél que como fecha recepción conste en dicho acuse.

Artículo 140.- En el supuesto de que el día y hora señalados en el citatorio que se hubiere dejado en términos del artículo 137 de esta Ley, quien realice la notificación encontrare cerrado el domicilio que corresponda o bien el interesado, su representante o quien atienda la diligencia, se nieguen a recibir el oficio motivo de la notificación, hará efectivo el apercibimiento señalado en el mencionado citatorio. Para tales efectos llevará a cabo la notificación, mediante instructivo que fijará en lugar visible del domicilio, anexando el oficio en el que conste el acto a notificar, ante la presencia de dos testigos que al efecto designe.

El instructivo de referencia se elaborará por duplicado y se dirigirá al interesado o a su representante. En dicho instructivo se harán constar las circunstancias por las cuales resultó necesario practicar la notificación por ese medio, lugar y fecha de expedición; el nombre, cargo y firma de quien levante el instructivo; el nombre, datos de identificación y firma de los testigos; la mención de que quien realice la notificación se cercioró de que se constituyó y se apersonó en el domicilio buscado, y los datos de identificación del oficio en el que conste el acto administrativo que deba notificarse.

El instructivo hará prueba de la existencia de los actos, hechos u omisiones que en él se consignen.

Artículo 141.- Las notificaciones por edictos se efectuarán en el supuesto de que el interesado haya desaparecido, hubiere fallecido, se desconozca su domicilio o exista imposibilidad de acceder a él, y no tenga representante conocido o domicilio en territorio nacional o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante.

Para tales efectos, se publicará por tres veces consecutivas un resumen del oficio respectivo, en un periódico de circulación nacional, sin perjuicio de que la autoridad financiera que notifique difunda el edicto en la página electrónica de la red mundial denominada Internet que corresponda a la autoridad financiera que notifique; indicando que el oficio original se encuentra a su disposición en el domicilio que también se señalará en dicho edicto.

Artículo 142.- Las notificaciones por medios electrónicos, con acuse de recibo, podrán realizarse siempre y cuando el interesado o su representante así lo haya aceptado o solicitado expresamente por escrito a las autoridades financieras a través de los sistemas automatizados y mecanismos de seguridad que las mismas establezcan.

Artículo 143.- Las notificaciones que no fueren efectuadas conforme a este Capítulo, se entenderán legalmente hechas y surtirán sus efectos el día hábil siguiente a aquél en el que el interesado o su representante se manifiesten sabedores de su contenido.

Artículo 144.- Para los efectos de esta Ley se tendrá por domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con los actos relativos al desempeño de su encargo como miembros del consejo de administración, directores generales, comisarios, directores, funcionarios, delegados fiduciarios, directivos que ocupen la jerarquía inmediata inferior a la del director general, y demás personas que puedan obligar con su firma a las sociedades reguladas por esta Ley, el del lugar en donde se encuentre ubicada la sociedad a la cual presten sus servicios, salvo que dichas personas señalen por escrito a la Comisión un domicilio distinto, el cual deberá ubicarse dentro del territorio nacional.

En los supuestos señalados en el párrafo anterior, la notificación se podrá realizar con cualquier persona que se encuentre en el citado domicilio.

Para lo previsto en este artículo, se considerará como domicilio de la sociedad el último que hubiere proporcionado ante la propia Comisión o en el procedimiento administrativo de que se trate.

Artículo 145.- Las notificaciones a que se refiere este capítulo surtirán sus efectos al día hábil siguiente al que:

- I. Se hubieren efectuado personalmente;
- II. Se hubiere entregado el oficio respectivo en los supuestos previstos en los artículos 133 y 142;
- III. Se hubiere efectuado la última publicación a que se refiere el artículo 141, y
- IV. Se hubiere efectuado por correo ordinario, telegrama, fax, medio electrónico o mensajería.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforman las fracciones V y VI, y adiciona una fracción VII al artículo 395 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, para quedar como sigue:

Artículo 395.- ...

I. a IV. ...

V. Sociedades financieras de objeto múltiple a que se refiere el artículo 87-B de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito;

VI. Almacenes generales de depósito, y

VII. Uniones de crédito.

...

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se deroga el Capítulo III del Título Segundo de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1985, así como toda referencia en dicha Ley a uniones de crédito.

Las uniones de crédito autorizadas para operar como tales con arreglo a las disposiciones que se derogan, se reputarán autorizadas para operar en los términos del presente Decreto.

Las uniones de crédito autorizadas para operar como tales antes de la entrada en vigor del presente Decreto, únicamente podrán admitir nuevos socios que cumplan con la característica establecida en el primer párrafo del artículo 21 del artículo Primero del presente Decreto. Asimismo, no podrán renovar las operaciones que hayan pactado con los socios que no acrediten la referida característica.

Tercero.- En tanto la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, emite las disposiciones de carácter general a que se refiere esta Ley, seguirán aplicándose las expedidas con anterioridad a la vigencia de la misma, en las materias correspondientes, en lo que no se opongan al presente Decreto. Al expedirse las disposiciones a que se refiere este artículo, se señalarán expresamente aquéllas a las que sustituyan o queden derogadas.

Sin perjuicio de lo anterior, a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto se deroga el Acuerdo por el que se determinan los capitales mínimos con que deberán contar los almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, uniones de crédito, empresas de factoraje financiero y casas de cambio para el año 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2008, en todo lo relativo a uniones de crédito.

Cuarto.- Las uniones de crédito contarán con un plazo de dos años contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para ajustarse a las disposiciones a que se refieren los artículos 61 y 62 de la Ley de Uniones de Crédito.

Quinto.- Las autorizaciones otorgadas a las uniones de crédito y los demás actos administrativos realizados con fundamento en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, que conforme a lo dispuesto en el presente Decreto corresponda llevar a cabo a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, continuarán en vigor, hasta que, en su caso, sean revocadas o sus términos modificados expresamente por dicha Comisión o bien, dejen de producir sus efectos.

Sexto.- Las infracciones y delitos cometidos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, se sancionarán conforme a la ley vigente al momento de cometerse las citadas infracciones o delitos.

En los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, el interesado podrá optar por su continuación conforme al procedimiento vigente durante su iniciación o por la aplicación de las disposiciones aplicables a los procedimientos administrativos previstos en el presente Decreto.

Séptimo.- Las uniones de crédito contarán con un plazo de ciento ochenta días a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para presentar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para su aprobación, sus estatutos sociales a fin de que ajusten su operación a lo previsto en el referido Decreto.

Octavo.- A la entrada en vigor del presente Decreto todas las uniones de crédito que hayan sido autorizadas para operar como tales en términos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, serán clasificadas con un nivel de operaciones I.

Las uniones de crédito podrán solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que les autorice el cambio de nivel de operaciones previo cumplimiento de los requisitos a que se refieren los artículos 39 y 43 del artículo Primero de este Decreto.

Noveno.- Las uniones de crédito que a la entrada en vigor del presente Decreto no cumplan con el capital mínimo previsto en el artículo 18 del artículo Primero del presente Decreto para el nivel de operaciones I, contarán con un plazo de cinco años para integrar el capital mínimo referido.

Transcurrido el plazo citado, las autorizaciones que haya otorgado la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para la constitución y operación de uniones de crédito que no cuenten con un capital mínimo equivalente en moneda nacional al valor de 2,000,000 de unidades de inversión, quedarán sin efecto por ministerio de ley, por lo que las sociedades que tengan dicho carácter dejarán de ser uniones de crédito.

Las sociedades señaladas en el párrafo anterior no estarán obligadas a disolverse y liquidarse por el hecho de que, conforme a lo dispuesto por el párrafo anterior, queden sin efecto las autorizaciones respectivas, aunque, para continuar operando, deberán:

- I. Reformar sus estatutos sociales a efecto de eliminar cualquier referencia expresa o de la cual se pueda inferir que son uniones de crédito y que se encuentran autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para constituirse y funcionar con tal carácter.
- II. Presentar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a más tardar ciento ochenta días naturales el instrumento público en el que conste la reforma estatutaria referida en la fracción anterior, con los datos de la respectiva inscripción en el Registro Público de Comercio.

Las sociedades que no cumplan con lo dispuesto por la fracción II anterior entrarán, por ministerio de ley, en estado de disolución y liquidación, sin necesidad de acuerdo de asamblea general de accionistas.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicará en el Diario Oficial de la Federación aquéllas autorizaciones que conforme a este artículo queden sin efecto.

Décimo.- Se deroga la fracción IV del artículo 6 de la Ley de Inversión Extranjera.

México, D.F., a 30 de abril de 2008.- Sen. **Santiago Creel Miranda**, Presidente.- Dip. **Ruth Zavaleta Salgado**, Presidenta.- Sen. **Gabino Cué Monteagudo**, Secretario.- Dip. **Ma. Mercedes Maciel Ortiz**, Secretaria.- Rúbricas."

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

DECRETO por el que se reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal y deroga el artículo noveno transitorio del Decreto por el cual se expidió la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, publicado el 11 de octubre de 2001.

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

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

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

SE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL Y DEROGA EL ARTÍCULO NOVENO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL CUAL SE EXPIDIÓ LA LEY ORGÁNICA DE SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE OCTUBRE DE 2001.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se **REFORMAN** los artículos 2o. primer párrafo; 4o. fracción X Ter; 5o.; 14 fracción I, inciso e); 17 fracción I; 20, fracción VI; 22 fracciones I y II Bis; 23 quinto y sexto párrafos; 23 Bis fracción I, incisos d) y e); 24 Quáter primer párrafo, y 29; se **ADICIONAN** la fracciones V Bis y V Ter al artículo 4o.; un cuarto párrafo al artículo 16 que recorre el actual al quinto párrafo; las fracciones VII, VIII con los incisos a), b) y c), IX y X al artículo 20; un segundo párrafo a la fracción I y las fracciones II Bis 1 y III Bis al artículo 22; el inciso f) a la fracción I y la fracción II Bis al artículo 23 Bis, y el artículo 33 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, para quedar como sigue:

Artículo 2o.- Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, tendrá por objeto impulsar el desarrollo de los mercados primario y secundario de crédito a la vivienda, mediante el otorgamiento de crédito y garantías destinadas a la construcción, adquisición y mejora de vivienda, preferentemente de interés social en los términos de esta Ley, así como al incremento de la capacidad productiva y el desarrollo tecnológico, relacionados con la vivienda.

....

....

....

Artículo 4o.-

I. a V.

V Bis. Otorgar créditos relacionados con la vivienda con el fin de impulsar el desarrollo de algún segmento de los mercados primario y secundario de crédito a la vivienda o de procurar la estabilidad de dichos mercados conforme a los criterios que defina su Consejo Directivo;

V Ter. Prestar servicios de consultoría;

VI. a X Bis.

X Ter. Invertir, con la previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el capital social de las empresas que le presten servicios complementarios o auxiliares en la administración o en la realización del objeto de la propia Sociedad o realizar aportaciones para la constitución de este tipo de empresas, en cuyo caso éstas no serán consideradas de participación estatal y, por lo tanto, no estarán sujetas a las disposiciones aplicables a las entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal, así como contratar sus servicios sin que resulte aplicable para tal efecto la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y

XI.

Artículo 50.- Las operaciones a que se refiere el artículo 4o. deberán contratarse en términos que guarden congruencia con la consecución del objetivo de la Sociedad y con la sana administración de su patrimonio. Con este propósito, cualquier financiamiento que otorgue la Sociedad deberá contar con garantía y satisfacer los criterios que defina su Consejo Directivo.

Artículo 14.-

I.

e) El Titular de la Comisión Nacional de Vivienda, y

II.

....

....

Artículo 16.-

....

....

Los consejeros externos no formarán parte del personal de la Sociedad, por lo que no se considerarán servidores públicos.

El Consejo Directivo de la Sociedad tendrá la facultad indelegable de fijar las remuneraciones de los consejeros externos, a propuesta del Comité señalado en el artículo 31 de esta Ley, sin que éstas se sujeten a autorización alguna por parte de autoridades administrativas. Para adoptar las resoluciones a que se refiere este párrafo, en la respectiva sesión del Consejo Directivo, no podrán participar los consejeros externos y éste deberá considerar las remuneraciones existentes para el personal de la Sociedad, así como la evolución de las remuneraciones en el sistema financiero del país. Asimismo, como criterio rector, el Consejo Directivo deberá procurar que la Sociedad cuente con consejeros externos idóneos y calificados, en términos de las disposiciones aplicables y con base en las condiciones del mercado laboral. Los pagos se realizarán con cargo al presupuesto autorizado de la Sociedad.

Artículo 17.-

I. Estar en pleno goce de sus derechos;

II. a VII.

....

....

....

Artículo 20.-

I. a IV.

V. Expedir las normas y criterios a los cuales deberán sujetarse la elaboración y el ejercicio del presupuesto de gasto corriente y de inversión física de la Sociedad, así como aprobar dicho presupuesto y las modificaciones que corresponda efectuar durante el ejercicio, sujetándose a los montos globales anuales autorizados al efecto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VI. Aprobar, a propuesta del director general, la estructura orgánica, las bases para la elaboración de tabuladores de sueldos, política salarial y para el otorgamiento de incentivos; programas de estímulos, ascensos, promociones y jubilaciones; lineamientos de selección, reclutamiento y capacitación; criterios de separación; indicadores de evaluación de desempeño para la determinación de compensaciones y demás prestaciones económicas y de seguridad social establecidas en beneficio de los servidores públicos que laboren en la Sociedad, previa opinión y recomendación que en su caso emita el comité de recursos humanos y desarrollo institucional;

- VII.** Expedir las normas y bases que habrán de seguirse para la enajenación a precio de mercado de bienes muebles o inmuebles recibidos en pago o adjudicados a la Sociedad y a las instituciones de seguros en cuyo capital participe la primera, sin que le resulten aplicables la Ley General de Bienes Nacionales ni la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- VIII.** Aprobar los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración del crédito, así como establecer, conforme a la fracción V Bis del artículo 4o. de esta Ley, los criterios para el otorgamiento de créditos, los cuales deberán incluir, cuando menos:
- a)** Las características para delimitar los segmentos de mercado que requieran desarrollarse sin inhibir la participación del sector privado en condiciones de sana competencia en estos segmentos.
 - b)** Los plazos o metas para determinar cuándo la Sociedad deberá concluir con el otorgamiento de créditos al respectivo segmento del mercado, para lo cual deberá considerar que se hayan desarrollado sanas prácticas de competencia y se cuente con participación suficiente y adecuada del sector privado.
 - c)** Los criterios para autorizar la participación de la Sociedad en el otorgamiento de créditos durante circunstancias inusuales en los mercados, con el propósito de mantener la liquidez y sana operación del sector de crédito a la vivienda;
- IX.** Establecer políticas de carácter prudencial que fijen límites a la exposición de la Sociedad en su función de proveedor de liquidez al mercado, y
- X.** Designar a propuesta del Director General al titular de la contraloría interna quien además será el responsable del área de auditoría interna de la Sociedad, la cual estará integrada y desempeñará funciones en materia de vigilancia y control interno de la Sociedad, conforme a las disposiciones que expida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y demás disposiciones normativas aplicables, así como aprobar sus lineamientos generales y planes de trabajo.

Artículo 22.-

- I.** En el ejercicio de sus atribuciones de representación legal, podrá celebrar u otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Sociedad. Contará para ello con las más amplias facultades para realizar actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias. En tal virtud y de manera enunciativa, y no limitativa, podrán emitir, avalar y negociar títulos de crédito, querellarse y otorgar perdón, ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en el juicio de amparo; comprometer en árbitros y transigir, otorgar poderes generales y especiales con todas las facultades que le competan, aun las que requieran cláusula especial, sustituirlos, revocarlos y otorgar facultades de sustitución a los apoderados, debiendo obtener autorización expresa del Consejo Directivo cuando se trate de otorgar poderes generales para actos de dominio.

También podrá representar a la Sociedad cuando ésta actúe como Autoridad Responsable en el juicio de amparo, el titular de la unidad administrativa encargada del área jurídica de la Sociedad;

II.

- II Bis.** Formular el plan de trabajo de largo plazo de la Sociedad de cuando menos cinco años, para someterlo a consideración del Consejo Directivo, que comprenda las proyecciones financieras, operativas y estrategias de la Institución. Este plan estratégico se revisará al menos cada tres años o antes en caso que se requiriera ajustar;

- II Bis 1.** Formular el plan de trabajo anual relacionado con la estrategia, así como el avance y seguimiento del plan de largo plazo para someterlo a consideración del Consejo Directivo en el primer trimestre de cada año;

III.

III Bis. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes de la Sociedad y determinar a los servidores públicos de la Sociedad que cuenten con esta atribución;

IV. a X.

Artículo 23.-

....

....

....

El Comité de Auditoría estará integrado por dos de los consejeros externos de la Sociedad designados por el propio Consejo, quien de entre los cuales determinará al presidente, así como por una persona designada también por el Consejo Directivo de la Sociedad, quien deberá contar con experiencia en materia de auditoría y cubrir los requisitos previstos en el primer párrafo y las fracciones I a VI del artículo 17 de esta Ley, y permanecerá en su encargo dos ejercicios fiscales consecutivos, pudiendo el Consejo volver a designarlo, así como removerlo cuando incurra en alguna de las causales a que se refieren las fracciones I, I Bis, I Ter, III y VI del artículo 18 de esta Ley. El contralor interno de la Sociedad fungirá como secretario de dicho Comité y el titular del órgano interno de control de la Sociedad participará en el mismo, con voz pero sin voto.

El Comité de Auditoría sesionará en forma ordinaria trimestralmente y, en forma extraordinaria, cuando sea necesario, previa convocatoria que realicen por lo menos dos de sus miembros. Las sesiones del Comité serán válidas con la asistencia de al menos dos de sus miembros. Los acuerdos que se emitan se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 23 Bis.-

I.

a) a c)

d) El código de conducta de los servidores públicos y consejeros de la Sociedad;

e) Las políticas y reglas de operación del propio Comité de Auditoría, las cuales deberán sujetarse a las disposiciones aplicables, y

f) El programa de auditoría de cada ejercicio elaborado por el contralor interno;

II.

II Bis. Recibir del contralor interno los informes de la auditoría interna, el cual se coordinará con el órgano interno de control dependiente de la Secretaría de la Función Pública a efecto de que pueda desempeñar las funciones de su competencia conforme a las disposiciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y establecer los lineamientos para no duplicar las funciones de auditoría interna;

III. a VII.

....

....

Artículo 24 Quáter.- Como excepción a lo dispuesto por el artículo 29, fracciones VII, VII Bis y VII Bis 2 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en lo que respecta a los consejos de administración de las instituciones de seguros de que trata este capítulo, éstos quedarán integrados por los mismos consejeros que conforman el Consejo Directivo de la Sociedad y tendrán las facultades que establezca la normativa aplicable. El Comité de Auditoría y el comisario de la Sociedad fungirán como tales en las instituciones de seguros, así como el contralor interno de la Sociedad podrá fungir como contralor normativo de las mismas.

....

....

....

Artículo 29.- Para efectos de lo previsto en las fracciones V y V Bis del artículo 4o. de esta Ley, por entidades financieras se entenderá a las instituciones de banca múltiple, instituciones de banca de desarrollo, instituciones de seguros, sociedades financieras de objeto limitado, sociedades financieras de objeto múltiple, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero, uniones de crédito, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, las sociedades financieras populares, así como las sociedades de ahorro y préstamo, que se encuentren operando bajo el régimen transitorio establecido en el "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 que en términos de dicho Decreto hayan presentado su expediente a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para operar como Entidad de Ahorro y Crédito Popular, ya sea que actúen por cuenta propia o, en su caso, en carácter de fiduciario, así como a los fideicomisos de fomento económico que cuenten con la garantía del Gobierno Federal en la operación de que se trate.

El Consejo Directivo podrá determinar las demás personas que puedan ser consideradas como entidades financieras, las cuales quedarán incluidas en los supuestos del párrafo anterior.

Artículo 33.- La Sociedad prestará los servicios de asistencia y defensa legal a los integrantes de su Consejo Directivo y a los servidores públicos que laboren en la propia Sociedad o en las instituciones de seguros en cuyo capital participe, con respecto a los actos que las personas antes referidas lleven a cabo en el ejercicio de las funciones que por ley les estén encomendadas.

La mencionada asistencia y defensa se proporcionará aun cuando las personas indicadas dejen de desempeñar sus funciones o prestar sus servicios, según corresponda a la Sociedad o a las instituciones de seguros, siempre que se trate de actos realizados en el desempeño de sus funciones o actividades al servicio de la Sociedad o de las instituciones de seguros.

La asistencia y defensa legal se proporcionará con cargo a los recursos con los que para estos fines cuente la Sociedad de acuerdo con los lineamientos de carácter general que apruebe su Consejo Directivo, en los cuales deberá preverse el supuesto de que si la autoridad competente le dicta al sujeto de la asistencia legal resolución definitiva que cause ejecutoria en su contra, dicho sujeto deberá rembolsar a la Sociedad los gastos y cualquier otra erogación en que se hubiere incurrido con motivo de la asistencia y defensa legal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se deroga el artículo Noveno Transitorio del Decreto por el cual se expidió la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2001, para quedar como sigue:

TRANSITORIOS

PRIMERO a OCTAVO

NOVENO.- Se deroga.

DÉCIMO.-

DÉCIMO PRIMERO.-

TRANSITORIO

Único.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 30 de abril de 2008.- Sen. **Santiago Creel Miranda**, Presidente.- Dip. **Ruth Zavaleta Salgado**, Presidenta.- Sen. **Gabino Cué Monteagudo**, Secretario.- Dip. **Jacinto Gomez Pasillas**, Secretario.- Rúbricas."

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

SECRETARÍA DE ENERGÍA

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-NUCL-1995, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo.

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

PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-NUCL-1995, REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD RADIOLOGICA PARA EGRESAR A PACIENTES A QUIENES SE LES HA ADMINISTRADO MATERIAL RADIATIVO.

JUAN EIBENSCHUTZ HARTMAN, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 38 fracciones II y III, 40 fracciones I, III y XI, 41, 46, 47 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 4o., 18 fracción III, 19, 21, y 50 fracciones I, II, III y XI de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear; 1o., 2o., 3o., 4o., 18, 37, 162, 164 y 170 del Reglamento General de Seguridad Radiológica; 1o., 2o., 3o. fracción VI inciso b), y 34 fracciones XVI, XVII, XIX, XXII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, me permito ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Proyecto de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-NUCL-1995, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo, que en lo sucesivo se denominará "PROY- NOM-013-NUCL-2008, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo".

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se publica de conformidad con lo establecido por el artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con el objeto de que los interesados dentro de los siguientes 60 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación, presenten sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, sito en Dr. José María Barragán 779, colonia Narvarte, código postal 03020, México, D.F., teléfono 5095 3246, fax 5590 6103, correo electrónico ccnn_snys@cnsns.gob.mx.

Durante el plazo mencionado, la manifestación de impacto regulatorio del proyecto de norma estará a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a doce de junio de dos mil ocho.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, **Juan Eibenschutz Hartman**.- Rúbrica.

PREFACIO

En la elaboración del presente Proyecto de Modificación, participaron representantes de las dependencias, instituciones y empresas siguientes:

Secretaría de la Defensa Nacional.

- Hospital Central Militar.

Secretaría de Energía.

- Unidad de Asuntos Jurídicos/Dirección de Estudios y Consultas.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

- Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Secretaría de Salud.

- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Asociación Mexicana de Física Médica, A. C.

Calidad XXI, S.A. de C.V.

Centro de Diagnóstico Integral, XIMAG.

Centro Médico Nacional 20 de Noviembre, ISSSTE.

Federación Mexicana de Profesionales Técnicos en Radiología e Imagen, A.C.

Hospital de Especialidades del Centro Médico Nacional la Raza, IMSS.

Hospital de Oncología, Centro Médico Nacional Siglo XXI, IMSS.

Hospital General de México, Secretaría de Salud.

Hospital Regional Adolfo López Mateos, ISSSTE.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición, Salvador Zubirán.

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

Oncología, Radioterapia y Radiocirugía, S.A. de C.V.

Sociedad Mexicana de Medicina Nuclear, A.C.

Sociedad Mexicana de Seguridad Radiológica, A.C.

**PROY-NOM-013-NUCL-2008, REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
PARA EGRESAR A PACIENTES A QUIENES SE LES HA ADMINISTRADO MATERIAL RADIOACTIVO**

INDICE

0. Introducción

1. Objetivo

2. Campo de aplicación

3. Referencias

4. Definiciones

5. Requisitos

 Apéndice A (Normativo) Indicaciones para los familiares del paciente a quien se le ha administrado material radiactivo

 Apéndice B (Normativo) Indicaciones para los pacientes que recibieron tratamiento con material radiactivo

6. Concordancia con normas internacionales

7. Bibliografía

8. Evaluación de la conformidad

9. Observancia

10. Vigencia

0. Introducción

Cuando se administra material radiactivo a pacientes, ya sea con fines de diagnóstico o con fines terapéuticos, los pacientes experimentan un incremento temporal en la cantidad de material radiactivo en su organismo y por lo tanto, se convierten en fuentes de radiación ionizante durante cierto tiempo, por lo cual, una vez egresados pueden ocasionar exposición innecesaria a otras personas, principalmente a sus familiares.

Por tal motivo y en cumplimiento con el artículo 170 del Reglamento General de Seguridad Radiológica, se establecen en la presente Norma los requisitos generales de seguridad radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo.

1. Objetivo

Establecer los requisitos de protección radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo, a fin de que se apliquen los principios de seguridad radiológica necesarios para proteger a sus familiares y otros individuos del público.

2. Campo de aplicación

La presente Norma debe aplicarse en todos los casos en que se administre material radiactivo en forma de fuentes radiactivas abiertas a pacientes.

Esta Norma no establece la cantidad de material radiactivo que se deba administrar a los pacientes, lo cual es responsabilidad compartida del médico clínico tratante y del médico especialista en medicina nuclear.

3. Referencias

Para una mejor interpretación de la presente Norma, debe consultarse la siguiente Norma Oficial Mexicana vigente:

3.1 NOM-008-SCFI-2002. Sistema general de unidades de medida.

4. Definiciones

Para los fines de esta Norma debe entenderse por:

4.1 Egreso de un paciente: Situación en la que ya no es necesaria la permanencia de un paciente al que se le ha administrado material radiactivo, en una instalación controlada y bajo vigilancia médica constante, haciendo posible que el paciente abandone tal instalación.

4.2 Administración de material radiactivo: Incorporación de material radiactivo en el organismo por cualquier vía y bajo prescripción médica.

5. Requisitos

Los siguientes requisitos, se deben aplicar en todos los casos en que se administre material radiactivo a pacientes.

5.1 Para los casos de tratamiento, en el expediente de cada paciente debe aparecer la siguiente información:

- a) Nombre, edad y sexo del paciente.
- b) Diagnóstico.
- c) Fecha y hora de la administración del material radiactivo.

- d) Fecha y hora del egreso del paciente.
- e) Nombre y firma del médico que prescribe la administración de material radiactivo.
- f) Nombre y firma del médico que administró el material radiactivo.
- g) Material radiactivo administrado.
- h) Actividad del material radiactivo administrado.
- i) Vía de administración.
- j) La rapidez de equivalente de dosis medida a 1.0 m de distancia del paciente, en el punto donde la lectura sea mayor, al momento del egreso.

5.2 Para los casos de diagnóstico, en el expediente del paciente o en una bitácora de control de material radiactivo administrado a los pacientes, debe aparecer la siguiente información:

- a) Nombre, edad y sexo del paciente.
- b) Fecha de la administración del material radiactivo.
- c) Nombre del médico que prescribe la administración de material radiactivo.
- d) Nombre y firma del médico que administró el material radiactivo.
- e) Material radiactivo administrado.
- f) Actividad del material radiactivo administrado.
- g) Vía de administración.

5.3 Únicamente se podrá egresar a los pacientes con material radiactivo administrado, que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que produzcan una rapidez de equivalente de dosis menor a 0.05 mSv h^{-1} (5 mR h^{-1}) a un metro de distancia, o
- b) La actividad residual del material radiactivo administrado sea menor a 1110 MBq (30 mCi).

5.4 Los pacientes que no cumplan alguna de las condiciones del punto 5.3, deben permanecer hospitalizados y bajo vigilancia médica.

5.5 Se deben proporcionar instrucciones verbales por parte del médico especialista en medicina nuclear, o del encargado de seguridad radiológica, a los pacientes que hayan recibido diagnóstico con:

- Cualquier cantidad de cualquier material radiactivo emisor beta, o
- Una cantidad menor a 1110 MBq (30 mCi) de cualquier material radiactivo emisor gamma.

5.6 A los pacientes que hayan recibido tratamiento con una cantidad mayor a 1110 MBq (30 mCi) de cualquier material radiactivo emisor gamma, y que al momento del egreso cumplan con alguna de las condiciones del punto 5.3, se les deben proporcionar los apéndices A y B de esta Norma. Los pacientes deben firmar de recibidos dichos apéndices, y el acuse de recibo debe permanecer en su expediente durante dos años como mínimo.

5.7 Las mujeres en periodo de lactancia a quienes por indicación médica sea necesario administrar material radiactivo, deben suspender la lactancia hasta la fecha que indique el médico especialista.

APENDICE A (NORMATIVO)**INDICACIONES PARA LOS FAMILIARES DEL PACIENTE
A QUIEN SE LE HA ADMINISTRADO MATERIAL RADIATIVO**

Nombre del paciente:

Nombre del hospital en el que se administró el material radiactivo:

Teléfono: _____

Nombre del médico responsable de la administración del material radiactivo:

Nombre del médico que prescribe la administración del material radiactivo:

Fecha en que fue administrado el material radiactivo ____/____/____ Radionúclido: _____

Actividad: _____ (Bq) _____ (mCi).

Rapidez de equivalente de dosis a 1 metro de distancia al darlo de alta _____ mSv h⁻¹ _____ (mRh⁻¹)

Persona que valida la rapidez de equivalente dosis a 1 metro de distancia del paciente al momento del egreso, Médico especialista en medicina nuclear (); o encargado de seguridad radiológica ():

Nombre

Firma

SE DEBEN OBSERVAR LAS PRECAUCIONES SIGUIENTES:

- a) Las personas menores de 45 años no deben permanecer a distancias menores a un metro del paciente.
- b) En el caso de mujeres embarazadas, lactantes o niños, debe evitarse el contacto o la cercanía con el paciente, permaneciendo a distancias mayores a un metro y el menor tiempo posible.

Para información posterior llamar a: _____

NO SE REQUIERE OBSERVAR NINGUNA PRECAUCION ESPECIAL SOBRE**SEGURIDAD RADIOLOGICA DESPUES DE ESTA FECHA:**

APENDICE B (NORMATIVO)
INDICACIONES PARA LOS PACIENTES
QUE RECIBIERON TRATAMIENTO CON MATERIAL RADIACTIVO

Paciente: _____

Se le acaba de administrar material radiactivo, como parte del tratamiento de su enfermedad, el cual fue indicado por su médico especialista Dr.: _____

1. El material radiactivo se elimina en unos días, por la orina, excremento, sudor y saliva y para su seguridad y la de las personas que conviven con usted se le sugiere haga lo siguiente por lo menos

DURANTE LOS SIGUIENTES 3 (TRES) DIAS:

- a) Manténgase a distancias mayores a un metro y durante el menor tiempo posible de lactantes, niños y mujeres embarazadas.
- b) Durante los 3 (tres) días duerma solo(a) en una cama, aunque en la recámara duerman otras personas.
- c) Lavar sus trastes y ropa por separado de los del resto de la familia.
- d) Evitar relaciones sexuales durante el período indicado.
- e) Después de ir al baño, jale el agua del escusado por lo menos 3 veces.
- f) Tome sus medicinas como le indique su médico y asista a su cita.
- g) Tome suficientes líquidos durante el periodo indicado.
- h) Si tiene dolor en el cuello, o cualquier otra molestia acuda a su médico tratante.
- i) En caso de ocurrir vómitos o alguna otra eventualidad que amerite atención médica, comunicarse a su centro de atención al teléfono _____, con el Dr. _____ para recibir instrucciones.
- j) Evite frecuentar lugares y transportes públicos.

6. Concordancia con normas internacionales

No es posible establecer concordancia con normas internacionales por no existir referencia al momento de elaborar la presente.

7. Bibliografía

7.1 The International Commission on Radiological Protection. 2004. Release of Patients after Therapy with Unsealed Radionuclides. (ICRP Publication 94)/ Annals of the ICRP) 2004.

7.2 The International Commission on Radiological Protection. 1977. The Handling, Storage, Use and Disposal of Unsealed Radionuclides in Hospitals and Medical Research Establishments. 46p. (ICRP Publication 25)/ Annals of the ICRP 1 (2) 1977.

7.3 The International Commission on Radiological Protection. 1977. Recommendations of the ICRP: Adopted January 17, 1977. 46p. (ICRP Publication 26)/ Annals of the ICRP 1 (3) 1977.

7.4 National Council on Radiation Protection and Measurements (EUA). 1970. Precautions in the Management of Patients who Have Received Therapeutic Amounts of Radionuclides. (NCRP Report No. 37).

7.5 Nuclear Regulatory Commission. EUA. 1997. Release Patients Administered Radioactive Materials: Regulatory Guide 8.39. Washington, D.C, USNRC, 1997.

7.6 National Council on Radiation Protection and Measurements (EUA). 1995. Dose Limits for Individuals who Receive Exposure from Radionuclide Therapy Patients. (NCRP Commentary No. 11).

7.7 Organismo Internacional de Energía Atómica. 1997. Colección Seguridad No. 115. Normas Básicas Internacionales de Seguridad para la Protección contra la Radiación Ionizante y para la Seguridad de las Fuentes de Radiación. OIEA, Viena 1997.

7.8 México, Leyes, etc. 1988. Reglamento General de Seguridad Radiológica. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Noviembre de 1988.

7.9 Estados Unidos de América, Leyes, etc. 2005. Code of Federal Regulations. Medical use of Byproduct Material. 10CFR35.

7.10 The International Commission on Radiological Protection 1987. Protection of the Patient in Nuclear Medicine. (ICRP Publication 52) / Annals of ICRP 1987.

7.11 National Council on Radiation Protection and Measurements (EUA). 1996. Sources and Magnitude of Occupational and public exposures from Nuclear Medicine Procedures. (NCRP report No. 124).

8. Evaluación de la conformidad

8.1 La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana se realizará por parte de la Secretaría de Energía a través de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y/o por las personas acreditadas y aprobadas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

8.2 La evaluación de la conformidad incluirá lo siguiente:

8.2.1 Información. Deberá efectuarse una revisión documental sobre la información del material radiactivo administrado con fines de tratamiento y/o diagnóstico.

8.2.2 Instrucciones a los pacientes. Deberá verificarse que las instrucciones a los pacientes que se les administró material radiactivo con fines de diagnóstico las proporciona el médico especialista en medicina nuclear o el encargado de seguridad radiológica. Deberán presenciarse al menos dos de estos procesos, determinándose si se realizan apropiadamente.

8.2.3 Proceso de egreso de los pacientes. Deberá presenciarse al menos el egreso de dos pacientes a quienes se les haya administrado material radiactivo con fines de tratamiento, determinándose si dichas actividades se conducen apropiadamente.

8.2.4 Validación de la rapidez de equivalente de dosis. Deberá testificarse la ejecución de la validación de la rapidez de equivalente dosis a 1 metro de distancia del paciente al momento del egreso, determinándose si dicha actividad se realiza en forma correcta.

9. Observancia

Esta Norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional y corresponde a la Secretaría de Energía, por conducto de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la vigilancia de su cumplimiento.

10. Vigencia

La presente Norma Oficial Mexicana modifica y sustituye a la NOM-013-NUCL-1995, requerimientos de seguridad radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 1999, y entrará en vigor a los sesenta días naturales de ser publicada como Norma Oficial Mexicana en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 12 de junio de 2008.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, **Juan Eibenschutz H.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

RESOLUCION por la que se da cumplimiento a la sentencia de 24 de junio de 2008 emitida por la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en el Juicio de Nulidad 24651/03-17-09-9/4/05-S1-02-01-QC, promovido por Comercializadora de Frutas Finas Tarahumara, S.A. de C.V., y otras, que da cumplimiento a la ejecutoria dictada por el Juez Décimo Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal del 16 de mayo de 2008, en el Juicio de Amparo 388/2008 promovido por la Unión Agrícola Regional de Fruticultores del Estado de Chihuahua, A.C.

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

RESOLUCION POR LA QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DE 24 DE JUNIO DE 2008 EMITIDA POR LA PRIMERA SECCION DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA EN EL JUICIO DE NULIDAD 24651/03-17-09-9/4/05-S1-02-01-QC, PROMOVIDO POR COMERCIALIZADORA DE FRUTAS FINAS TARAHUMARA, S.A. DE C.V., Y OTRAS, QUE DA CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA DICTADA POR EL JUEZ DECIMO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL DEL 16 DE MAYO DE 2008, EN EL JUICIO DE AMPARO 388/2008 PROMOVIDO POR LA UNION AGRICOLA REGIONAL DE FRUTICULTORES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, A.C.

La Secretaría de Economía, en adelante la "Secretaría", emite el presente cumplimiento de sentencia con base en los siguientes:

RESULTANDOS

Resolución final

1. El 12 de agosto de 2002, la Secretaría publicó en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo "DOF", la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de manzanas de mesa de las variedades red delicious y sus mutaciones y golden delicious, mercancía clasificada en la fracción arancelaria 0808.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en lo sucesivo "TIGIE", originarias y procedentes de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia.

Cuotas compensatorias definitivas

2. En la resolución referida en el punto anterior, la Secretaría impuso cuotas compensatorias en los siguientes términos:

A. De 0 (cero) por ciento para las importaciones de manzanas de mesa provenientes de las empresas Price Cold Storage & Packing Company, Inc., y Washington Fruit and Produce Co., en los términos descritos en la propia resolución, y

B. De 46.58 por ciento a las importaciones de manzanas de mesa de las variedades red delicious y sus mutaciones, y golden delicious originarias de los Estados Unidos y provenientes de cualquier empresa exportadora distinta a las mencionadas, o bien que, proviniendo de estas empresas, no sean de los huertos a los que compraron las mercancías durante el periodo investigado.

Recurso de revocación

3. El 13 de noviembre de 2002 Comercializadora de Frutas Finas Tarahumara, S.A. de C.V., Compañía Frutícola Tarahumara, S.A. de C.V., Importadora y Exportadora de Frutas y Legumbres de México, S.A. de C.V. y Frutas Finas del Noroeste, S.A. de C.V., en lo sucesivo "las actoras", interpusieron ante la Secretaría recurso de revocación en contra de la resolución final de 12 de agosto de 2002, a que se refiere el punto 1 de la presente resolución. La Secretaría resolvió el recurso mediante resolución publicada en el DOF del 6 de agosto de 2003. Confirmó en todos sus términos la resolución recurrida.

Juicio de nulidad

4. El 10 de octubre de 2003, las actoras demandaron ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en lo sucesivo "TFJFA", la nulidad de la resolución señalada en el punto anterior.

5. El 29 de marzo de 2005, la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA emitió sentencia en la que se declaró la nulidad tanto de la resolución impugnada a que se refiere el punto 3 de la presente, como de la resolución recurrida publicada en el mismo órgano de difusión oficial de 12 de agosto de 2002.

Recurso de revisión

6. Inconforme con la sentencia a que se refiere el punto anterior, la Secretaría interpuso recurso de revisión. El Décimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito lo desechó el 14 de junio de 2005.

Juicio de amparo

7. Inconforme con la sentencia del 29 de marzo de 2005, la Unión Agrícola Regional de Fruticultores del Estado de Chihuahua, A.C., en lo sucesivo "UNIFRUT", interpuso juicio de amparo en contra de ella. Mediante ejecutoria del 7 de octubre de 2005, el Décimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito sobreseyó el juicio por un lado y por otro negó el amparo a la quejosa.

Definitividad de la sentencia

8. Toda vez que el Décimo Tribunal referido desechó el recurso de revisión interpuesto por la Secretaría y negó el amparo interpuesto por UNIFRUT, quedó firme la sentencia de 29 de marzo de 2005 dictada por el TFJFA.

Recurso de queja

9. Mediante escritos de 8 de noviembre y 5 de diciembre de 2006, las actrices interpusieron recurso de queja ante la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA. Solicitaron el debido cumplimiento de la sentencia firme pronunciada el 29 de marzo de 2005.

10. Dicho recurso fue resuelto por la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA mediante sentencia del 20 de marzo de 2007 en el sentido de conceder a la Secretaría 20 días para cumplir la sentencia definitiva de 29 de marzo de 2005.

Cumplimiento de sentencia

11. El 3 de julio de 2007 la Secretaría publicó en el DOF la resolución por la que da cumplimiento a la sentencia emitida por la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA el 29 de marzo de 2005 y a la diversa del 20 de marzo de 2007, dictada en relación con la queja presentada por las actrices. En su punto 13 resolutivo se determinó lo siguiente:

RESOLUCION

13. Se dejan sin efectos las siguientes resoluciones:

- A. Resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de manzanas de mesa de las variedades red delicious y sus mutaciones y golden delicious, mercancía clasificada en la fracción arancelaria 0808.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en adelante TIGIE, originarias y procedentes de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2002.
- B. Resolución por la que se resuelve el recurso administrativo de revocación interpuesto por las empresas Comercializadora de Frutas Finas Tarahumara, S.A. de C.V., Compañía Frutícola Tarahumara, S.A. de C.V., Importadora y Exportadora de Frutas y Legumbres de México, S.A. de C.V. y Frutas Finas del Noroeste, S.A. de C.V., en contra de la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de manzanas de mesa de las variedades red delicious y sus mutaciones y golden delicious, mercancía clasificada en la fracción arancelaria 0808.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias y procedentes de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, la cual se publicó en el mismo órgano de difusión oficial el 6 de agosto de 2003.

Aclaración a la resolución de cumplimiento

12. El 21 de agosto de 2007 se publicó en el DOF la siguiente aclaración a la resolución de cumplimiento de sentencia citada en el punto anterior:

Debe decir:**RESOLUCION**

“13. Se dejan sin efectos las siguientes resoluciones:

- A. Resolución final de la investigación *antidumping* sobre las importaciones de manzanas de mesa de las variedades red delicious y sus mutaciones y golden delicious, mercancía clasificada en la fracción arancelaria 0808.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en adelante TIGIE, originarias y procedentes de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2002.
- B. Resolución por la que se resuelve el recurso administrativo de revocación interpuesto por las empresas Comercializadora de Frutas Finas Tarahumara, S.A. de C.V., Compañía Frutícola Tarahumara, S.A. de C.V., Importadora y Exportadora de Frutas y Legumbres de México, S.A. de C.V. y Frutas Finas del Noroeste, S.A. de C.V., en contra de la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de manzanas de mesa de las variedades red delicious y sus mutaciones y golden delicious, mercancía clasificada en la fracción arancelaria 0808.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias y procedentes de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, la cual se publicó en el mismo órgano de difusión oficial el 6 de agosto de 2003.

- C. Resolución final de la revisión de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de manzanas de mesa de las variedades red delicious y sus mutaciones y golden delicious, mercancía clasificada actualmente en la fracción arancelaria 0808.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias de los Estados Unidos de América, y proveniente de la empresa C.M. Holtzinger Fruit Company Inc., independientemente del país de procedencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2006.
- D. Resolución final del procedimiento de nuevo exportador en relación con la resolución definitiva sobre las importaciones de manzanas de mesa de las variedades red delicious y sus mutaciones y golden delicious, mercancía clasificada en la fracción arancelaria 0808.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2006."

Recursos de queja

13. El 9 de agosto de 2007 dos de las cuatro actoras promovieron queja por defecto en el cumplimiento de la sentencia de 29 de marzo de 2005, por la indebida reiteración de la resolución impugnada. Dicho recurso fue resuelto por la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA mediante sentencia del 15 de enero de 2008. Determinó que la misma era procedente pero infundada.

14. El 28 de agosto de 2007 UNIFRUT (tercero en juicio) promovió queja por defecto en el cumplimiento de la sentencia de 29 de marzo de 2005. Resolvió la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA mediante sentencia del 6 de diciembre de 2007. Determinó que la queja era improcedente por haber sido presentada extemporáneamente.

Juicio de amparo

15. Mediante escrito de 21 de febrero de 2008 la UNIFRUT demandó el amparo y protección de la Justicia de la Unión. Señaló los siguientes actos reclamados:

- a) De la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA, la resolución de 6 de diciembre de 2007 dictada en el juicio de nulidad 24651/03-17-09-9/4/05-S1-02-01-QC.
- b) Del C. Secretario de Economía, la ejecución de la sentencia de 29 de marzo de 2005 dictada en el juicio de nulidad 24651/03-17-09-9/4/05-S1-02-01-QC, que se traduce en la resolución publicada en el DOF el 3 de julio de 2007.

16. Por acuerdo de 5 de marzo de 2008 dictado en el toca 388/2008, el Juez Décimo Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal determinó desechar la demanda de garantías, únicamente por lo que hace al acto que se atribuyó al Secretario de Economía.

17. Por sentencia de 16 de mayo de 2008 dictada en el toca 388/2008, el Juez Décimo Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal concedió el amparo a UNIFRUT en contra del acto reclamado a la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA consistente en la resolución de 6 de diciembre de 2007, mediante la cual se resuelve el recurso de queja interpuesto, para el efecto de que dejara insubsistente la resolución reclamada y en su lugar emitiera otra con libertad de jurisdicción.

Sentencia dictada en cumplimiento de ejecutoria

18. El 24 de junio de 2008 la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA emitió sentencia en cumplimiento a la diversa citada en el punto anterior, en el juicio de nulidad 24651/03-17-09-9/4/05-S1-02-01-QC. En sus puntos resolutivos determinó lo siguiente:

I.- Es procedente y parcialmente fundada la queja promovida por UNION AGRICOLA REGIONAL DE FRUTICULTORES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, A.C. tercero en el juicio, en términos de lo resuelto en el último Considerando de este fallo.

II.- Se deja sin efectos la Aclaración a la resolución de 25 de junio de 2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2007, emitida por la Secretaría de Economía en pretendido cumplimiento a la sentencia de 29 de marzo de 2005, dictada **por esta Primera Sección de la Sala Superior en el juicio 24651/03-17-09-9/4/05-S1-02-01 y la diversa de 20 de marzo de 2007, recaída a la queja promovida por las cuatro empresas actoras en el juicio,** en términos de lo consignado en el último Considerando de este fallo.

III.- Se concede a la Secretaría de Economía 20 días para que en debido cumplimiento a la sentencia definitiva dictada por esta Primera Sección el 29 de marzo de 2005 y resolución de 20 de marzo de 2007, instruya lo conducente a quien corresponda, para que quede sin efectos la publicación de 21 de agosto de 2007, en el Diario Oficial de la Federación, respecto a la Aclaración de la resolución de 25 de junio de 2007, en términos de lo precisado en la parte final del último Considerando de este fallo.

IV.- Mediante atento oficio que se gire al Juez Décimo Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, remítase copia certificada del presente fallo en cumplimiento de la ejecutoria de 12 de mayo de 2008, dictada en el juicio de Amparo Indirecto 388/2008.

19. Los efectos del fallo de mérito están precisados en la parte final del Considerando Cuarto del mismo en el que se precisa:

Sin embargo, sí le asiste la razón a la quejosa en cuanto a que se actualiza el supuesto de queja previsto en la fracción I, inciso a), del artículo 239-B del Código Fiscal de la Federación, por cuanto hace a la publicación de 21 de agosto de 2007, de la Aclaración a la resolución de 25 de junio de 2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2007, dado que en ambos actos administrativos es la propia autoridad quien señala que da cumplimiento tanto a la sentencia de 29 de marzo de 2005, como a la resolución de 20 de marzo de 2007, emitidos con motivo del juicio y de la queja promovida por las cuatro empresas actoras, además porque dicha aclaración modifica el resolutivo 13 de la resolución de 25 de junio de 2007, ya que agrega y deja sin efectos dos resoluciones más, que se precisan en los apartados C y D, las cuales no fueron materia de la declaratoria de nulidad contenida en la sentencia definitiva de 29 de marzo de 2005, lo que evidencia el defecto en el cumplimiento de dicho fallo.

En consecuencia, en debida congruencia con el fallo por esta Primera Sección y aprobado por mayoría en sesión de 15 de enero del presente año, que resolvió la diversa queja promovida por dos de las cuatro empresas actoras en el juicio, COMERCIALIZADORA DE FRUTAS FINAS TARAHUMARA, S.A. DE C.V. Y COMPAÑIA FRUTICOLA TARAHUMARA, S.A. DE C.V., y con los lineamientos de la ejecutoria que ahora se cumplimenta, en cuanto a qué autoridad judicial colige que la aclaración publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2007, respecto de la resolución de 25 de junio de 2007, publicada el 3 de julio del mismo año, también emitida por la Secretaría de Economía en cumplimiento a la sentencia de 29 de marzo de 2005, si bien obran en dos documentos distintos, constituyen una misma resolución, es decir, un acto jurídico unitario; **lo procedente es declarar parcialmente fundada la presente queja, dejando sin efectos la Aclaración a la resolución de 25 de junio de 2007 y su publicación de 21 de agosto de 2007...**

Lo anterior, **a fin de que la Secretaría de Economía instruya lo conducente a quien corresponda, para que queda sin efectos la publicación de 21 de agosto de 2007, en el Diario Oficial de la Federación, respecto a la Aclaración de la Resolución de 25 de junio de 2007, que indebidamente dejó sin efectos dos resoluciones que no fueron materia del juicio, a saber:** la Resolución final de la revisión de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de manzanas de mesa de las variedades red delicious y sus mutaciones y golden delicious, mercancía clasificada actualmente en la fracción arancelaria 0808.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias de los Estados Unidos de América, y proveniente de la empresa C.M. Holtzinger Fruit Company Inc., independientemente del país de procedencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2006 y la Resolución final del procedimiento de nuevo exportador en relación con la resolución definitiva sobre las importaciones de manzanas de mesa de las variedades red delicious y sus mutaciones y golden delicious, mercancía clasificada en la fracción arancelaria 0808.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2006.

CONSIDERANDO

Competencia

20. La Secretaría de Economía es competente para emitir la presente resolución con fundamento en los artículos 239 del Código Fiscal de la Federación, Cuarto Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, 16 y 34 fracciones V y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5 fracción VII de la Ley de Comercio Exterior, y 1, 2, 3, 4, 6 y 16 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

Cumplimiento de la ejecutoria

21. Con base en los hechos que se derivan de los resultandos mencionados en esta resolución y en estricto cumplimiento de las sentencias de 29 de marzo de 2005, del 20 de marzo de 2007 y 24 de junio de 2008 emitidas por la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA en el juicio en el que se actúa, la Secretaría procede a emitir la siguiente:

RESOLUCION

22. Se confirma en todos sus términos el contenido de la Resolución por la que se da cumplimiento a la sentencia emitida por la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA del 29 de marzo de 2005 en el juicio de nulidad (comercio exterior) 24651/03-17-09-9/4/05-S1-02-01 promovido por Comercializadora de Frutas Finas Tarahumara, S.A. de C.V. y otras, y a la diversa del 20 de marzo de 2007, en relación con la queja presentada por las mismas empresas, publicada en el DOF el 3 de julio de 2007.

23. Se deja sin efectos la aclaración a la resolución por la que se da cumplimiento a la sentencia emitida por la Primera Sección de la Sala Superior del TFJFA del 29 de marzo de 2005 en el juicio de nulidad (comercio exterior) 24651/03-17-09-9/4/05-S1-02-01 promovido por Comercializadora de Frutas Finas Tarahumara, S.A. de C.V. y otras, y a la diversa del 20 de marzo de 2007, en relación con la queja presentada por las mismas empresas, publicada en el mismo medio informativo el 21 de agosto de 2007.

24. Hágase del conocimiento de la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa el cumplimiento a las sentencias de 29 de marzo de 2005 y a la 24 de junio de 2008, pronunciadas en el juicio 24651/03-17-09-9/4/05-S1-02-01.

25. Comuníquese la presente resolución a las Administraciones Generales de Aduanas y Recaudación del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para los efectos legales correspondientes.

26. Notifíquese a las empresas Comercializadora de Frutas Finas Tarahumara, S.A. de C.V., Compañía Frutícola Tarahumara, S.A. de C.V., Importadora y Exportadora de Frutas y Legumbres de México, S.A. de C.V., Frutas Finas del Noroeste, S.A. de C.V. y a la Unión Agrícola Regional de Fruticultores del Estado de Chihuahua, A.C.

27. Esta resolución entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 1 de agosto de 2008.- El Secretario de Economía, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACLARACION al Acuerdo número 420 por el que se emiten Reglas de Operación del Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES), publicado el 30 de diciembre de 2007.

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

ACLARACION AL ACUERDO NUMERO 420 POR EL QUE SE EMITEN REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE MODERNIZACION PARA LA EDUCACION SUPERIOR (FOMES), PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 30 DE DICIEMBRE DE 2007, EN SU NUMERAL 4.2 POBLACION OBJETIVO.

Páginas 117 y 118, segunda sección

Dice:

...

Sonora:	DGESU	109. Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora 110. Instituto Tecnológico de Sonora 111. Universidad de Sonora
	CGUT	112. Universidad Tecnológica de Hermosillo 113. Universidad Tecnológica de Nogales 114. Universidad Tecnológica del Sur de Sonora
Tabasco:	DGESU	115. Universidad Juárez Autónoma de Tabasco 116. Universidad Popular de la Chontalpa
	CGUT	117. Universidad Tecnológica de Tabasco 118. Universidad Tecnológica del Usumacinta
Tamaulipas:	DGESU	119. Universidad Autónoma de Tamaulipas
	CUPOL	120. Universidad Politécnica de Altamira 121. Universidad Politécnica de Victoria
	CGUT	122. Universidad Tecnológica de Altamira 123. Universidad Tecnológica de Matamoros 124. Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo 125. Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte
Tlaxcala:	DGESU	126. Universidad Autónoma de Tlaxcala
	CUPOL	127. Universidad Politécnica de Tlaxcala
	CGUT	128. Universidad Tecnológica de Tlaxcala
Veracruz:	DGESU	129. Universidad Veracruzana
	CGUT	130. Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz 131. Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz
Yucatán:	DGESU	132. Universidad Autónoma de Yucatán 133. Universidad de Oriente
	CGUT	134. Universidad Tecnológica Metropolitana 135. Universidad Tecnológica Regional del Sur
Zacatecas:	DGESU	136. Universidad Autónoma de Zacatecas
	CUPOL	137. Universidad Politécnica de Zacatecas
	CGUT	138. Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas

...

Debe decir:

...

Sonora:	DGESU	109. Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora 110. Instituto Tecnológico de Sonora 111. Universidad de la Sierra 112. Universidad de Sonora
	CGUT	113. Universidad Tecnológica de Hermosillo 114. Universidad Tecnológica de Nogales 115. Universidad Tecnológica del Sur de Sonora
Tabasco:	DGESU	116. Universidad Juárez Autónoma de Tabasco 117. Universidad Popular de la Chontalpa
	CGUT	118. Universidad Tecnológica de Tabasco 119. Universidad Tecnológica del Usumacinta
Tamaulipas:	DGESU	120. Universidad Autónoma de Tamaulipas
	CUPOL	121. Universidad Politécnica de Altamira 122. Universidad Politécnica de Victoria
	CGUT	123. Universidad Tecnológica de Altamira 124. Universidad Tecnológica de Matamoros 125. Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo 126. Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte
Tlaxcala:	DGESU	127. Universidad Autónoma de Tlaxcala
	CUPOL	128. Universidad Politécnica de Tlaxcala
	CGUT	129. Universidad Tecnológica de Tlaxcala
Veracruz:	DGESU	130. Universidad Veracruzana
	CGUT	131. Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz 132. Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz
Yucatán:	DGESU	133. Universidad Autónoma de Yucatán 134. Universidad de Oriente
	CGUT	135. Universidad Tecnológica Metropolitana 136. Universidad Tecnológica Regional del Sur
Zacatecas:	DGESU	137. Universidad Autónoma de Zacatecas
	CUPOL	138. Universidad Politécnica de Zacatecas
	CGUT	139. Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas

México, D.F., a 11 de julio de 2008.- El Director de Fortalecimiento Institucional de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, **Jorge Luis Guevara Reynaga**.- Rúbrica.

ACLARACION a la Lista de libros de texto autorizados por la Secretaría de Educación Pública para su uso en las escuelas secundarias del Sistema Educativo Nacional, ciclo escolar 2008-2009, publicada el 7 de julio de 2008.

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

ACLARACION A LA LISTA DE LIBROS DE TEXTO AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA PARA SU USO EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, CICLO ESCOLAR 2008-2009, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 7 DE JULIO DE 2008.

En la página 9 de la segunda sección, segunda columna dice:

Contexto matemático 3

Olea Díaz, Alejandro; Eduardo Basurto Hidalgo y Marco Antonio Rivera Paredes

Grupo Editorial Norma

Matemáticas 3

Rivera Alvarez, Mario; Miguel Angel León Hernández; José Lorenzo Sánchez Alavez y Alejandro Carrillo Altamirano

Grupo Editorial Patria

...

Debe decir:

Contexto matemático 3

Olea Díaz, Alejandro; Eduardo Basurto Hidalgo y Marco Antonio Rivera Paredes

Grupo Editorial Norma

El mundo a través de las Matemáticas 3

Ramírez Cantú, Mariana; Julieta Azpeitia; María Eugenia Flores; Irma Leticia Martínez; Ramón Castillo Carrillo y David Vergara Rivera

Fernández Editores

Matemáticas 3

Rivera Alvarez, Mario; Miguel Angel León Hernández; José Lorenzo Sánchez Alavez y Alejandro Carrillo Altamirano

Grupo Editorial Patria

...

Atentamente

México, D.F., a 14 de julio de 2008.- La Directora General de Materiales Educativos, **María Edith Bernaldéz Reyes**.- Rúbrica.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 1, 2, 6, fracción VI, 10, 11 y 13 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 13 y 27, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los artículos 2o., 8o., fracciones I, II y III, 9o., fracción I, 19, fracciones III, VI, IX, XII, XIII, XIV y XVII, 30, fracciones I y II, 32, fracción XIV, 43, fracciones I a XIV, 44, fracciones I a VII, 45, fracciones I, IV y V, 47, fracciones V y VI, 48, fracciones I a VII, 50, fracción VI, 52, fracciones I, II y IV, 67, fracciones II a XIII y XV y 73 fracciones VI y VII. Se adicionan el 2 Bis, 9o., párrafos, penúltimo y último, 32, fracciones XV y XVI, 44, fracciones VIII, IX, X y XI, 45, fracciones VI y VII, 47, fracciones VII, VIII, IX y X, 67, fracción XVI. Se derogan la fracción X, del artículo 19, las fracciones XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 43, el artículo 46, las fracciones VIII, IX y X del artículo 48, la fracción VIII, del artículo 51, el artículo 66 y la fracción XIV del artículo 67 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, para quedar como sigue:

Artículo 2. Para el cumplimiento de los asuntos de la competencia de la Procuraduría, de su Titular y del Ministerio Público de la Federación, contará con las unidades administrativas y órganos desconcentrados siguientes:

- I. Subprocuraduría Jurídica y de Asuntos Internacionales;
- II. Subprocuraduría de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo;
- III. Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada;
- IV. Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales;
- V. Subprocuraduría de Derechos Humanos, Atención a Víctimas y Servicios a la Comunidad;
- VI. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;
- VII. Oficialía Mayor;
- VIII. Visitaduría General;
- IX. Agencia Federal de Investigación;
- X. Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional;
- XI. Coordinación de Asuntos Internacionales y Agregadurías;
- XII. Coordinación General de Delegaciones;
- XIII. Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud;
- XIV. Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas;
- XV. Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda;
- XVI. Unidad Especializada en Investigación de Secuestros;
- XVII. Unidad Especializada en Investigación de Tráfico de Menores, Indocumentados y Órganos;
- XVIII. Unidad Especializada en Investigación de Asalto y Robo de Vehículos;
- XIX. Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial;
- XX. Unidad Especializada en Investigación de Delitos Fiscales y Financieros;
- XXI. Unidad Especializada en Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos y contra la Administración de Justicia;
- XXII. Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales;

- XXIII. Unidad de Operaciones;
- XXIV. Dirección General de Comunicación Social;
- XXV. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXVI. Dirección General de Constitucionalidad;
- XXVII. Dirección General de Normatividad;
- XXVIII. Dirección General de Extradiciones y Asistencia Jurídica;
- XXIX. Dirección General de Cooperación Internacional;
- XXX. Dirección General de Control de Averiguaciones Previas;
- XXXI. Dirección General de Control de Procesos Penales Federales;
- XXXII. Dirección General de Amparo;
- XXXIII. Dirección General de Promoción de la Cultura en Derechos Humanos, Atención a Quejas e Inspección;
- XXXIV. Dirección General de Atención a Recomendaciones y Amigables Conciliaciones en Derechos Humanos;
- XXXV. Dirección General de Atención a Víctimas del Delito;
- XXXVI. Dirección General de Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad;
- XXXVII. Dirección General Jurídica en Materia de Delitos Electorales;
- XXXVIII. Dirección General de Averiguaciones Previas y Control de Procesos en Materia de Delitos Electorales;
- XXXIX. Dirección General de Política Criminal, Coordinación y Desarrollo en Materia de Delitos Electorales;
- XL. Dirección General de Seguridad Institucional;
- XLI. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XLII. Dirección General de Recursos Humanos;
- XLIII. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XLIV. Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones;
- XLV. Dirección General de Control y Registro de Aseguramientos Ministeriales;
- XLVI. Dirección General de Servicios Aéreos;
- XLVII. Dirección General de Visitaduría;
- XLVIII. Dirección General de Inspección Interna;
- XLIX. Dirección General de Supervisión e Inspección Interna para la Agencia Federal de Investigación;
- L. Dirección General de Delitos Cometidos por Servidores Públicos de la Institución;
- LI. Dirección General de Planeación Policial;
- LII. Dirección General de Investigación Policial;
- LIII. Dirección General de Análisis Táctico;
- LIV. Dirección General de Despliegue Regional Policial;
- LV. Dirección General de Operaciones Especiales;
- LVI. Dirección General de Asuntos Policiales Internacionales e Interpol;
- LVII. Dirección General de Intercepción;
- LVIII. Dirección General de Planeación e Innovación Institucional;
- LIX. Dirección General de Políticas Públicas y Coordinación Interinstitucional;
- LX. Dirección General de Formación Profesional;
- LXI. Dirección General del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia Federal;
- LXII. Dirección General de Coordinación de Servicios Periciales;
- LXIII. Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia;

- LXIV.** Centro de Evaluación y Desarrollo Humano;
- LXV.** Instituto de Capacitación y Profesionalización en Procuración de Justicia Federal;
- LXVI.** Delegaciones, y
- LXVII.** Agregadurías.

Artículo 2 Bis.- El Órgano Interno de Control en la Procuraduría se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de este Reglamento.

Artículo 8. Los Coordinadores Generales y Titulares de Unidades Especializadas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no adquirir otra nacionalidad;
- II.** Tener cuando menos treinta años cumplidos el día de la designación;
- III.** Contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, con ejercicio profesional de cinco años;

IV y V. ...

Artículo 9. Los Coordinadores, Jefes de Unidad, el Titular de la Agencia, los Directores Generales, Delegados y Agregados Legales de la Institución en el extranjero, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no adquirir otra nacionalidad;

II. a V. ...

En el caso de los Directores Generales y del Titular de la Agencia, el Procurador atendiendo a la naturaleza de los puestos y a la experiencia profesional de los candidatos en la materia de que se trate, podrá exceptuarlos de cumplir el requisito previsto en la fracción III.

No operará la excepción prevista en el párrafo que antecede, cuando la Dirección General de que se trate cuente con agentes del Ministerio Público de la Federación o peritos profesionales bajo su mando.

Artículo 19. Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, quien será nombrado en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica y tendrá las facultades siguientes:

I y II. ...

III. Definir de conformidad con los lineamientos que establezca el Procurador, el catálogo de puestos, sus perfiles y requerimientos, así como establecer normas y procedimientos sobre el desarrollo e identificación del personal administrativo, vigilar el ejercicio del presupuesto, emitir las bases y los lineamientos para el establecimiento y operación del proceso de contabilidad e integrar la información para la cuenta pública;

IV y V. ...

VI. Coordinar la integración y ejecución de los programas de tecnologías de información y de comunicaciones de la institución, así como autorizar las políticas para la adquisición, explotación y administración de los bienes y servicios informáticos y de comunicaciones de la Procuraduría;

VII y VIII. ...

IX. Autorizar el otorgamiento de los reconocimientos y recompensas que determine la Ley y las Condiciones Generales de Trabajo, de conformidad con lo establecido por el Procurador, y emitir los lineamientos relativos a la aplicación, modificación y revocación de las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Procuraduría, dentro del ámbito de su competencia;

X. Se deroga;

XI. ...

XII. Autorizar los programas anuales de adquisiciones; obra pública; disposición final de bienes muebles; seguro sobre bienes; aprobar las propuestas de arrendamiento de inmuebles y supervisar la contratación, adquisición, mantenimiento, arrendamiento de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de la Institución;

XIII. Determinar los lineamientos que en materia administrativa deban aplicar los órganos desconcentrados de la Procuraduría;

XIV. Establecer, controlar y evaluar el Programa de Seguridad Institucional, así como los programas internos de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Procuraduría;

XV y XVI. ...

XVII. Suscribir las credenciales que acrediten la calidad de servidores públicos de la Institución;

XVIII. a XX. ...

Artículo 30. ...

I. Desarrollar y operar sistemas de intercepción aérea, marítima y terrestre del tráfico ilícito de personas, de sustancias y de objetos de cualquier naturaleza, en coordinación con otras dependencias y entidades competentes;

II. Auxiliar al Ministerio Público de la Federación en el seguimiento de erradicación de cultivos;

III a VII. ...**Artículo 32. ...****I a XIII. ...**

XIV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información a cargo de la Procuraduría, así como practicar las notificaciones respectivas, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XV. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley Federal mencionada en la fracción anterior, y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Procurador.

...

Artículo 43. ...

I. Desarrollar programas y campañas permanentes, con la finalidad de prevenir la comisión de conductas ilícitas de carácter federal;

II. Evaluar periódicamente el resultado de las actividades realizadas, en todo el territorio nacional, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

III. Proponer la celebración de convenios con los Gobiernos del Distrito Federal, de los Estados integrantes de la Federación y municipios, así como con organizaciones de los sectores social y privado, para promover la prevención del delito;

IV. Establecer el sistema de atención a detenidos que se encuentren a disposición del Ministerio Público de la Federación o en las instalaciones de la Procuraduría, mediante los módulos correspondientes vigilando el respeto irrestricto de sus derechos humanos;

V. Diseñar y ejecutar el programa de vinculación de la Procuraduría con la sociedad, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

VI. Facilitar el acceso de la comunidad a los servicios requeridos por ésta, en el ámbito de competencia de la Procuraduría, promoviendo acciones de coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales;

VII. Difundir e intercambiar experiencias en materia de prevención del delito y servicios a la comunidad, con instituciones nacionales y extranjeras y valorar conjuntamente con las unidades administrativas competentes respecto de la conveniencia de adoptar las medidas que en este rubro recomienden los diversos organismos internacionales;

VIII. Brindar orientación legal y social al público en general, canalizándolo a las dependencias y entidades competentes, que proporcionen servicios de carácter tutelar, asistencial, preventivo y educacional, en coordinación con la Dirección General de Promoción de la Cultura en Derechos Humanos y Atención a Víctimas del Delito;

IX. Promover la participación social para el apoyo de los servicios que presta la Procuraduría, a través del establecimiento de comités de colaboración comunitaria en las entidades federativas;

X. Establecer mecanismos para la recepción de información ciudadana sobre la posible comisión de delitos federales, así como canalizarlas a las unidades y órganos competentes;

XI. Coordinar los programas de formación de capacitadores para la prevención de la farmacodependencia;

XII. Realizar foros de consulta popular sobre temas relacionados con las funciones de la Procuraduría, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XIII. Proponer los criterios en materia de servicios a la comunidad y vinculación social, así como coordinar las instancias encargadas de los mismos dentro de la Procuraduría, y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Procurador.

XV a XVIII. Se derogan

Artículo 44. ...

- I. Autorizar los dictámenes de incompetencia, de no ejercicio de la acción penal y de reserva de la averiguación previa, que realice la Dirección General de Averiguaciones Previas y Control de Procesos en Materia de Delitos Electorales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Atender las comunicaciones y recomendaciones que se reciban de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, relacionados con los delitos electorales federales;
- III. Elaborar los proyectos de contestación que deba rendir la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la Institución;
- IV. Desahogar las consultas que en materia de delitos electorales formulen el Instituto Federal Electoral, las dependencias y entidades de los gobiernos Federal, del Distrito Federal y de los estados, así como los organismos políticos e instituciones públicas y privadas;
- V. Formular y revisar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los anteproyectos de acuerdos, circulares e instructivos, así como de convenios y bases de colaboración, competencia de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;
- VI. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, proyectos normativos en materia de delitos electorales federales, del registro nacional de ciudadanos y de cualquier ordenamiento jurídico que se refiera a las funciones de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;
- VII. Actualizar y sistematizar el acervo de fuentes de información en materia electoral;
- VIII. Ejercer, en coordinación con la Dirección General de Amparo, las facultades que se encuentran previstas en la Ley Orgánica, tratándose de juicios de amparo derivados de averiguaciones previas o procesos iniciados por delitos electorales federales, así como por cualquier acto de autoridad de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales cuando sea autoridad responsable;
- IX. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de apoyo y colaboración celebrados por la Procuraduría en el ámbito de competencia de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;
- X. Intervenir en coordinación con las unidades administrativas competentes, en las denuncias de contradicción de tesis sobre los asuntos materia de la competencia de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Electorales.

Artículo 45.- Al frente de la Dirección General de Averiguaciones Previas y Control de Procesos en Materia de Delitos Electorales habrá un Director General, quien tendrá las facultades siguientes:

I. Ejercer las atribuciones que el artículo 4, fracciones I, apartados A, B y C, IV, V y VI de la Ley Orgánica, le confieren al Ministerio Público de la Federación respecto de los delitos del ámbito de competencia de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;

II a III. ...

IV. Establecer mecanismos de coordinación con las delegaciones en las entidades federativas, a fin de que presten el auxilio necesario en el ejercicio de sus funciones;

V. Presentar ante el Consejo de la Judicatura Federal las quejas administrativas de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por asuntos materia de la competencia de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;

VI. Promover lo conducente al desarrollo de los procesos en el ámbito de su competencia, y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Electorales.

Artículo 46.- Se deroga.

Artículo 47.- Al frente de la Dirección General de Política Criminal, Coordinación y Desarrollo en Materia de Delitos Electorales habrá un Director General, quien tendrá las facultades siguientes:

I a IV. ...

V. Recopilar, analizar y sistematizar la información estadística y complementaria en el ámbito de competencia de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, para realizar estudios e investigaciones en el ámbito del sistema penal, y para la elaboración, medición y seguimiento de los indicadores de resultados derivados del Plan Nacional de Desarrollo, programas sectoriales, institucionales y especiales requeridos por las unidades administrativas competentes;

VI. Elaborar y presentar para la aprobación del Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Electorales el informe requerido por el Consejo General del Instituto Federal Electoral;

VII. Promover, diseñar e implantar herramientas y sistemas en apoyo al desempeño de las funciones de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;

VIII. Participar con las unidades administrativas competentes en la elaboración y ejecución de los Programas relacionados con Transparencia y Combate a la Corrupción en el ámbito de competencia de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;

IX. Intervenir en coordinación con las unidades administrativas competentes, en los procesos de capacitación, actualización y especialización del personal de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o el Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Electorales.

Artículo 48.- Al frente de la Dirección General de Seguridad Institucional habrá un Director General, quien tendrá las facultades siguientes:

I. Proponer para autorización superior, la política, normas y lineamientos en materia de seguridad institucional, así como promover su aplicación y supervisar su cumplimiento, con apego a las disposiciones aplicables;

II. Elaborar y someter a autorización los programas de seguridad institucional y de protección civil en la Procuraduría; coordinar su instrumentación y supervisar su cumplimiento, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Coordinar y supervisar la instalación y operación de sistemas integrales de seguridad en la Procuraduría; así como administrar los servicios de seguridad privada que contrate la Institución;

IV. Fungir como enlace de la Procuraduría ante las autoridades y organizaciones en materia de seguridad Institucional y protección civil;

V. Registrar, controlar y administrar el resguardo de armas y municiones y realizar supervisiones sobre el cumplimiento de la asignación de armas de cargo de la Agencia;

VI. Coordinar con la Agencia Federal de Investigación la asignación de elementos para la seguridad de las personas, conforme a las disposiciones que emita el Procurador, así como regular y supervisar su operación, y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o el Procurador.

Artículo 50. ...

I a V. ...

VI. Acordar y realizar la liquidación y pago de las remuneraciones al personal de la Procuraduría, de conformidad con la normatividad vigente, así como la aplicación de descuentos procedentes y realizar la emisión y distribución de cheques; efectuar la tramitación del pago de salarios caídos y otras prestaciones que ordene la autoridad administrativa o judicial correspondiente, previa consulta con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

V a XIII. ...

Artículo 51. ...

I a VII ...

VIII. Se deroga;

IX ...

Artículo 52. Al frente de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones habrá un Director General, quien tendrá las facultades siguientes:

I. Diseñar, desarrollar, suministrar, operar y brindar el soporte técnico a los sistemas y servicios en materia de telefonía, telecomunicaciones, informática, internet e infraestructura electrónica y tecnologías de información y comunicaciones;

II. Plantear e implementar las políticas, estrategias, normas y acciones en materia de sistemas informáticos, de comunicaciones y de Internet;

III. ...

IV. Diseñar, desarrollar, suministrar, operar y brindar el soporte técnico a los sistemas y servicios en materia de seguridad informática y comunicaciones empleando, en su caso, servicios de terceros;

V al XI. ...

Artículo 66. Se deroga

Artículo 67. ...

I ...

II. Realizar estudios sobre la operación de la Procuraduría, identificando sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, con objeto de proponer acciones que contribuyan a mejorar su desempeño;

III. Diseñar, ejecutar y evaluar el sistema de planeación de la Institución, así como los programas específicos que determine el Procurador y, en su caso, proponer a la Unidad Administrativa competente las modificaciones pertinentes a la estructura orgánica de la Procuraduría

IV. Coordinar y evaluar la participación de las Unidades Administrativas en la ejecución del sistema de planeación, para asegurar la congruencia de las estructuras con los proyectos y proyectos, que sustenten la operación;

V. Definir y aplicar métodos, técnicas y herramientas que permitan actualizar, fortalecer y consolidar el sistema de planeación institucional a fin de asegurar su congruencia con las atribuciones y funciones de las Unidades Administrativas de la Procuraduría;

VI. Evaluar periódicamente los resultados obtenidos por las Unidades Administrativas, respecto de los planes y programas operativos y de desarrollo informático, para proponer acciones sobre su cumplimiento y retroalimentar el sistema de planeación de la Institución;

VII. Participar en foros de consulta ciudadana para conocer las demandas de la población y proponer su integración al marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática;

VIII. Diseñar un sistema de desarrollo y mejora continua para orientar el quehacer de la Procuraduría hacia la adopción de mejores prácticas y procesos que conlleven a una cultura de calidad;

IX. Plantear programas y organizar acciones de capacitación y especialización en materia de calidad e innovación tecnológica, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

X. Coordinar la innovación de procesos de calidad para fortalecer la eficiencia y eficacia en el funcionamiento de la Procuraduría, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

XI. Proyectar parámetros de control y evaluación del sistema de información integral de la Institución, en coordinación con los órganos y Unidades Administrativas competentes;

XII. Diseñar y evaluar la innovación y calidad que se requiera en la Procuraduría, en coordinación con los órganos y Unidades Administrativas competentes;

XIII. Establecer las políticas, estrategias y normas para el desarrollo, contenido y administración de las páginas de Internet de la Procuraduría, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

XIV. Se deroga

XV. Proponer, emitir y evaluar, conjuntamente con las unidades administrativas y órganos competentes, los lineamientos para la captación, sistematización, procesamiento de datos, generación de información estadística e indicadores sobre los procesos de la Procuraduría, a fin de contribuir en su mejora, y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o el Procurador.

Artículo 73. ...

I a V. ...

VI. Operar sistemas de procesamiento de información y dictar los lineamientos sobre incidencia delictiva geo-referenciada para captar y sistematizar la información que le permitan la planeación del combate a la delincuencia, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Procuraduría;

VII. Diseñar y promover el intercambio de información, para la oportuna prevención, detección e investigación de la delincuencia, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

VIII a XI...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

TERCERO.- Las modificaciones a la estructura orgánica que deriven de la entrada en vigor del presente decreto serán realizadas mediante movimientos compensados, por lo que no aumentarán el presupuesto regularizable de la Procuraduría General de la República.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, D.F., a los trece días del mes de agosto de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Juan Camilo Mouriño Terrazo.**- Rúbrica.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

SEXAGESIMA Segunda Actualización del Catálogo de Medicamentos Genéricos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

El Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos 17 fracción IX de la Ley General de Salud; séptimo transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de Insumos para la Salud, de fecha 2 de enero de 2008 y 5 fracción XI del Reglamento Interior de este Consejo, da a conocer la:

SEXAGESIMA SEGUNDA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE MEDICAMENTOS GENERICOS

Inclusiones

Denominación Genérica	Forma Farmacéutica	Presentación	Laboratorio y Registro
ACIDO ACETILSALICILICO	Tabletas	500 mg Envase con 20 tabletas	ZERBONI 0331M80 SSA
ACIDO ACETILSALICILICO	Tabletas	500 mg Envase con 40 tabletas	ZERBONI 0331M80 SSA
ATENOLOL	Tabletas	50 mg Envase con 14 tabletas	KENER 288M2005 SSA
ATENOLOL	Tabletas	50 mg Envase con 28 tabletas	KENER 288M2005 SSA
BISMUTO, Subsalicilato	Suspensión oral	1.750 g/100 mL Envase con 120mL	LOEFFLER 604M2003 SSA
BISMUTO, Subsalicilato	Suspensión oral	1.750 g/100 mL Envase con 240mL	LOEFFLER 604M2003 SSA
BUDESONIDA	Suspensión en aerosol	32 µg Envase con 120 dosis	ASTRAZENECA 270M98 SSA
BUDESONIDA	Suspensión en aerosol	32 µg Envase con 240 dosis	ASTRAZENECA 270M98 SSA
BUDESONIDA	Suspensión en aerosol	64 µg Envase con 120 dosis	ASTRAZENECA 270M98 SSA
BUDESONIDA	Suspensión en aerosol	64 µg Envase con 240 dosis	ASTRAZENECA 270M98 SSA
BUDESONIDA	Suspensión para nebulizador	0.25 mg/2mL Envase con un sobre con 5 ampollitas	ASTRAZENECA 001M99 SSA
BUDESONIDA	Suspensión para nebulizador	0.25 mg/2 mL Envase con 4 sobres con 5 ampollitas	ASTRAZENECA 001M99 SSA
BUDESONIDA	Suspensión para nebulizador	0.50 mg/2 mL Envase con un sobre con 5 ampollitas	ASTRAZENECA 001M99 SSA
BUDESONIDA	Suspensión para nebulizador	0.50 mg/2 mL Envase con 4 sobres con 5 ampollitas	ASTRAZENECA 001M99 SSA
BUDESONIDA	Suspensión para nebulizador	1 mg/2 mL Envase con un sobre con 5 ampollitas	ASTRAZENECA 001M99 SSA
BUDESONIDA	Suspensión para nebulizador	1 mg/2 mL Envase con 4 sobres con 5 ampollitas	ASTRAZENECA 001M99 SSA
CEFALEXINA	Cápsulas	500 mg Envase con 12 cápsulas	NOVARTIS 116M98 SSA
CEFALEXINA	Cápsulas	500 mg Envase con 20 cápsulas	NOVARTIS 116M98 SSA
DEXTROMETORFANO	Jarabe	15 mg/5 mL Envase con 60 mL	MAVI FARMACEUTICA 89587 SSA
DEXTROMETORFANO	Jarabe	15 mg/5 mL Envase con 30 mL	MAVI FARMACEUTICA 89587 SSA
DEXTROMETORFANO	Jarabe	15 mg/5 mL Envase con 100 mL	MAVI FARMACEUTICA 89587 SSA

Denominación Genérica	Forma Farmacéutica	Presentación	Laboratorio y Registro
DEXTROMETORFANO	Jarabe	15 mg/5 mL Envase con 120 mL	MAVI FARMACEUTICA 89587 SSA
ENALAPRIL	Tabletas	2.5 mg Envase con 30 tabletas	PROTEIN 085M95 SSA
ENALAPRIL	Tabletas	5 mg Envase con 30 tabletas	PROTEIN 085M95 SSA
ENALAPRIL	Tabletas	10 mg Envase con 16 tabletas	PROTEIN 085M95 SSA
ENALAPRIL	Tabletas	10 mg Envase con 30 tabletas	PROTEIN 085M95 SSA
FINASTERIDA	Tabletas	5 mg Envase con 30 tabletas	LEMERY 182M2007 SSA
FLUOXETINA	Cápsulas	20 mg Envase con 7 tabletas	ARLEX DE MEXICO 586M2003 SSA
FLUOXETINA	Cápsulas	20 mg Envase con 14 tabletas	ARLEX DE MEXICO 586M2003 SSA
FLUOXETINA	Cápsulas	20 mg Envase con 28 tabletas	ARLEX DE MEXICO 586M2003 SSA
GENTAMICINA	Solución inyectable	40 mg/mL Envase con 1 ampolleta	NOVARTIS 006M96 SSA
GENTAMICINA	Solución inyectable	40 mg/mL Envase con 3 ampolletas	NOVARTIS 006M96 SSA
GENTAMICINA	Solución inyectable	40 mg/mL Envase con 5 ampolletas	NOVARTIS 006M96 SSA
GENTAMICINA	Solución inyectable	80 mg/2 mL Envase con 3 ampolletas	NOVARTIS 006M96 SSA
GENTAMICINA	Solución inyectable	80 mg/2 mL Envase con 5 ampolletas	NOVARTIS 006M96 SSA
HIPROMELOSA	Solución oftálmica	5 mg/mL Envase con 10 mL	KENER 357M2007 SSA
HIPROMELOSA	Solución oftálmica	5 mg/mL Envase con 15 mL	KENER 357M2007 SSA
HIPROMELOSA	Solución oftálmica	5 mg/mL Envase con 3 mL	KENER 357M2007 SSA
HIPROMELOSA	Solución oftálmica	5 mg/mL Envase con 2 frascos gotero con 3 mL	KENER 357M2007 SSA
HIPROMELOSA	Solución oftálmica	5 mg/mL Envase con 3 frascos gotero con 3 mL	KENER 357M2007 SSA
HIPROMELOSA	Solución oftálmica	5 mg/mL Envase con 4 frascos gotero con 3 mL	KENER 357M2007 SSA
IRINOTECAN	Solución inyectable	40 mg/2 mL Envase frasco ampula	LEMERY 019M2005 SSA
IRINOTECAN	Solución inyectable	100 mg/5 mL Envase frasco ampula	LEMERY 019M2005 SSA
IRINOTECAN	Solución inyectable	500 mg/25 mL Envase frasco ampula	LEMERY 019M2005 SSA
KETOROLACO TROMETAMINA	Tabletas	10 mg Envase con 10 tabletas	INDUSTRIAS QUIMICO FARMACEUTICAS AMERICANAS 550M99 SSA
KETOROLACO TROMETAMINA	Tabletas	10 mg Envase con 20 tabletas	INDUSTRIAS QUIMICO FARMACEUTICAS AMERICANAS 550M99 SSA
LANSOPRAZOL	Cápsulas	15 mg Envase con 7 cápsulas	LANDSTEINER SCIENTIFIC 389M2005 SSA

Denominación Genérica	Forma Farmacéutica	Presentación	Laboratorio y Registro
LANSOPRAZOL	Cápsulas	15 mg Envase con 14 cápsulas	LANDSTEINER SCIENTIFIC 389M2005 SSA
LANSOPRAZOL	Cápsulas	15 mg Envase con 21 cápsulas	LANDSTEINER SCIENTIFIC 389M2005 SSA
LANSOPRAZOL	Cápsulas	15 mg Envase con 28 cápsulas	LANDSTEINER SCIENTIFIC 389M2005 SSA
LATANOPROST	Solución oftálmica	50 µg/mL Envase con 2.5 mL	PFIZER 043M98SSA
LEUPRORELINA	Suspensión inyectable	3.75 mg Envase frasco ampula con liofilizado y diluyente con 1.5 mL	IVAX 490M2003 SSA
LEUPRORELINA	Suspensión inyectable	7.5 mg Envase frasco ampula con liofilizado y diluyente con 1.5 mL	IVAX 490M2003 SSA
LEUPRORELINA	Suspensión inyectable	3.75 mg Envase frasco ampula con liofilizado y diluyente con 2 mL	IVAX 490M2003 SSA
MEROPENEM	Solución inyectable	500 mg Envase frasco ampula con polvo	ASTRAZENECA 426M95 SSA
MEROPENEM	Solución inyectable	1 g Envase frasco ampula con polvo	ASTRAZENECA 426M95 SSA
METAMIZOL SODICO	Jarabe	3 g/100 mL Envase con 120 mL	WINTHROP PHARMACEUTICALS 63393 SSA
METOCLOPRAMIDA	Solución oral	0.4 g/100 mL Envase con 20 mL	LOEFFLER 049M2003 SSA
MITOXANTRONA	Solución inyectable	2 mg/mL Envase frasco ampula con 10 mL	ALPHARMA 156M2008 SSA
OMEPRAZOL	Solución inyectable	40 mg Envase frasco ampula con liofilizado y ampolleta con 10 mL de diluyente	ASTRAZENECA 038M93 SSA
PACLITAXEL	Solución inyectable	30 mg/5 mL Envase con un frasco ampula	INNOVARE R & D 155M2008 SSA
PACLITAXEL	Solución inyectable	30 mg/5 mL Envase con 5 frascos ampula	INNOVARE R & D 155M2008 SSA
PACLITAXEL	Solución inyectable	30 mg/5 mL Envase con 10 frascos ampula	INNOVARE R & D 155M2008 SSA
PACLITAXEL	Solución inyectable	100 mg/16.7 mL Envase con un frasco ampula	INNOVARE R & D 155M2008 SSA
PACLITAXEL	Solución inyectable	100 mg/16.7 mL Envase con 5 frascos ampula	INNOVARE R & D 155M2008 SSA
PACLITAXEL	Solución inyectable	100 mg/16.7 mL Envase con 10 frascos ampula	INNOVARE R & D 155M2008 SSA
PACLITAXEL	Solución inyectable	300 mg/50 mL Envase con un frasco ampula	INNOVARE R & D 155M2008 SSA
PACLITAXEL	Solución inyectable	300 mg/50 mL Envase con 5 frascos ampula	INNOVARE R & D 155M2008 SSA
PACLITAXEL	Solución inyectable	300 mg/50 mL Envase con 10 frascos ampula	INNOVARE R & D 155M2008 SSA
TACROLIMUS	Cápsulas	1 mg Envase con 50 cápsulas	GRUPO MEDIFARMA 350M2006 SSA
TACROLIMUS	Cápsulas	1 mg Envase con 100 cápsulas	GRUPO MEDIFARMA 350M2006 SSA
TAMSULOSINA	Cápsulas	0.40 mg Envase con 10 cápsulas	GRUPO MEDIFARMA 405M2006 SSA

Exclusiones

Denominación Genérica	Forma Farmacéutica	Presentación	Laboratorio y Registro
DEXTROMETORFANO	Jarabe	15 mg/5 mL Envase con 60 mL	EUROMEX 89587 SSA
DEXTROMETORFANO	Jarabe	300 mg/100 mL Envase con 30 mL	EUROMEX 89587 SSA
DEXTROMETORFANO	Jarabe	300 mg/100 mL Envase con 100 mL	EUROMEX 89587 SSA
DEXTROMETORFANO	Jarabe	300 mg/100 mL Envase con 120 mL	EUROMEX 89587 SSA
LATANOPROST	Solución oftálmica	50 µg/mL Envase con 2.5 mL	PHARMACIA & UPJHON 043M98SSA
METAMIZOL SODICO	Jarabe	3 g/100 mL Envase con 120 mL	SANOFI-AVENTIS 63393 SSA

El Consejo de Salubridad General acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación la Sexagésima Segunda Actualización del Catálogo de Medicamentos Genéricos.

México, D.F., a 4 de agosto de 2008.- El Secretario del Consejo de Salubridad General, **Enrique Ruelas Barajas**.- 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 \$10.1867 M.N. (DIEZ PESOS CON UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente

México, D.F., a 19 de agosto de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1995 y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.6900 y 8.7550 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., Banco Interacciones S.A., Bank of America México S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 19 de agosto de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 15 de agosto 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 15 DE AGOSTO DE 2008.
(Cifras preliminares en millones de pesos)****ACTIVO**

Reserva Internacional ^{1/}	804,945
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	178,932
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	61,457

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>464,400</u>
Billetes y Monedas en Circulación	464,400
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	2,202
Depósitos del Gobierno Federal	224,977
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>489,654</u>
Instituciones Bancarias	278,981
Valores Gubernamentales	210,673
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{3/}	4,328
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(140,227)

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 19 de agosto de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto,
Gerardo Rubén Zúñiga Villarce.- Rúbrica.

(R.- 273375)

REFORMAS a las Normas del Banco de México en materia de enajenación de bienes muebles.

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

Reformas a las Normas del Banco de México en materia de enajenación de bienes muebles

La Junta de Gobierno del Banco de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, fracción V, y 4, penúltimo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales, 1o., 46, fracciones XII, XVI y XXI, 57, 62, fracción IV, y 68 de su Ley,

CONSIDERANDO

Que la Ley del Banco de México, en su artículo 46, fracciones XII, XVI y XXI, dispone que la Junta de Gobierno del propio Banco, tiene entre sus facultades, la de expedir, con sujeción a los criterios de carácter general señalados en el artículo 134 constitucional, las normas conforme a las cuales el Banco deba contratar las enajenaciones de bienes muebles, la de aprobar el Reglamento Interior del Banco y, por ende, conferir atribuciones a las unidades administrativas, así como la de resolver sobre otros asuntos que el Gobernador someta a su consideración;

Que la mencionada Ley del Banco de México, en su artículo 57, previene que las operaciones a que se refiere la fracción XII del artículo 46 de dicho ordenamiento, se llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, excepto en los casos previstos en el primer precepto citado;

Que la propia Ley del Banco de México, en su artículo 62, fracción IV, señala que el mismo podrá enajenar aquellos bienes muebles que dejen de ser útiles para su adecuada operación y funcionamiento;

Que en el Diario Oficial de la Federación del día dieciocho de noviembre de dos mil cinco, se publicaron las Normas del Banco de México en materia de enajenación de bienes muebles, en las cuales se contienen las disposiciones que el Banco de México aplica en materia de enajenación de bienes muebles, así como de los hechos o actos jurídicos complementarios o conexos a aquella, y

Que con la finalidad de que, con apego a derecho y transparencia, se agilicen y faciliten los procedimientos de enajenación, ha resuelto expedir las siguientes:

**REFORMAS A LAS NORMAS DEL BANCO DE MEXICO EN MATERIA
DE ENAJENACION DE BIENES MUEBLES**

ARTICULO UNICO.- Se reforman la Segunda, Octava, Novena, Decimotercera, Decimosexta, Decimoctava y Vigésima, de las Normas del Banco de México en materia de enajenación de bienes muebles, para quedar en los términos siguientes:

“SEGUNDA. DEFINICIONES. Para los fines previstos en las presentes normas, se entenderá por:

- I. “Area Presupuesta” o “Areas Presupuestales”: Las unidades administrativas señaladas en la Segunda de las Normas y Criterios Generales para la Elaboración, Ejercicio y Control del Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física, la Subgerencia de Monedas, adscrita a la Dirección de Operaciones, así como cualquier otra unidad administrativa que, excepcionalmente, tenga bajo su administración bienes muebles cuya baja y enajenación deba efectuarse conforme a lo previsto en las presentes normas;
- II. “Baja”: La desincorporación del patrimonio del Banco de México, de aquellos bienes muebles enajenados, destruidos, robados o que hayan sido objeto de algún siniestro, mediante la cancelación de su registro en los inventarios y en la contabilidad;
- III. “Banco”: El Banco de México;
- IV. “Comité”: El Comité Consultivo de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones de Bienes Muebles, así como Servicios del Banco de México;
- V. “Contrato” o “Contratos”: Los instrumentos jurídicos de cualquier clase, en que se formalicen los actos regulados en las presentes normas y en la Ley del Banco de México, respecto a la materia a que se refiere el ordenamiento primeramente citado;
- VI. “Desecho” o “Desechos”: Los bienes muebles que constituyen residuos, desperdicios, restos, sobras o similares de otros, en virtud de carecer de utilidad, conforme a su naturaleza o fin para el que fueron creados. Quedarán comprendidos en este tipo de bienes, aquéllos que se señalan en la Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que al efecto se publique en el Diario Oficial de la Federación. Aquellos “desechos” que por su uso ordinario lleguen a ser considerados como basura, quedarán comprendidos dentro de esta definición, siempre y cuando se enuncien en la Lista de valores mínimos para desechos antes referida;
- VII. “Destino final”: La determinación de que un bien mueble debe ser enajenado o destruido;
- VIII. “Junta de Gobierno”: La Junta de Gobierno del Banco de México;
- IX. “Licitante” o “Licitantes”: La persona o personas que participen en los procedimientos de enajenación regulados en las presentes normas, y
- X. “Programa Anual de Enajenaciones”: El programa a cargo de la Dirección de Recursos Materiales, que contiene, entre otra información, las fechas estimadas para la ejecución de los procedimientos de enajenación de los bienes muebles.”

“OCTAVA. AVALUOS. La Dirección de Recursos Materiales deberá obtener avalúos para la enajenación de los bienes muebles. Para tal efecto, contratará los servicios respectivos de personas capacitadas legalmente para ello, quienes deberán considerar que el “Banco”, de conformidad con el artículo 55 de su Ley, es una institución sin propósito de lucro, obligada a observar los criterios previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuando por las condiciones del mercado en que los bienes muebles a enajenar se comercialicen, el avalúo a que se refiere el párrafo anterior no sea el medio idóneo para determinar su precio, el “Area Presupuesta” someterá a consideración de la Dirección de Recursos Materiales o ésta determinará, previa opinión del “Area Presupuesta” correspondiente, el mecanismo para fijar el mencionado precio de los bienes muebles. Lo anterior no será aplicable tratándose de las enajenaciones previstas en la fracción IV, inciso c) del artículo 57 de la Ley del “Banco”.

En los casos en que se encuentren disponibles valores mínimos publicados en el Diario Oficial de la Federación para la Administración Pública Federal, aplicables a la enajenación de bienes muebles o de “desechos” de éstos, deberán considerarse en sustitución de los avalúos a que se refiere el primer párrafo de esta norma.

Las enajenaciones onerosas que lleve a cabo el “Banco”, no podrán realizarse a un precio inferior al que se determine en el avalúo correspondiente o a los valores a que se refiere el párrafo que antecede.

Los avalúos y valores a que se refiere esta norma, deberán estar vigentes al momento de iniciar el procedimiento de enajenación respectiva.

Si durante el procedimiento de enajenación de que se trate, los valores a que se refiere el tercer párrafo de esta norma fueren modificados, se tomará como base para la enajenación, el valor correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación al momento de iniciar el procedimiento respectivo."

"NOVENA. LICITACIONES PUBLICAS. La Dirección de Recursos Materiales realizará la enajenación onerosa de bienes muebles a través de licitaciones públicas, con excepción de lo previsto en la Decimoprimera de las presentes normas.

La licitación pública se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Convocatorias: Se harán del conocimiento del público en general, a través del Diario Oficial de la Federación. Las convocatorias también podrán publicarse en uno o dos periódicos de circulación nacional o de amplia cobertura local, en un tamaño no mayor a un octavo de plana, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por un funcionario que ocupe puesto de Gerente o superior en la Dirección de Recursos Materiales; asimismo, podrán publicarse a través de medios remotos de comunicación electrónica.

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones, debiendo contener cuando menos:

- A. El nombre del "Banco";
- B. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases de licitación y, en su caso, el costo de las mismas y su forma de pago. El costo que, en su caso, se asigne a las bases será fijado considerando una cantidad equivalente a la décima parte del costo estimado por publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los interesados podrán revisarlas previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;

Las bases de licitación podrán entregarse gratuitamente, siempre que así sea indicado en la convocatoria y existan causas justificadas y autorizadas por un funcionario que ocupe puesto de Gerente o superior de la Dirección de Recursos Materiales.

- C. Lugar, fecha y hora de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas y forma en que se dará a conocer el fallo;
- D. La indicación de que ninguna de las condiciones de las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los "licitantes", podrán ser negociadas;
- E. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación, así como el precio mínimo de venta;
- F. Plazo para la firma del "contrato" correspondiente, así como lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes;
- G. Términos y condiciones de pago, y
- H. La mención de que no podrán participar en los procedimientos de enajenación, los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en los actos relativos a dichos procedimientos, ni sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios, ni las personas a las que, mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación, se les hubiere determinado impedimento para contratar o celebrar "contratos" con la Administración Pública Federal, así como las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- II. Bases de Licitación: Se pondrán a disposición de los interesados a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta el sexto día hábil bancario previo al acto de presentación y apertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo los requisitos A y C a H señalados en el numeral precedente, además de lo siguiente:

- A. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el "licitante";
- B. Lugar, fecha y hora de la celebración de las visitas de inspección a los bienes materia de enajenación;
- C. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor mínimo de venta fijado para los bienes;

- D. Idiomas en los que podrán presentarse las proposiciones;
 - E. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los "contratos" y si ésta se hará por lote o por partida;
 - F. Descripción detallada de los bienes a enajenar y el precio mínimo de venta;
 - G. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, siempre y cuando no limiten la libre participación de los interesados;
 - H. Datos sobre las garantías;
 - I. Instrucciones para elaborar y entregar o presentar las ofertas;
 - J. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta o cancelarse;
 - K. Plazos para modificar las bases de la licitación, y
 - L. La indicación de que, en caso de que el "licitante" ganador no cumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo, se harán efectivas las garantías correspondientes que hubiere presentado.
- III. Visitas de inspección a los bienes muebles materia de enajenación: Serán coordinadas por el "Area Presupuesta" correspondiente, con base en la información que respecto del procedimiento relativo le proporcione la Dirección de Recursos Materiales, a través de los sistemas que ésta establezca, y se realizarán en uno o más actos, que se llevarán a cabo entre el quinto día hábil bancario posterior a la publicación de la convocatoria respectiva y el sexto día hábil bancario previo al acto de presentación y apertura de ofertas. En casos debidamente justificados por el "Area Presupuesta", ésta podrá solicitar que a las visitas de inspección asista un representante de la Dirección de Recursos Materiales.

En las visitas de inspección, los "licitantes" podrán solicitar las aclaraciones que consideren procedentes y se levantará un acta en la que se asentarán los hechos relativos a su desarrollo, incluyendo aquéllos que deriven en modificaciones a las bases de licitación, para los efectos de lo dispuesto en el numeral VII de la presente norma.

- IV. Acto de presentación y apertura de ofertas: Tendrá verificativo a más tardar dentro de los veinte días hábiles bancarios posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria respectiva y será presidido por un funcionario de la Dirección de Recursos Materiales y, deberá estar presente un representante de la Gerencia de Cumplimiento Normativo. Por lo menos un "licitante", si asistiere alguno, y el funcionario de la Dirección de Recursos Materiales que presida el acto, rubricarán las ofertas presentadas.

Las ofertas que no cumplan con alguno de los requisitos señalados en las bases de licitación, podrán desecharse en cualquier momento, a partir del acto de presentación y apertura de ofertas y hasta antes de la fecha de notificación del fallo.

Al finalizar el acto de presentación y apertura de ofertas, se levantará el acta correspondiente.

- V. Evaluación de Ofertas: Se verificará que las ofertas de los "licitantes" sean solventes cuando hayan cumplido con la totalidad de los requisitos solicitados en las bases de licitación, para lo cual se emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica del procedimiento, así como el análisis de las ofertas presentadas y las razones para admitirlas o desecharlas.
- VI. Adjudicación y fallo: La Dirección de Recursos Materiales adjudicará el "contrato" respectivo, en favor del "licitante" cuya oferta haya resultado solvente y ofrezca las mejores condiciones para el "Banco", de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La adjudicación mencionada deberá ser suscrita, en forma mancomunada, por un Gerente o superior, un Subgerente y un Analista de contrataciones, adscritos todos ellos a la referida Dirección de Recursos Materiales. El fallo podrá ser comunicado por la Dirección de Recursos Materiales a los "licitantes", por medio de un acto de fallo o, a través de fax, telegrama, correo certificado, mensajería especializada o correo electrónico, dentro de los quince días hábiles bancarios siguientes a la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

La emisión del fallo podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de diez días hábiles bancarios contados a partir de la fecha en que venza el establecido originalmente, y se notifique dicho diferimiento a los "licitantes" a más tardar en la fecha programada inicialmente para su emisión. En todo caso, la decisión de diferir el fallo deberá fundarse y motivarse, y ser suscrita en forma mancomunada por un funcionario y un Analista de contrataciones, adscritos a la Dirección de Recursos Materiales.

VII. Modificación de las Convocatorias o Bases de Licitación: Para el caso de que el “Banco” requiera modificar el contenido y plazos de las convocatorias o de las bases de licitación, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de “licitantes”, dicha modificación se podrá realizar a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta el sexto día hábil bancario previo al acto de presentación y apertura de ofertas, siempre que:

- A. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación, y
- B. En el caso de las bases de licitación, se publique un aviso en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que los interesados concurren ante el “Banco” para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere este inciso, cuando las modificaciones deriven de la o las aclaraciones presentadas en las visitas de inspección, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado en el primer párrafo de la presente fracción, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los “licitantes” que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes objeto de la licitación, en la variación significativa de sus características o en la adición de otros.

Cualquier modificación a las bases de licitación, derivada del resultado de la o las aclaraciones presentadas en las visitas de inspección, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.”

“DECIMOTERCERA. GARANTIAS. Quienes participen en las licitaciones o celebren los “contratos” a que se refieren estas normas, deberán garantizar:

- I. La seriedad de sus ofertas, por un importe equivalente al diez por ciento del monto de la oferta que presenten respecto de los bienes muebles objeto de la enajenación.

Para el caso de las enajenaciones que impliquen el retiro periódico de “desechos”, la garantía de seriedad de las ofertas se solicitará por el equivalente al diez por ciento de la cantidad que resulte de multiplicar las cantidades anuales estimadas, por los valores mínimos de venta utilizados para realizar el procedimiento respectivo, previamente adicionados con los porcentajes ofertados por los “licitantes”.

El “Banco” conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los “licitantes” salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el “contrato”, la que se retendrá hasta el momento en que el adquirente constituya la garantía de cumplimiento del “contrato” correspondiente;

- II. El cumplimiento de los “contratos”, la cual se establecerá por un porcentaje del diez por ciento, tomando como base el monto total del “contrato”. Para el caso de las enajenaciones que impliquen el retiro periódico de “desechos”, la garantía se constituirá por el importe solicitado para garantizar la seriedad de la oferta. Tratándose de “contratos” cuya vigencia sea superior a un año, deberá constituirse garantía por el diez por ciento del monto anual adjudicado. Dicha garantía deberá ser renovada anualmente, o bien, mantenerse en vigor durante todo el tiempo que establezcan los “contratos”.

Las garantías de cumplimiento a que se refiere el párrafo anterior, deberán entregarse en el plazo que al efecto se pacte en los “contratos”. Sin perjuicio de lo anterior, a solicitud escrita de los “licitantes”, dentro del plazo mencionado la Dirección de Recursos Materiales, a través de un funcionario con nivel de Subgerente o superior y un Analista de contrataciones, podrá autorizar la entrega de la garantía a que se refiere dicha fracción, dentro de un nuevo plazo. Para efecto de lo anterior, los “licitantes” deberán justificar las causas de su solicitud.

En el evento de que venza este segundo plazo y el “licitante”, por causas ajenas a su voluntad, no entregue la garantía correspondiente y se trate de bienes cuya enajenación es estrictamente necesaria para el “Banco”, la Dirección de Recursos Materiales, contando con la previa opinión del “Área Presupuesta” respectiva, suscrita por un funcionario que ocupe puesto de Gerente o superior, podrá aceptar su entrega con posterioridad, sin que dicha aceptación implique espera o el otorgamiento de un nuevo plazo.

Las garantías a que se refieren las presentes normas, podrán consistir en fianza u otras que autorice la Dirección de Recursos Materiales. En este segundo supuesto, la autorización correspondiente deberán otorgarla dos funcionarios que ocupen puestos de Subgerente o superior, adscritos a la citada Dirección.

En casos excepcionales o cuando el monto del “contrato” no rebase la cantidad equivalente a dos días de salario mínimo general vigente elevado al año, con autorización de un funcionario y un Analista de

contrataciones de la Dirección de Recursos Materiales, podrá exceptuarse a los "licitantes" de entregar la garantía de cumplimiento de los "contratos".

En el evento de que el "licitante" ganador no sostenga su oferta, o incumpla con cualquier otra de las obligaciones que deriven del procedimiento de que se trate o del "contrato" que suscriba, el "Banco" deberá hacer efectiva la garantía correspondiente, sin perjuicio de lo establecido en la Decimocuarta de las presentes normas.

La Dirección de Recursos Materiales, cuando así lo considere conveniente, podrá establecer garantías adicionales o distintas a las señaladas en esta norma, a efecto de asegurar que los "licitantes" cumplan con las obligaciones a su cargo derivadas de los procedimientos de contratación."

"DECIMOSEXTA. DESTRUCCION DE BIENES MUEBLES. Las "Áreas Presupuestales", directamente o por conducto de terceros contratados al efecto, con la autorización de un funcionario con nivel de Gerente o superior, procederán a la destrucción de bienes muebles cuando:

- I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
- II. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación, no exista persona interesada;
- III. Su valor sea inferior a sus costos de administración, incluso para su enajenación onerosa o gratuita;
- IV. Exista disposición jurídica que ordene su destrucción o prohíba su enajenación, o
- V. Se trate de aquéllos que no sea conveniente enajenar al público en general para evitar que su utilización pueda ser causa de un ilícito, inclusive como "desechos".

Los supuestos previstos en las fracciones II a IV de la presente norma, deberán justificarse con la constancia correspondiente que suscriban en forma mancomunada dos funcionarios con nivel de Gerente o puesto superior, de la Dirección de Recursos Materiales. En los casos a que se refieren las fracciones I y V será responsabilidad del "Área Presupuestal" que corresponda emitir la justificación respectiva, suscrita por un funcionario que ocupe en aquélla puesto de Subgerente o superior.

En toda destrucción se deberán observar las disposiciones de seguridad, salud, protección al medio ambiente y demás que resulten aplicables.

Las "Áreas Presupuestales" invitarán a un representante designado por el Contralor del "Banco", quien podrá asistir, si lo considera conveniente, al acto de destrucción de bienes, del cual se levantará acta administrativa interna como constancia."

"DECIMOCTAVA. BIENES MUEBLES ROBADOS, DAÑADOS O SINIESTRADOS. Tratándose de bienes muebles que hubieren sido objeto de robo, de un destino ilícito, de un daño o siniestro, que implique la pérdida total de aquéllos o que dejen de ser útiles a las actividades del "Banco", las "Áreas Presupuestales", previo cumplimiento de las formalidades aplicables de las disposiciones legales, procederán, en su caso, a su cancelación en los inventarios y solicitarán la "baja" de los mismos en la contabilidad del "Banco". Para tal efecto, se levantará por triplicado acta administrativa interna suscrita por la o las personas que presenciaron el acto o se percataron del mismo en la que se determine: a) En caso de robo o que hayan sido objeto de un destino ilícito, la relatoría de los hechos ocurridos, y b) en caso de daño o siniestro, las razones técnicas que justifiquen la pérdida total del bien y la relatoría de hechos del daño ocurrido.

Para el caso de bienes muebles robados o que hayan sido objeto de un destino ilícito, un funcionario que ocupe puesto de Subgerente o superior de las "Áreas Presupuestales" a través de escrito, lo hará del conocimiento del área jurídica del "Banco", acompañando la respectiva acta administrativa interna que contenga relatoría de los hechos ocurridos, así como los documentos con que se acredite la propiedad del "Banco" sobre el bien robado o que haya sido objeto de un destino ilícito. Lo anterior, a efecto de que se promueva, en su caso, la denuncia de hechos o querrela que corresponda ante la autoridad competente.

Si el robo, destino ilícito, daño o siniestro de los bienes muebles a que se refieren las presentes normas implica la actualización de un riesgo cubierto por algún seguro a favor del "Banco", un funcionario que ocupe puesto de Subgerente o superior de las "Áreas Presupuestales" también informará al área del "Banco" que tenga a su cargo la administración de los seguros institucionales, con el propósito de que por su conducto se hagan las gestiones necesarias para obtener las indemnizaciones que correspondan. El mencionado escrito deberá acompañarse de una copia del acta administrativa interna mencionada en el primer párrafo

Sin perjuicio de lo anterior, un funcionario que ocupe puesto de Subgerente o superior de las "Áreas Presupuestales" responsables hará del conocimiento oportuno de la Dirección de Recursos Materiales, los

bienes muebles que se encuentren en los supuestos de la presente norma, así como de las acciones tomadas al efecto, cuando dichos bienes hubieren estado previstos en el "Programa Anual de Enajenaciones".

"VIGESIMA. INCONFORMIDADES. Podrá interponerse inconformidad ante el Contralor del "Banco" por actos del procedimiento de contratación que contravengan a la Ley del "Banco" y a las presentes normas, cuando dichos actos se relacionen con:

- I. La convocatoria, las bases de licitación o las aclaraciones derivadas de las visitas de inspección a los bienes muebles materia de enajenación, siempre que el interesado haya adquirido las bases y manifestado su objeción, así como los argumentos y razones jurídicas que la funden, en las propias visitas de inspección. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado dentro de los diez días hábiles bancarios siguientes a la celebración de la visita de inspección de que se trate;
- II. Los actos cometidos durante el acto de presentación y apertura de ofertas y el fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por el "licitante" dentro de los diez días hábiles bancarios siguientes a la notificación del acto respectivo, o
- III. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del "contrato" en los términos establecidos en las bases o en estas normas. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los diez días hábiles bancarios siguientes a aquél en que se hubiere vencido el plazo para la formalización del "contrato".

El Contralor del "Banco" desechará las inconformidades que se presenten en contra de actos o en momentos distintos a los establecidos en las fracciones anteriores; igualmente, desechará las inconformidades a que se refiere la fracción I de este artículo, cuando de las constancias se desprenda que el inconforme no hubiere asistido a la visita de inspección de los bienes muebles materia de enajenación o cuando, habiendo asistido, no hubiere manifestado su objeción y los argumentos y razones jurídicas que la funden respecto de aquellos actos que presuntamente contravengan a la Ley del "Banco" y a las presentes normas.

Toda inconformidad deberá ser presentada por escrito.

Transcurrido el plazo establecido en la presente norma se tendrá por precluido el derecho a inconformarse.

Lo establecido en esta norma es sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al Contralor del "Banco" las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan."

TRANSITORIAS

PRIMERA. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA. Queda sin efectos el Acuerdo para normar la difusión de convocatorias de licitaciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza y obra inmobiliaria, aprobado por la Junta de Gobierno del Banco de México en su sesión de fecha 22 de agosto de 1996, únicamente por lo que respecta a la materia de enajenación de bienes muebles.

TERCERA. Los actos y procedimientos cuya ejecución se encuentre en trámite a la entrada en vigor de las presentes reformas, se continuarán rigiendo hasta su conclusión por las disposiciones que les dieron origen.

Las presentes reformas a las Normas del Banco de México en materia de enajenación de bienes muebles, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno del Banco de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, fracción XII de su Ley, en sesión de fecha 17 de julio de dos mil ocho, en la que se instruyó al Contralor para que las suscriba y dé a conocer su contenido mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 8 de agosto de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Contralor, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

REFORMAS, adiciones y derogaciones a las Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma.

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

Reformas, adiciones y derogaciones a las Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma

La Junta de Gobierno del Banco de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como 1o., 46, fracciones XI, XII y XVI, 57, 62, fracción IV y 68 de la Ley del propio Banco,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 28, dispone que el Estado tendrá un banco central que será autónomo en el ejercicio de sus funciones y en su administración, por lo que no es una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal y, consecuentemente, las Secretarías señaladas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas carecen de competencia respecto al Banco de México, en las materias que regula dicha Ley;

Que la citada Constitución, en su artículo 134, establece diversos criterios de carácter general para las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como la contratación de obra;

Que la Ley del Banco de México, en su artículo 46, fracciones XI y XII, dispone que la Junta de Gobierno del propio Banco, tiene entre sus facultades, la de expedir las normas y criterios generales a los que deberá sujetarse la elaboración y ejercicio del presupuesto de gasto corriente e inversión física del Banco, así como la de expedir, con sujeción a los criterios de carácter general señalados en el artículo 134 constitucional, las normas conforme a las cuales el Banco deba contratar las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, los arrendamientos de todo tipo de bienes, la realización de obra inmobiliaria, así como los servicios de cualquier naturaleza;

Que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de enero de dos mil, en su artículo 1, determina que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en dicha Ley, en lo que no se contrapongan a los ordenamientos legales que los rigen, sujetándose a sus propios órganos de control;

Que en el Diario Oficial de la Federación del treinta de octubre de dos mil, se publicaron las Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, en cuya norma Primera se estableció que el Banco de México, a través de su Junta de Gobierno y con fundamento en los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1o., 46, fracciones XI, XII y XVI, 57, 62, fracción IV y 68 de la Ley del propio Banco, ha acordado que los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, le serán aplicables en todo aquello que no se oponga a su Ley y a lo dispuesto en dichas normas;

Que en el Diario Oficial de la Federación del nueve de mayo de dos mil ocho, se publicó una reforma al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, modificándose entre otros aspectos la denominación de la unidad administrativa del Banco que tiene a su cargo la realización de los procedimientos de contratación en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, y

Que con el propósito de que la normatividad del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma se encuentre acorde a la reforma que se menciona en el considerando anterior, así como que se adecue el marco normativo que rige las contrataciones públicas del Banco, con la finalidad de que, con apego a derecho y transparencia, se agilicen y faciliten los procedimientos de contratación, ha resuelto expedir las siguientes:

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES A LAS NORMAS DEL BANCO DE MEXICO EN MATERIA DE OBRA INMOBILIARIA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

ARTICULO PRIMERO.- Se reforman la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima, Décima, Decimoprimera, Decimosegunda, Decimotercera, Decimocuarta, Decimoquinta, Decimoséptima; Vigésima; Vigesimaltercera, Vigésimoquinta, Vigésimoséptima, Vigésimoctava y Vigésimonovena, a las Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, para quedar en los términos siguientes:

“SEGUNDA. DEFINICION DE TERMINOS DE LA LEY. Para efecto de lo previsto en la norma anterior, cuando en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se haga referencia a los conceptos que a continuación se indican, se entenderá su respectivo significado al tenor siguiente:

I. "Secretaría de la Función Pública, Contraloría, o dependencia que ejerza las facultades que en términos de las disposiciones aplicables corresponda": El Contralor del Banco de México, en lo relativo a los artículos 15, párrafo tercero, 27, último párrafo, 28, segundo y cuarto párrafos, 31, 33, primer párrafo, 44, fracción V, 46, penúltimo párrafo, 60, segundo párrafo, 75 a 79, 83, 85 a 87, 89 y 90 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como la Comisión de Responsabilidades del propio Banco de México, respecto a los artículos 51, fracción II y 80 de la citada Ley;

II. "Entidad" o "Entidades": El Banco de México;

III. "Comités de Obras Públicas": El Comité de Obra Inmobiliaria del Banco de México;

IV. "Contratista" o "contratistas": La persona o personas que celebren con el Banco de México, contratos respecto a las operaciones reguladas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en la Ley del Banco de México relacionados con la primeramente citada;

V. "Licitante" o "licitantes": La persona o personas que participen en los procedimientos de contratación regulados en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en la Ley del Banco de México respecto de la primeramente citada, y

VI. "Residencia de obra": El servidor público designado por la Gerencia Inmobiliaria y de Servicios para que se establezca físicamente en el lugar de ejecución de los trabajos, que fungirá como supervisor ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

En los casos en que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas haga referencia a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de Economía y a la Secretaría de la Función Pública, o a las dependencias que ejerzan las facultades que en términos de las disposiciones aplicables corresponda, se entenderá hecha a las unidades administrativas y órganos colegiados que se encuentren facultados conforme a la Ley del Banco de México, su Reglamento Interior y el Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del citado Banco, para la atención y resolución de los asuntos correspondientes."

"TERCERA. DEFINICION DE TERMINOS DE LAS NORMAS. Sin perjuicio de lo establecido en la norma precedente, para los fines previstos en las presentes normas, se entenderá por:

I. "Ley": La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

II. "Banco": El Banco de México;

III. "Gerencia": La Gerencia Inmobiliaria y de Servicios del Banco de México;

IV. "Junta de Gobierno": La Junta de Gobierno del Banco de México, y

V. "Comité": El Comité de Obra Inmobiliaria del Banco de México."

"CUARTA. DISPOSICIONES QUE SE CONTRAPONEN CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES QUE RIGEN AL "BANCO". De conformidad con la autonomía que le otorga el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al "Banco", no le son aplicables los artículos 1, antepenúltimo párrafo, 7, 8, 12, 14, último párrafo, 15, segundo párrafo, 28, tercero, sexto y séptimo párrafos, 30, fracción II, inciso d), 33, fracción XXIII, exclusivamente por lo que respecta a la información y documentación con que cuenta la Secretaría de la Función Pública y, último párrafo in fine de dicho artículo, 36, cuarto y quinto párrafos, 42, fracciones VII y XII, 45, último párrafo, 49, 74, primero y segundo párrafos, 83, último párrafo y 88 de la "Ley".

"SEXTA. APLICACION DE NORMAS, RESOLUCION DE CONSULTAS E INTERPRETACION Y ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS ADMINISTRATIVOS. La Dirección de Recursos Materiales tendrá la atribución de aplicar las presentes normas y resolver las consultas derivadas de dicha aplicación. Por su parte, la Dirección Jurídica tendrá la atribución de interpretar, para efectos internos, las presentes normas."

"SEPTIMA. PARTICIPACION DE EMPRESAS NACIONALES. En relación a lo previsto en el artículo 9 de la "Ley", se aplicarán las reglas que expida la Dependencia competente de la Administración Pública Federal, en todo aquello que no se oponga a la Ley del "Banco" y a lo dispuesto en las presentes normas, así como a los que en su caso emita la "Junta de Gobierno".

“DECIMA. "COMITE". El "Banco" contará con un "Comité", cuyo objetivo será autorizar la contratación de la obra inmobiliaria, así como de los servicios relacionados con la misma, conforme a las disposiciones de la Ley del "Banco", de la "Ley" y de las presentes normas.

El Gobernador del "Banco" determinará la integración y operación del "Comité".

El "Comité" tendrá las funciones siguientes:

- I.** Conocer las operaciones que le corresponde autorizar comprendidas en el Programa Anual Inmobiliario Institucional y recibir informes semestrales de su cumplimiento.
- II.** Autorizar la realización de las licitaciones públicas y resolver sobre la adjudicación de contratos como resultado de dichas licitaciones, así como de aquellos casos de excepción que se fundamenten en las fracciones II, III, V, VI, VIII y IX del artículo 57 de la Ley del "Banco" y 42, fracciones I a VI y VIII a XI de la "Ley";
- III.** Aprobar la adjudicación directa de contratos de servicios relacionados con la obra inmobiliaria, a que hacen referencia las fracciones VII del artículo 57 de la Ley del "Banco", así como X del artículo 42 de la "Ley", cuando su monto rebase la cantidad equivalente a veinte veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal elevado al año;
- IV.** Resolver sobre la adjudicación de contratos como resultado de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, cuando su monto se encuentre dentro de los establecidos en la fracción IV de la Vigésima de estas normas;
- V.** Autorizar el otorgamiento de anticipos en porcentaje mayor al previsto en el artículo 50 de la "Ley";
- VI.** Aprobar los convenios modificatorios de los contratos que haya autorizado adjudicar;
- VII.** Evaluar y resolver sobre los casos en que exista retraso o incumplimiento a los términos pactados en los contratos, por causas no imputables a los "contratistas" y que, por esa razón, no se generen penas convencionales ni proceda hacer efectivas las garantías correspondientes, siempre que no haya alguna controversia materia del procedimiento de conciliación;
- VIII.** Establecer criterios generales de carácter administrativo que permitan resolver situaciones no previstas en las presentes normas;
- IX.** Fijar bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, adicionales a las establecidas en las presentes normas;
- X.** Autorizar a la "Gerencia", la rescisión administrativa de los contratos o a convenir su terminación anticipada, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los "contratistas", salvo que se trate de rescisión o convenios de terminación anticipada de contratos que, en función a su monto, su adjudicación no requiera ser autorizada por el "Comité", y
- XI.** Las demás que establezcan la "Ley", las presentes normas y aquellas otras disposiciones emitidas por la "Junta de Gobierno".

“DECIMOPRIMERA. CARACTER DE LAS LICITACIONES. Para efecto de lo previsto en el artículo 30 de la "Ley", la "Gerencia" determinará el carácter nacional o internacional de los procedimientos de contratación, procurando aplicar los criterios y procedimientos que se contengan en las reglas que expida la Dependencia competente de la Administración Pública Federal, siempre que ello no se oponga a la Ley del "Banco" y a lo dispuesto en las presentes normas.”

“DECIMOSEGUNDA. DIFUSION DE CONVOCATORIAS. Tratándose de licitaciones públicas, las correspondientes convocatorias se harán del conocimiento del público en general, a través del Diario Oficial de la Federación, como lo previene el artículo 32 de la "Ley". Adicionalmente, la "Gerencia" podrá determinar que, en función a las características de los posibles interesados, las convocatorias se publiquen en uno o dos periódicos de circulación nacional o de amplia cobertura local, en un tamaño no mayor a un octavo de plana, salvo casos debidamente justificados en los que no se pueda o no sea recomendable el uso del tamaño citado.

Respecto de licitaciones de carácter internacional, además de lo expresado en el párrafo anterior, la "Gerencia" podrá enviar copias de las convocatorias tanto a las respectivas representaciones diplomáticas acreditadas en el territorio nacional, como a "contratistas" potenciales identificados en el extranjero.

El costo que en su caso se asigne a las bases de licitación será fijado dividiendo el monto de los gastos en que se incurra, exclusivamente por concepto de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y de reproducción de documentos que integran las bases, entre el número de interesados que se estima las adquirirán. Dichos gastos no considerarán los costos derivados de los estudios, proyectos, asesorías, materiales de oficina, servicios de mensajería y cualquier otro originado con motivo de la preparación de las bases.

Las bases de licitación podrán entregarse gratuitamente, siempre que así sea indicado en la convocatoria y existan causas justificadas y autorizadas por la "Gerencia".

"DECIMOTERCERA. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA. La "Gerencia" deberá requerir en las bases de licitación, aquella información y datos que los "licitantes" deban aportar con el fin de que le acrediten debidamente su solvencia en todos los aspectos señalados en las citadas bases de licitación, particularmente su capacidad técnica y económica, así como su experiencia en la realización de obras como las que sean materia de licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la "Ley".

La "Gerencia", en casos debidamente justificados y con autorización del "Comité", podrá incluir en las bases de licitación, que se cubra al "contratista" hasta el cien por ciento del valor de los equipos de instalación permanente puestos en la obra, sin considerar el monto de su instalación y puesta en marcha, siempre que la propia "Gerencia", verifique previamente que aquéllos cumplan con las características y especificaciones requeridas, aún cuando no se encuentren instalados y puestos en marcha. En estos casos, se estipularán por separado, en los contratos que se celebren, los conceptos relativos a la adquisición de los equipos, y los relativos a su instalación y puesta en marcha.

Lo expresado en los párrafos anteriores, también será aplicable, en lo conducente, tratándose de los procedimientos de adjudicación directa y mediante invitación a cuando menos tres personas."

"DECIMOCUARTA. PRESENTACION, APERTURA DE PROPUESTAS Y FALLO. Para la aplicación en el "Banco" de lo dispuesto en el artículo 37 de la "Ley", el acto de presentación y apertura de propuestas, será presidido por un funcionario de la "Gerencia" y deberá estar presente un representante de la Gerencia de Cumplimiento Normativo.

Tratándose de la fracción I del citado artículo 37, se procederá a desechar las propuestas que hubieren omitido ostensiblemente algún requisito de los exigidos en las bases de licitación de que se trate. Sin perjuicio de lo anterior y derivado de su análisis detallado, las propuestas que no cumplan con todos los requisitos exigidos, se desecharán en cualquier momento, con fundamento en lo previsto en la fracción IV del artículo 33 de la "Ley".

Para efecto de lo previsto en la fracción II del artículo 37 de la "Ley", por parte del "Banco", las propuestas técnicas y económicas serán rubricadas por el funcionario de la "Gerencia".

La "Gerencia" podrá diferir el fallo conforme a lo señalado en la fracción IV, del citado artículo 37 de la "Ley", informando posteriormente al "Comité", por escrito fundado y motivado, las razones del diferimiento. Al efecto, se entregará a dicho "Comité" la documentación que acredite la notificación del escrito que contiene el mencionado diferimiento a los "licitantes".

Tratándose del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, para efecto de lo previsto en el artículo 44, fracción I, de la "Ley", en casos debidamente justificados mediante escrito que suscriba un funcionario de la "Gerencia", que ocupe puesto de Subgerente o superior, el acto de presentación y apertura de propuestas podrá realizarse en fecha distinta a aquélla que se hubiere fijado para la recepción o entrega de proposiciones por parte de los "licitantes".

Para efecto de lo previsto en el artículo 40 de la "Ley", la "Gerencia" procederá a declarar desierta una licitación o a su cancelación sin requerir autorización del "Comité".

La resolución por la cual se declare desierto o se cancele un procedimiento de licitación pública, deberá fundarse y motivarse y ser suscrita por un funcionario de la "Gerencia" y se informará al "Comité". Lo expresado en este párrafo será aplicable también al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, cuando el monto del mismo se encuentre en la fracción IV de la Vigésima de las presentes normas."

“DECIMOQUINTA. EVALUACION DE PROPUESTAS. Tratándose de lo dispuesto por el artículo 38, tercer párrafo de la "Ley", se requerirá la previa autorización del "Comité" para aplicar los mecanismos de puntos y porcentajes expresados en el citado artículo. Para ello la "Gerencia" procurará aplicar los criterios y procedimientos que se contengan en las reglas que expida la Dependencia competente de la Administración Pública Federal, siempre que ello no se oponga a la Ley del "Banco" y a lo dispuesto en las presentes normas.

En la evaluación de las propuestas, la "Gerencia" podrá constatar la veracidad de la información y datos que los "licitantes" manifiesten conforme a la Decimotercera de las presentes normas. Para tal fin, la "Gerencia" llevará a cabo las investigaciones que requiera con el apoyo de la Dirección de Seguridad y demás unidades administrativas del "Banco" o de terceros que contrate al efecto. De resultar falsa dicha información o datos, la "Gerencia" procederá a descalificar al "licitante" o, en caso de haber celebrado el contrato correspondiente, a su rescisión administrativa.

Asimismo, tratándose de "licitantes" con los que el "Banco" hubiere celebrado algún instrumento jurídico anterior, al evaluar las propuestas, la "Gerencia" tomará en consideración la experiencia tenida con aquéllos en el cumplimiento de sus obligaciones.

No se considerarán solventes, las propuestas que provengan de "licitantes" que hayan incumplido sus obligaciones derivadas de un instrumento jurídico anterior, siempre que dicho incumplimiento le haya ocasionado algún trastorno al "Banco", lo cual será determinado por la "Gerencia" en cualquier momento del procedimiento."

“DECIMOSEPTIMA. EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA. La "Gerencia", bajo su responsabilidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos mediante los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa de conformidad a lo dispuesto en la "Ley" y en las presentes normas. Asimismo, deberá observar que se acredite el cumplimiento del o los criterios establecidos en el segundo párrafo del artículo 41 de la "Ley", en los términos que el citado artículo dispone.

Las operaciones deberán adjudicarse en forma consolidada, con excepción de aquellos casos en que la "Gerencia", previa investigación de mercado, acredite por escrito ante el "Comité" la inexistencia de "contratistas" que puedan realizar la totalidad de la obra o prestar los servicios requeridos en condiciones que cumplan con los criterios establecidos en el artículo 134 constitucional.

Los supuestos de excepción al procedimiento de licitación pública previstos en el artículo 42, fracciones I a VI y VIII a XI de la "Ley", se aplicarán en el "Banco", sin perjuicio de los señalados en el artículo 57 de la Ley del "Banco".

“VIGESIMA. ADJUDICACIONES POR MONTO. Los contratos de obra inmobiliaria, podrán adjudicarse de conformidad con lo dispuesto por los artículos 57, fracción IV, inciso b) de la Ley del "Banco" y 43 de la "Ley".

En relación con lo expresado en el párrafo anterior, se deberá llevar a cabo el procedimiento que corresponda, conforme a lo siguiente:

Montos del "contrato"	Procedimiento	Instancias de adjudicación
I. Hasta la cantidad equivalente al quince por ciento del monto máximo que contemple el inciso b) de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del "Banco".	Adjudicación directa.	Titular de la "Gerencia".
II. De importes superiores al monto expresado en la fracción I y hasta la cantidad equivalente al cuarenta y cinco por ciento del monto máximo que contemple el inciso b) de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del "Banco".	Invitación a cuando menos tres personas.	Titular de la "Gerencia".
III. De importes superiores al monto expresado en la fracción II y hasta la cantidad equivalente al setenta por ciento del monto máximo que contemple	Invitación a cuando menos tres personas.	Director del que dependa la función inmobiliaria.

el inciso b) de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del "Banco".

IV. De importes superiores al porcentaje expresado en la fracción III y hasta el monto máximo que contemple el inciso b) de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del "Banco".

Las operaciones no podrán ser fraccionadas para quedar comprendidas en algún supuesto de excepción a la licitación pública de los establecidos en la presente norma.

La limitante del veinte por ciento a que se refiere el párrafo segundo del artículo 43 de la "Ley", será aplicable también a lo previsto en el inciso b), de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del "Banco". En los casos excepcionales a que se refiere el tercer párrafo del referido artículo 43 de la "Ley", el director del que dependa la función inmobiliaria podrá fijar un porcentaje mayor, debiéndolo hacer previamente del conocimiento del Contralor del "Banco".

Para efecto de lo previsto en la fracción I del artículo 44 de la "Ley", el acto de presentación y apertura de propuestas, para el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, será presidido por un funcionario de la "Gerencia". Asimismo, el Contralor del "Banco" designará a un representante que deberá participar invariablemente en dichos actos. La propia "Gerencia" enviará oportunamente, la convocatoria correspondiente.

Para efectos de lo previsto en la fracción II del artículo 44 de la "Ley", si del análisis cuantitativo de las propuestas se desprende que éstas cumplen con los requisitos establecidos en la carta invitación, deberá continuarse el procedimiento hasta la emisión del fallo, con independencia de que al efectuar el análisis cualitativo, sólo una o dos de ellas cumplan con la totalidad de los requisitos."

"VIGESIMOTERCERA. PENAS CONVENCIONALES. Para efecto de lo previsto en el artículo 46, fracción VIII de la "Ley", el monto de las penas convencionales que se establezcan en los contratos, deberá ser acorde con el importe de las operaciones y los posibles daños y perjuicios que se pudieran causar al "Banco". Dichas penas se establecerán, por día natural de atraso o por la unidad de tiempo que determine la "Gerencia", considerando un porcentaje del importe de las obras o servicios relacionados con ésta que sean materia de retraso. Tratándose del incumplimiento de otro tipo de obligaciones, la "Gerencia" determinará la cantidad de dinero que por concepto de pena convencional, el "contratista" deba pagar en cada caso.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, la "Gerencia" definirá aquellos aspectos o acciones que los "contratistas" deban realizar, controlar o informar, y los pondrá a la consideración de la Gerencia de Cumplimiento Normativo del "Banco", para que ésta los incluya en los contratos respectivos, determinando la propia "Gerencia", en los mencionados instrumentos, si el incumplimiento a los aspectos o acciones expresadas, será motivo del pago de penas convencionales.

Tratándose de contratos de obra inmobiliaria, si transcurrido por lo menos el treinta por ciento del plazo contratado para la terminación total de la obra de que se trate, existiere un retraso mayor al diez por ciento en la ejecución de los programas de Producción de Montos de Obra y/o de Adquisición de Materiales y de Equipos de Instalación Permanente, la "Gerencia" podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa que prevé el artículo 61 de la "Ley". Determinada la rescisión del contrato respectivo, sin perjuicio de cualquier otra cantidad de dinero que el "contratista" adeude al "Banco", aquél pagará a éste la pena convencional establecida para estos efectos.

Sin perjuicio de lo anterior, si el "contratista" no concluyera la obra contratada, a entera satisfacción del "Banco", en el plazo señalado en el respectivo instrumento jurídico, por causas imputables a él mismo, pagará a éste, por cada día natural de retraso, la pena convencional que señale la "Gerencia" en dicho instrumento. La citada pena convencional se calculará desde el día siguiente a la fecha en que debían concluirse las obras en su totalidad y hasta que ésta se termine completamente, sin que ello signifique prórroga o espera. Sólo se considerará como obra ejecutada, la realizada en el sitio de los trabajos, así como los bienes terminados e instalados en el mismo y aquéllos que estando en dicho sitio, su instalación no se hubiere realizado por causas no imputables al "contratista". Lo anterior, sólo será considerado siempre que las obras y los bienes cumplan con las características y especificaciones contratadas.

La suma de las penas convencionales, no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento. En el evento de que no se hubiere solicitado dicha garantía conforme a las presentes normas, el monto de las

penas no excederá del importe equivalente al diez por ciento del monto total del contrato correspondiente. En caso de que el monto de las penalizaciones llegue al límite del importe de la garantía de cumplimiento o al equivalente al diez por ciento del monto total del contrato, la "Gerencia" podrá iniciar al día hábil siguiente el procedimiento de rescisión administrativa.

En el supuesto de que el retraso no sea imputable al "contratista", la "Gerencia" deberá presentar al "Comité" el asunto correspondiente, adjuntando la documentación que lo justifique. El "Comité", también resolverá aquellos casos en que los "contratistas" expresen su desacuerdo con la sanción determinada por la mencionada "Gerencia". En ese sentido, para no afectar los intereses de dichos "contratistas", se procederá al pago, deduciendo provisionalmente el importe de las penas correspondientes.

Las penas convencionales podrán ser deducidas por el "Banco" de los pagos que éste realice al "contratista", otorgando este último su autorización expresa en el contrato correspondiente.

Asimismo, el "Banco" podrá en todo tiempo, dar por terminado el contrato respectivo contando con el acuerdo favorable del "contratista", a partir del primer día de retraso en la ejecución de la obra o prestación de los servicios relacionados con ésta, o bien, del incumplimiento de cualquier otra obligación.

En el evento de que el "Banco" rescinda o convenga la terminación anticipada del contrato respectivo, la "Gerencia" procederá a su liquidación, deduciendo el importe que corresponda en concepto de penas convencionales y, en su caso, hará efectivas las garantías respectivas.

Las situaciones relativas a penas convencionales, no contempladas dentro de la presente norma, serán tratadas y resueltas en el seno del "Comité".

"VIGESIMOQUINTA. GARANTIAS. Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías previstas en el artículo 48 de la "Ley" serán las siguientes:

I. Para la correcta aplicación de anticipos:

Se establecerán cuando menos por el cien por ciento del importe concedido como anticipo, más el impuesto al valor agregado que corresponda pagar, conforme lo establezcan las disposiciones fiscales aplicables.

Invariablemente se deberá contar con esta garantía, previamente a la entrega de cualquier cantidad de dinero en concepto de anticipo.

II. Para el cumplimiento de los contratos:

Tratándose de contratos de obra inmobiliaria adjudicados como resultado de licitaciones públicas o con fundamento en los artículos 57, fracciones II, III y V a IX de la Ley del "Banco", 42, fracciones I a VI, VIII, IX y XI de la "Ley", así como en la norma Vigésima del presente ordenamiento, las garantías se establecerán por un porcentaje del diez por ciento, tomando como base el monto total de los contratos, antes del impuesto al valor agregado. Este porcentaje podrá ser superior, a juicio de la "Gerencia", considerando las características del "contratista", así como la magnitud y complejidad de la obra.

Las garantías a que se refiere la presente norma, se podrán constituir con posterioridad a la formalización del contrato respectivo y consistirán en fianza, o en garantía bancaria irrevocable y deberán sujetarse a los modelos que autorice la Gerencia de Cumplimiento Normativo del "Banco". Adicionalmente, se podrá autorizar cualquier otra forma de garantía que apruebe el "Comité". Dichas garantías deberán ser constituidas a favor del "Banco".

Sin perjuicio de lo anterior, la "Gerencia", previa consulta con la Gerencia de Cumplimiento Normativo, podrá negarse a recibir de los "contratistas" pólizas de fianza contratadas con compañías afianzadoras, que sin justificación, a criterio del "Banco", se hubieren negado reiteradamente a pagar reclamaciones planteadas por este último. Dicha condición, deberá establecerse en las bases de licitación o en la invitación, para el caso de procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, respectivamente. Tratándose del procedimiento de adjudicación directa, se deberá establecer en el contrato correspondiente.

Las garantías señaladas en la fracción II, estarán en vigor hasta, cuando menos, un año después de la recepción total de los trabajos, debidamente concluidos y a entera satisfacción del "Banco", con el propósito de cubrir cualquier responsabilidad que resultare a cargo del "contratista". En caso de requerirse que las garantías tengan una vigencia mayor, la "Gerencia" lo indicará en las bases de licitación y en los contratos respectivos.

Tratándose de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 48 de la "Ley", sólo con autorización previa del "Comité" podrá exceptuarse a los "contratistas" de presentar la garantía de cumplimiento.

Lo dispuesto en la presente norma, también será aplicable a los servicios relacionados con la obra inmobiliaria.

A solicitud escrita del "contratista", dentro de los plazos señalados en el contrato correspondiente para la entrega de las garantías, la "Gerencia", a través de un funcionario con nivel de Subgerente o superior, podrá autorizar la entrega de la o las garantías que se señalan en las fracciones I y II de esta norma, dentro de los quince días naturales siguientes al término de los citados plazos. Para efecto de lo anterior, los "contratistas" deberán justificar las causas de su solicitud."

"VIGESIMOSEPTIMA. SUPERVISION DE OBRA. Tratándose de lo previsto en el artículo 53 de la "Ley", se estará a lo siguiente:

La "Gerencia" presentará al "Comité" la solicitud de contratación de la supervisión arquitectónica, procurando que sea con la empresa que desarrolle el proyecto ejecutivo.

Por otra parte, en el evento de que la "Gerencia" no contara con los recursos humanos necesarios para establecer la supervisión técnico-administrativa, podrá contratar dicha supervisión con empresas especializadas. Al efecto, la "Gerencia" procurará contratar a la empresa que revise el proyecto ejecutivo. En su caso, tratándose de los trámites de licencias, permisos y avisos oficiales requeridos para iniciar la ejecución de los trabajos, así como de la evaluación de las propuestas, también se estimará la posibilidad de contratar con una misma empresa.

Cuando la "Gerencia" considere que técnicamente representa ventajas para el desarrollo de una obra, podrá contratar en forma consolidada dos o más de los servicios consistentes en supervisión, perito responsable de la obra, topografía, nivelación, laboratorio de control de calidad de materiales y demás servicios, mismos que se deberán justificar ante el "Comité" para su aprobación.

La adjudicación de los contratos para los servicios mencionados en los párrafos anteriores, se realizará con la anticipación necesaria para que inicien con oportunidad dichos servicios y, en su caso, en forma simultánea con la ejecución de la obra.

En los contratos mediante los que se formalicen los servicios mencionados en los párrafos precedentes, el "Banco" procurará ajustarse a los lineamientos que para tal efecto determine la dependencia competente de la Administración Pública Federal, siempre que ello no se oponga a su "Ley" y a lo dispuesto en las presentes normas.

Tratándose de obras cuyo importe no rebase el monto máximo establecido en la fracción I de la norma Vigésima, así como en los casos a que se refiere la norma Vigésimoprimer, ambas del presente ordenamiento, será optativo para la "Gerencia" el establecer o no la supervisión técnico-administrativa de obra."

"VIGESIMOCTAVA. AJUSTE DE COSTOS. En relación a lo previsto en el artículo 58, fracción IV de la "Ley", el "Banco" aplicará los criterios y procedimientos para el ajuste de costos que expida la Dependencia competente de la Administración Pública Federal, siempre que ello no se oponga a la Ley del "Banco" y a lo dispuesto en las presentes normas o a los que, en su caso, emita la "Junta de Gobierno".

"VIGESIMONOVENA. CONVENIOS MODIFICATORIOS. Para efecto de lo previsto en el quinto párrafo del artículo 59 de la "Ley", el "Banco" aplicará los criterios y procedimientos que se contengan en los lineamientos que expida la Dependencia competente de la Administración Pública Federal, siempre que ello no se oponga a la Ley del "Banco" y a lo dispuesto en las presentes normas o a los que, en su caso, emita la "Junta de Gobierno".

Por otra parte, tratándose del supuesto previsto en el penúltimo párrafo del artículo mencionado, la autorización correspondiente deberá ser emitida por el director responsable de la función inmobiliaria."

ARTICULO SEGUNDO.- Se adiciona la Trigesimosegunda Bis a las Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, para quedar en los términos siguientes:

"TRIGESIMOSEGUNDA BIS. GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA. La "Gerencia" será responsable de guardar y custodiar en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y "contratos" relativos a las operaciones a que se refieren estas normas, por el plazo o término que señalen las disposiciones aplicables, salvo que se trate de información que deba formar parte del archivo contable o le sea solicitada por la autoridad competente con motivo de algún procedimiento judicial o administrativo."

ARTICULO TERCERO.- Se deroga la Trigesimotercera de las Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma.

TRANSITORIAS

PRIMERA. Las presentes reformas, adiciones y derogaciones entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA. Queda sin efectos el Acuerdo para normar la difusión de convocatorias de licitaciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza y obra inmobiliaria, aprobado por la Junta de Gobierno del Banco de México en su sesión de fecha 22 de agosto de 1996, únicamente por lo que respecta a la materia de obra inmobiliaria.

TERCERA. Los actos y procedimientos cuya ejecución se encuentre en trámite a la entrada en vigor de las presentes reformas, adiciones y derogaciones, se continuarán rigiendo hasta su conclusión por las disposiciones que les dieron origen.

Las presentes reformas, adiciones y derogaciones a las Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno del Banco de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, fracción XII de su Ley, en sesión de fecha 17 de julio de dos mil ocho, en la que se instruyó al Contralor para que las suscriba y dé a conocer su contenido mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 8 de agosto de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Contralor, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

REFORMAS y adiciones a las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios.

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

Reformas y adiciones a las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios

La Junta de Gobierno del Banco de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1o., 46, fracciones XI, XII y XVI, 57, 62, fracción IV y 68 de su propia Ley,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 28, dispone que el Estado tendrá un banco central que será autónomo en el ejercicio de sus funciones y en su administración, por lo que no es una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal y, consecuentemente, las Secretarías señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público carecen de competencia respecto al Banco de México, en las materias que regula dicha Ley;

Que la citada Constitución, en su artículo 134, establece diversos criterios de carácter general para las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como la contratación de obra;

Que la Ley del Banco de México, en su artículo 46, fracciones XI y XII, dispone que la Junta de Gobierno del propio Banco, tiene entre sus facultades, la de expedir las normas y criterios generales a los que deberá sujetarse la elaboración y ejercicio del presupuesto de gasto corriente e inversión física del Banco, así como la de expedir, con sujeción a los criterios de carácter general señalados en el artículo 134 constitucional, las normas conforme a las cuales el Banco deba contratar las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, los arrendamientos de todo tipo de bienes, la realización de obra inmobiliaria, así como los servicios de cualquier naturaleza;

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de enero de dos mil, en su artículo 1, determina que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en dicha Ley, en lo que no se contrapongan a los ordenamientos legales que los rigen, sujetándose a sus propios órganos de control;

Que en el Diario Oficial de la Federación del treinta de octubre de dos mil, se publicaron las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, en cuya norma Primera se estableció que el Banco de México, a través de su Junta de Gobierno y con fundamento en los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1o., 46, fracciones XI, XII y XVI, 57, 62, fracción IV y 68 de la Ley del propio Banco, ha acordado que los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, le serán aplicables en todo aquello que no se oponga a su Ley y a lo dispuesto en dichas normas;

Que en el Diario Oficial de la Federación del dos de julio de dos mil ocho, se publicaron diversas reformas y adiciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las cuales resultan aplicables al Banco de México en virtud de que no se contraponen a los ordenamientos legales que rigen al propio Banco, y

Que con el propósito de que la normatividad del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, se encuentre acorde a las reformas que se mencionan en el considerando anterior, así como que se adecue el marco normativo que rige las contrataciones públicas del Banco con la finalidad de que, con apego a derecho y transparencia, se agilicen y faciliten los procedimientos de contratación, haciendo más eficiente el abastecimiento institucional, ha resuelto expedir las siguientes:

**REFORMAS Y ADICIONES A LAS NORMAS DEL BANCO DE MEXICO EN MATERIA DE
ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, ASI COMO DE SERVICIOS**

ARTICULO PRIMERO.- Se reforman la Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Cuarta Bis, Quinta, Séptima, Décima, Decimoprimer, Decimosegunda, Decimotercera, Decimocuarta, Decimoquinta, Decimosexta, Decimoséptima, Decimonovena, Vigésimoprimer, Vigésimosegunda, Vigésimotercera, Vigésimocuarta, Vigésimosexta, Vigésimoséptima, Vigésimoctava y Trigésima Bis, de las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, para quedar en los términos siguientes:

"PRIMERA. APLICACION DE LA LEY. El Banco de México, a través de su Junta de Gobierno y con fundamento en los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1o., 46, fracciones XI, XII y XVI, 57, 62, fracción IV y 68 de la Ley del propio Banco, ha acordado que los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, le serán aplicables en todo aquello que no se oponga a su Ley y a lo dispuesto en las presentes normas.

Los contratos que celebre el Banco de México con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o de las entidades federativas, así como con los demás Poderes de la Unión o los entes constitucionalmente autónomos, no estarán dentro del ámbito de aplicación de las presentes normas; no obstante, dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento cuando la dependencia, entidad o cualquier otro Poder de la Unión o ente autónomo obligado a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga capacidad para hacerlo por sí mismo y contrate un tercero para su realización."

"SEGUNDA. DEFINICION DE TERMINOS DE LA LEY. Para efecto de lo previsto en la norma anterior, cuando en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se haga referencia a los conceptos que a continuación se indican, se entenderá su respectivo significado al tenor siguiente:

I. "Secretaría de la Función Pública, Contraloría o dependencia que ejerza las facultades que en términos de las disposiciones aplicables corresponda": El Contralor del Banco de México, en lo relativo a los artículos 15, párrafo tercero, 26, penúltimo párrafo, 27, tercer y quinto párrafos, 28, último párrafo, 29, 31, primer párrafo, 33, 34, 43, fracción VII, 45, último párrafo, 54, último párrafo, 57 a 61, 65, 67 a 69, 71 y 72 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Comisión de Responsabilidades del propio Banco de México, respecto a los artículos 50, fracción II y 62 de la citada Ley;

II. "Entidad" o "Entidades": El Banco de México;

III. "Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios": El Comité Consultivo de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones de Bienes Muebles, así como Servicios del Banco de México;

IV. "Proveedor" o "proveedores": La persona o personas que celebren con el Banco de México, contratos respecto a las operaciones reguladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley del Banco de México relacionados con la primeramente citada, y

V. "Licitante" o "licitantes": La persona o personas que participen en los procedimientos de contratación regulados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley del Banco de México respecto de la primeramente citada.

En los casos en que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público haga referencia a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de Economía y a la Secretaría de la Función Pública, o a las dependencias que ejerzan las facultades que en términos de las disposiciones aplicables corresponda, se entenderá hecha a las unidades administrativas y órganos colegiados que se encuentren facultados conforme a la Ley del Banco de México, su Reglamento Interior y el Acuerdo de

Adscripción de las Unidades Administrativas del citado Banco, para la atención y resolución de los asuntos correspondientes.”

“TERCERA. DEFINICION DE TERMINOS DE LAS NORMAS. Sin perjuicio de lo establecido en la norma precedente, para los fines previstos en las presentes normas, se entenderá por:

I. "Ley": La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

II. "Banco": El Banco de México;

III. "Area Presupuestal" o "Áreas Presupuestales": Las unidades administrativas señaladas en la Segunda de las Normas y Criterios Generales para la Elaboración, Ejercicio y Control del Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física, la Subgerencia de Monedas, adscrita a la Dirección de Operaciones, así como cualquier otra unidad administrativa que, excepcionalmente, requiera bienes muebles y servicios cuya contratación esté regulada en las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios;

IV. "Junta de Gobierno": La Junta de Gobierno del Banco de México;

V. "Dirección de Recursos Materiales": La unidad administrativa que, conforme al Reglamento Interior del "Banco", tiene la atribución de contratar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como los servicios;

VI. "Comité": El Comité Consultivo de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones de Bienes Muebles, así como Servicios del Banco de México;

VII. "Programa Anual de Contrataciones": El Programa a cargo de la "Dirección de Recursos Materiales" del "Banco", que contiene, entre otra información, las fechas estimadas para la ejecución de los procedimientos de contratación a que se refieren estas normas, y para que las "Áreas Presupuestales" reciban los bienes y servicios que hayan solicitado a dicha Dirección;

VIII. "Contrato" o "contratos": Los pedidos, contratos y demás instrumentos en que se documenten o formalicen las operaciones reguladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley del Banco de México, incluyendo aquéllos que se realicen a través del uso de medios de comunicación electrónica conforme a la legislación aplicable, respecto a las materias a que se refiere el ordenamiento primeramente citado;

IX. "Estudio de mercado": Actividad encaminada a identificar por cualquier medio, la existencia de bienes, arrendamientos o servicios y sus proveedores, a nivel nacional o internacional, y en su caso del precio de los mismos, con organismos, instituciones, asociaciones, personas físicas, empresas o cualquier otra entidad pública o privada, nacional o extranjera;

X. "Grupo, partida o concepto": La división o desglose de los bienes o servicios contenidos en los documentos que integran un procedimiento de contratación o en un "contrato", para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos, agruparlos o adjudicarlos;

XI. "Investigaciones de mercado": Actividad encaminada a verificar tanto en el mercado nacional como en el internacional, la existencia de bienes, arrendamientos o servicios o el precio de éstos, así como la existencia de proveedores de los mismos, para efectos de lo previsto en la Vigésimoprimera de estas normas.”

“CUARTA. DISPOSICIONES QUE SE CONTRAPONEN CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES QUE RIGEN AL "BANCO". De conformidad con la autonomía que le otorga el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al "Banco", no le son aplicables los artículos 6, 7, 10, 15, segundo párrafo, 17, 22, 25, 27, cuarto, séptimo y octavo párrafos, 28, fracciones II y III, inciso c), 31, fracción XXIV, exclusivamente por lo que respecta a la información y documentación con que cuente la Secretaría de la Función Pública y, último párrafo in fine de dicho artículo, 41, fracciones XVIII y XIX, 49, 50, último párrafo, 56, primero y segundo párrafos, 65, último párrafo y 70 de la "Ley.”

“CUARTA BIS. APLICACION DE MEDIOS ELECTRONICOS A LAS OPERACIONES DEL "BANCO". El "Banco" establecerá los medios remotos de comunicación e identificación electrónica que permitan la aplicación de los criterios y procedimientos derivados de la "Ley", salvo que se contrapongan a lo dispuesto en la Ley del "Banco" y en las presentes normas.

En las operaciones que el "Banco" realice a través del uso de medios de comunicación electrónica, de conformidad con lo previsto en las normas Tercera, fracción VIII y Vigésimosexta, párrafos cuarto y sexto, deberá observarse invariablemente el procedimiento de contratación que corresponda conforme a lo previsto en la "Ley" y en las presentes normas."

"QUINTA. ASEGURAMIENTO. Las "Áreas Presupuestales" serán responsables de determinar y dar a conocer a la "Dirección de Recursos Materiales" los bienes y el tipo de riesgos materia de aseguramiento, así como resolver los casos de excepción a que se refiere el segundo párrafo del artículo 5 de la "Ley"."

"SEPTIMA. PARTICIPACION DE EMPRESAS NACIONALES. En relación a lo previsto en el artículo 8 de la "Ley", se aplicarán las reglas que expida la Dependencia competente de la Administración Pública Federal, en todo aquello que no se oponga a la Ley del "Banco" y a lo dispuesto en las presentes normas, así como a los que en su caso emita la "Junta de Gobierno"."

"DECIMA. ANTICIPOS. La autorización señalada en el párrafo primero del artículo 13 de la "Ley", será emitida en forma mancomunada por dos funcionarios de la "Dirección de Recursos Materiales", uno de ellos con nivel mínimo de Subgerente y el otro de Gerente o superior. En todo caso, deberá contarse previamente con la justificación respectiva, emitida por escrito por el titular del "Área Presupuestal" correspondiente.

Tratándose del pago de suscripciones, seguros o de otros servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice, la autorización a que se refiere el último párrafo del artículo 13 de la "Ley" podrá ser suscrita por un funcionario y un Analista de Contrataciones o de Seguimiento de la Dirección mencionada.

La "Dirección de Recursos Materiales", a través de dos funcionarios, uno de ellos con nivel mínimo de Subgerente y el otro de Gerente o superior, que actúen en forma mancomunada, podrán autorizar que se otorguen anticipos por un porcentaje mayor al señalado en el artículo 31, fracción XIII de la "Ley" tratándose de "proveedores" únicos que establezcan esa condición para celebrar el "contrato" correspondiente, o bien, cuando se obtengan condiciones favorables para el "Banco".

"DECIMOPRIMERA. PREFERENCIA A "PROVEEDORES" NACIONALES. Para efectos de lo previsto en el primer párrafo del artículo 14 de la "Ley", el "Banco" concederá el margen de preferencia que se prevé en ese precepto procurando aplicar los criterios y procedimientos que se contengan en las reglas que expida la Dependencia competente de la Administración Pública Federal, en todo aquello que no se oponga a la Ley del "Banco" y a lo dispuesto en las presentes normas."

"DECIMOSEGUNDA. "COMITÉ". El "Banco" contará con un "Comité", que será un órgano de carácter consultivo, cuyo objetivo será emitir opiniones en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, en los casos que sean sometidos a su consideración.

El Gobernador del "Banco", a propuesta del Director General de Administración, determinará la constitución y funcionamiento del "Comité". Los integrantes de dicho órgano colegiado, que ostenten el carácter de titulares, deberán tener nivel de Director o superior, y sus suplentes nivel de Gerente.

El "Comité" estará facultado para emitir opiniones en las materias que se indican en el primer párrafo de esta norma, respecto de los asuntos que se sometan a su consideración en los temas que a continuación se indican:

- I. Planes y programas;
- II. Procedimientos de contratación;
- III. Ejecución y seguimiento de "contratos";
- IV. Procedimientos de pago;
- V. Proyectos de normas, y
- VI. Los demás temas similares o conexos a los anteriores.

Sin perjuicio del carácter consultivo del "Comité", éste estará facultado para resolver, conforme a las disposiciones aplicables, sobre la cancelación total o parcial de adeudos a cargo de terceros y a favor del "Banco", cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, o éste fuere económicamente inconveniente para el propio "Banco".

"DECIMOTERCERA. CARACTER DE LAS LICITACIONES. Sin perjuicio de lo establecido en los incisos a y b de la fracción III del artículo 28 de la "Ley", la "Dirección de Recursos Materiales" podrá realizar una licitación pública internacional o una invitación a cuando menos tres personas con tal carácter, cuando se actualice cualesquiera de los supuestos siguientes:

- a) Derivado de la "investigación de mercado" o "estudio de mercado" correspondiente, se determine que no se cumple con alguno de los requisitos a que se refiere la fracción I del artículo 28 de la "Ley", o
- b) Tratándose de consolidación, cuando para alguno o algunos de los bienes o servicios que los incluyan, correspondiera ejecutar un procedimiento de carácter nacional si se contrataran de manera independiente."

"DECIMOCUARTA. DIFUSION DE CONVOCATORIAS. Tratándose de licitaciones públicas, las correspondientes convocatorias se harán del conocimiento del público en general, a través del Diario Oficial de la Federación, como lo previene el artículo 30 de la "Ley". Adicionalmente, la "Dirección de Recursos Materiales" podrá determinar que, en función a las características de los posibles interesados, las convocatorias se publiquen en uno o dos periódicos de circulación nacional o de amplia cobertura local, en un tamaño no mayor a un octavo de plana, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por un funcionario que ocupe puesto de Gerente o superior en la citada "Dirección de Recursos Materiales".

Respecto de licitaciones de carácter internacional, además de lo expresado en el párrafo anterior, la "Dirección de Recursos Materiales" podrá enviar copias de las convocatorias tanto a las respectivas representaciones diplomáticas acreditadas en el territorio nacional, como a "proveedores" potenciales identificados en el extranjero.

El costo que en su caso se asigne a las bases de licitación será fijado considerando una cantidad equivalente a la décima parte del costo estimado por publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Las bases de licitación podrán entregarse gratuitamente, siempre que así sea indicado en la convocatoria y existan causas justificadas y autorizadas por un funcionario que ocupe puesto de Gerente o superior de la "Dirección de Recursos Materiales".

Si en una convocatoria se incluyen dos o más licitaciones, el costo estimado por publicación en el Diario Oficial de la Federación se deberá dividir entre el número de las licitaciones que incluya la convocatoria y posteriormente dividirse entre diez, lo cual dará como resultado el costo de las bases."

"DECIMOQUINTA. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA. La "Dirección de Recursos Materiales" deberá requerir, en las bases de licitación, en las cartas invitación o en las solicitudes de cotización, aquella información y datos que los "licitantes" deban aportar con el fin de que acrediten debidamente su solvencia, particularmente su capacidad técnica, administrativa y económica, así como su experiencia en actividades como las que sean materia de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la "Ley".

Para tal efecto, las "Áreas Presupuestales" determinarán y entregarán a la "Dirección de Recursos Materiales", la información y datos de carácter técnico, la experiencia requerida, y en su caso, la capacidad administrativa que dicha Dirección deba solicitar a los "licitantes".

Tratándose de la experiencia, ésta no deberá ser superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa y por escrito, un funcionario que ocupe puesto de Gerente o superior del "Área Presupuestal" correspondiente.

En relación con lo dispuesto por los artículos 31, último párrafo, 34, cuarto párrafo y 39, primer párrafo de la "Ley", el "Banco" podrá tomar en consideración las recomendaciones y respuestas que emita la dependencia competente de la Administración Pública Federal en materia de competencia y libre concurrencia.

En relación con lo dispuesto en el artículo 36 de la "Ley", la "Dirección de Recursos Materiales" señalará las condiciones legales que deban cumplir los "licitantes".

En todo caso, no se podrán exigir requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación de los "licitantes", o requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

Las "Áreas Presupuestales" o la "Dirección de Recursos Materiales" podrán integrar en un solo "grupo, partida o concepto" varios bienes o servicios, siempre y cuando no se limite la libre participación de los interesados.

Sin perjuicio de lo anterior, las "Áreas Presupuestales" serán responsables de la elaboración de los anexos técnicos que deban acompañarse a las bases de licitación, a las cartas invitación, tratándose del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, y a las solicitudes de cotización o investigaciones de mercado, en el caso de adjudicaciones directas, salvo aquellos casos en los que a juicio de la "Dirección de Recursos Materiales" ésta no requiera dichos anexos.

No será necesario cumplir lo dispuesto en el párrafo primero de esta norma en el caso del procedimiento de adjudicación directa, siempre y cuando el importe de la operación no sea mayor al monto máximo a que hace referencia la fracción II, de la Vigésimosegunda de las presentes normas.”

“DECIMOSEXTA. PRESENTACION, APERTURA DE PROPUESTAS Y FALLO. Para la aplicación en el “Banco” de lo dispuesto en el artículo 35 de la “Ley”, el acto de presentación y apertura de propuestas, será presidido por un funcionario de la “Dirección de Recursos Materiales” y deberá estar presente un representante de la Gerencia de Cumplimiento Normativo.

Tratándose de la fracción I del citado artículo 35, se procederá a desechar las propuestas que hubieren omitido ostensiblemente algún requisito de los exigidos en las bases de licitación de que se trate. Sin perjuicio de lo anterior y derivado de su análisis detallado, las propuestas que no cumplan con todos los requisitos exigidos, se desecharán en cualquier momento, con fundamento en lo previsto en la fracción IV del artículo 31 de la “Ley”.

Para efecto de lo previsto en la fracción II del artículo 35 de la “Ley”, por parte del “Banco”, las propuestas técnicas y económicas serán rubricadas por el funcionario de la “Dirección de Recursos Materiales” que presida el acto. En los casos en que el funcionario de la “Dirección de Recursos Materiales” lo estime conveniente, podrán rubricarse también todos o algunos de los anexos de las propuestas técnicas y económicas.

La “Dirección de Recursos Materiales” podrá diferir el fallo conforme a lo señalado en la fracción IV del citado artículo 35 de la “Ley”, debiendo notificar a los “licitantes” dicho diferimiento, por escrito fundado y motivado, a más tardar en la fecha programada originalmente para su emisión. El referido escrito deberá ser suscrito en forma mancomunada por un funcionario y un analista de Contrataciones o de Seguimiento adscritos a dicha Dirección.

Tratándose del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, para efecto de lo previsto en el artículo 43, fracción I, de la “Ley”, en casos debidamente justificados mediante escrito que suscriba un funcionario de la “Dirección de Recursos Materiales” que ocupe puesto de Subgerente o superior, el acto de presentación y apertura de propuestas podrá realizarse en fecha distinta a aquélla que se hubiere fijado para la recepción o entrega de proposiciones por parte de los “licitantes”.

“DECIMOSEPTIMA. EVALUACION DE PROPUESTAS E INSTANCIAS DE ADJUDICACION. Tratándose de lo dispuesto por el artículo 36, fracción III de la “Ley”, se requerirá la previa autorización del titular de la “Dirección de Recursos Materiales”, para aplicar los mecanismos de puntos y porcentajes expresados en la citada fracción, salvo tratándose de las adjudicaciones por monto a que se refiere la Vigésimosegunda de las presentes normas. Para ello las “Áreas Presupuestales” y la “Dirección de Recursos Materiales” elaborarán el mecanismo correspondiente, procurando aplicar los criterios y procedimientos que se contengan en las reglas que expida la dependencia competente de la Administración Pública Federal, en todo aquello que no se oponga a la Ley del “Banco” y a lo dispuesto en las presentes normas.

En la evaluación de las propuestas, la “Dirección de Recursos Materiales” podrá constatar la veracidad de la información y datos que manifiesten los “licitantes” conforme a la Decimoquinta de las presentes normas. Para tal fin, la “Dirección de Recursos Materiales” llevará a cabo las investigaciones que requiera con el apoyo de la Dirección de Seguridad del “Banco” o de terceros que contrate al efecto. De resultar falsa dicha información o datos, la “Dirección de Recursos Materiales” procederá a descalificar al “licitante” o, en caso de haber celebrado el “contrato” correspondiente, a su rescisión administrativa.

Para efectos de lo dispuesto en la presente norma y, en general, respecto de cualesquiera de los procedimientos de contratación previstos en la “Ley”, las “Áreas Presupuestales” serán responsables del análisis detallado de la propuesta técnica, y en su caso, de las capacidades técnica, administrativa y experiencia requeridas, así como del envío, a la “Dirección de Recursos Materiales”, del dictamen correspondiente, el cual deberá expresar las razones, para la aceptación o rechazo, total o parcial, de la o las propuestas de que se trate.

Tratándose del dictamen correspondiente a la propuesta económica, éste será elaborado por la “Dirección de Recursos Materiales”. Sin perjuicio de lo anterior, cuando por la naturaleza de los bienes o servicios a contratar, a juicio de la “Dirección de Recursos Materiales”, se requiera de la opinión de las “Áreas Presupuestales”, éstas deberán proporcionarla oportunamente.

Tratándose de “licitantes” con los que el “Banco” hubiere celebrado algún instrumento jurídico anterior, al evaluar las propuestas, la “Dirección de Recursos Materiales”, con la opinión previa de las “Áreas Presupuestales”, tomará en consideración la experiencia tenida con aquéllos en el cumplimiento de sus obligaciones.

No se considerarán solventes, las propuestas que provengan de "licitantes" que hayan incumplido sus obligaciones derivadas de un instrumento jurídico anterior, siempre que dicho incumplimiento le haya ocasionado algún trastorno grave al "Banco".

Tratándose del procedimiento de licitación pública, la autorización de las adjudicaciones corresponderá, en forma mancomunada, según el monto de la adjudicación, a las siguientes instancias de la "Dirección de Recursos Materiales":

De importes superiores al monto expresado en la fracción V de la Vigésimosegunda de estas normas y hasta la cantidad equivalente a seiscientos veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, elevado al año:

Gerente, Subgerente y Analista de Contrataciones o de Seguimiento.

De importes superiores a seiscientos veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, elevado al año, en adelante:

Director, Gerente, Subgerente y Analista de Contrataciones o de Seguimiento.

Lo dispuesto anteriormente respecto a las instancias de autorización, también aplicará a los convenios que pretendan celebrarse, derivados de los "contratos" correspondientes, incluyendo, en su caso, su rescisión o terminación anticipada.

Si el procedimiento de licitación pública resulta desierto porque ninguna persona haya adquirido bases de licitación, habiéndose adquirido bases no se presente propuesta alguna, o ninguna de las propuestas presentadas sea solvente, la "Dirección de Recursos Materiales" podrá realizar la declaratoria en forma inmediata al levantar el acta que corresponda a la etapa de que se trate del procedimiento, o bien, previa entrega de los respectivos fallos a los "licitantes" participantes, cuando alguna propuesta hubiere sido objeto de análisis detallado. Lo expresado en este párrafo podrá aplicarse también al caso del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

En todo caso, la resolución por la cual se declare desierto un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, inclusive cuando se contenga en el acta que corresponda, deberá fundarse y motivarse y ser suscrita en forma mancomunada por un funcionario, con nivel mínimo de Subgerente, y un Analista de Contrataciones o de Seguimiento, ambos adscritos a la "Dirección de Recursos Materiales".

"DECIMONOVENA. EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA. La "Dirección de Recursos Materiales", conforme al "Programa Anual de Contrataciones", podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar "contratos" mediante los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa de conformidad a lo dispuesto en la "Ley" y en las presentes normas. Asimismo, deberá observar que se acredite el cumplimiento del o los criterios establecidos en el segundo párrafo del artículo 40 de la "Ley", en los términos que el citado artículo dispone.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las "Áreas Presupuestales" deberán proporcionar a la "Dirección de Recursos Materiales", en los términos y plazos previstos en las disposiciones aplicables, las justificaciones tanto para las contrataciones de bienes muebles o servicios de marcas determinadas, como para las contrataciones que, por razones de índole técnica, pretendan que la "Dirección de Recursos Materiales" realice bajo procedimientos de excepción a la licitación pública.

Los supuestos de excepción al procedimiento de licitación pública previstos en el artículo 41, fracciones I a XVII de la "Ley", se aplicarán en el "Banco", sin perjuicio de los señalados en el artículo 57 de la Ley del "Banco".

"VIGESIMOPRIMERA. ADJUDICACIONES DIRECTAS EN GENERAL. Las adjudicaciones directas que se realicen conforme al artículo 57 de la Ley del "Banco", fracciones II, III, VI, VIII y X, así como al artículo 41 de la "Ley", fracciones I, III, VIII, IX, en lo concerniente a semovientes y bienes usados, X, XII y XV a XVII deberán sustentarse con las "investigaciones de mercado" que lleve a cabo la "Dirección de Recursos Materiales", así como con la demás documentación comprobatoria correspondiente, incluyendo el dictamen técnico y, en su caso, económico a que se refiere la Decimoséptima de estas normas. Igualmente, se deberán sustentar las adjudicaciones previstas en el artículo 41, fracción VI de la "Ley", cuando no se cumplan las condiciones establecidas en dicho precepto.

Las adjudicaciones que se fundamenten en el artículo 57, fracción I de la Ley del "Banco", así como 41, fracción IX de la "Ley", por lo que respecta a bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o

semiprocesados, deberán sustentarse con el "estudio de mercado" correspondiente, mediante el cual se acredite el cumplimiento del o los criterios establecidos en el segundo párrafo del artículo 40 de la "Ley".

Se podrá realizar una adjudicación directa, cuando en términos de lo previsto en el tercer párrafo del artículo 38 de la "Ley" se hubiere efectuado, respecto de los mismos bienes o servicios, un procedimiento de licitación pública y un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, que se hubieren declarado desiertos.

En los supuestos previstos en el primer párrafo, las solicitudes de cotizaciones se harán por escrito, indicando una fecha límite para que los "licitantes" presenten sus propuestas y señalando que en caso de no recibirlas dentro del plazo o término establecido, se entenderá que no se encuentran interesados en participar en la "investigación de mercado". Dichos "licitantes" deberán dedicarse a actividades comerciales o profesionales que estén relacionadas con los bienes o servicios que se requieran.

Las cotizaciones que se presenten en respuesta a dicha solicitud, deberán ser por escrito y debidamente firmadas. En casos justificados, en los que no sea posible presentar en tal forma las cotizaciones, deberá dejarse constancia por escrito en el expediente respectivo, suscrito por dos funcionarios de la "Dirección de Recursos Materiales" que ocupen puestos de Subgerente o superior.

Las "Áreas Presupuestales" podrán realizar "investigaciones de mercado" que tengan por objeto verificar la existencia de bienes, arrendamientos o servicios o el precio de éstos, así como la existencia de "proveedores" de los mismos a nivel nacional o internacional, con organismos, instituciones, asociaciones, personas físicas, empresas o cualquier otra entidad pública o privada, nacional o extranjera. Dichas investigaciones podrán ser utilizadas por la "Dirección de Recursos Materiales", para efectos de la presente norma, siempre y cuando se hubieren observado las formalidades previstas en la misma y hayan sido realizadas en los doce meses previos a la fecha de inicio del procedimiento.

El Contralor del "Banco", a propuesta de la "Dirección de Recursos Materiales", podrá establecer, mediante criterios de carácter general, debidamente apegados a los principios previstos en el artículo 134 constitucional, los casos en que no será necesario llevar a cabo "investigaciones de mercado" para realizar las adjudicaciones a que se refiere esta norma.

Los "contratos" que pretendan celebrarse al amparo de la presente norma deberán adjudicarse, en forma mancomunada, con la autorización del Director, así como de un Gerente, un Subgerente y un Analista de Contrataciones o de Seguimiento de la "Dirección de Recursos Materiales". Tratándose de convenios derivados de dichos "contratos", incluyendo su rescisión o terminación anticipada, las autorizaciones para su celebración deberán otorgarse en los términos señalados."

"VIGESIMOSEGUNDA. ADJUDICACIONES POR MONTO. Los "contratos" de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, podrán adjudicarse de conformidad con lo dispuesto por los artículos 57, fracción IV, inciso a) de la Ley del "Banco" y 42 de la "Ley". Asimismo, con fundamento en este último artículo, se podrán adjudicar los "contratos" de servicios de cualquier naturaleza.

En relación con lo expresado en el párrafo anterior, se deberá llevar a cabo el procedimiento que corresponda, conforme a lo siguiente:

Montos del "contrato"	Procedimiento	Instancias de adjudicación
I. Hasta la cantidad equivalente al diez por ciento del monto máximo que contemple el inciso a) de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del "Banco".	Adjudicación directa.	Subgerente o superior y Analista de Contrataciones o de Seguimiento.
II. De importes superiores al monto expresado en la fracción I y hasta la cantidad equivalente al quince por ciento del monto máximo que contemple el inciso a) de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del "Banco".	Adjudicación directa.	Gerente o superior, Subgerente y Analista de Contrataciones o de Seguimiento.
III. De importes superiores al monto expresado en la fracción II y hasta la	Adjudicación a través de invitación a cuando menos	Subgerente o superior y Analista de Contrataciones o de

cantidad equivalente al veinticinco por ciento del monto máximo que contemple el inciso a) de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del "Banco".	tres personas.	Seguimiento.
IV. De importes superiores al monto expresado en la fracción III y hasta la cantidad equivalente al cincuenta por ciento del monto máximo que contemple el inciso a) de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del "Banco."	Adjudicación a través de invitación a cuando menos tres personas.	Gerente o superior, Subgerente y Analista de Contrataciones o de Seguimiento.
V. De importes superiores al monto expresado en la fracción IV y hasta el monto máximo que contemple el inciso a) de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del "Banco".	Adjudicación a través de invitación a cuando menos tres personas.	Director, Gerente, Subgerente y Analista de Contrataciones o de Seguimiento.

Tratándose de convenios derivados de las adjudicaciones mencionadas, incluyendo la rescisión o terminación anticipada de los "contratos" respectivos, su autorización corresponderá a las mismas instancias que las hubieren otorgado originalmente.

Las Gerencias de Caja Regionales de las Sucursales del "Banco" podrán llevar a cabo el procedimiento previsto en la fracción II de esta norma, para que estén en aptitud de contratar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran para operar, debiendo observar la "Ley", las presentes normas, y las demás disposiciones aplicables. Las contrataciones que se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en el presente párrafo deberán adjudicarse, en forma mancomunada, con la autorización del Gerente de la Sucursal y el Jefe de la Oficina de Administración. En ausencia del Gerente deberán adjudicarse en forma mancomunada por los Jefes de las Oficinas de Administración y de Caja, y en ausencia del Jefe de la Oficina de Administración, deberán adjudicarse por el Gerente de la Sucursal y el Jefe de la Oficina de Caja. Tratándose de las suscripciones o de otros servicios a que se refiere el segundo párrafo de la Décima de estas normas, la autorización deberá ser otorgada por las instancias mencionadas, según corresponda. Los "contratos", convenios y demás actos jurídicos que se celebren conforme a lo dispuesto en el presente párrafo, deberán ser suscritos por las instancias señaladas que los hubieren adjudicado. Tratándose de rescisión o terminación anticipada, se requerirá de la previa opinión favorable de la Gerencia de Cumplimiento Normativo. Las adjudicaciones que cada Sucursal del "Banco" realice conforme a lo previsto en el presente párrafo no se considerarán fraccionamiento de las operaciones.

Las Gerencias de Caja Regionales de las Sucursales, a través de sus respectivos titulares, deberán informar a la "Dirección de Recursos Materiales", en los términos y con la periodicidad que ésta les señale, las operaciones efectuadas conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

Se formalizarán pedidos, cuando el importe de la operación no rebase el monto máximo señalado en la fracción IV de la presente norma. Cuando se rebase esa cantidad, se deberán celebrar "contratos". En casos debidamente justificados por escrito, que suscriban dos funcionarios que ocupen puestos de Subgerente o superior de la "Dirección de Recursos Materiales", ésta podrá formalizar pedidos aun cuando por el monto de la operación corresponda la suscripción de "contratos".

Las operaciones no podrán ser fraccionadas para quedar comprendidas en algún supuesto de excepción a la licitación pública de los establecidos en la presente norma.

La limitante del veinte por ciento a que se refiere el tercer párrafo del artículo 42 de la "Ley", será aplicable a lo previsto en el inciso a), de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del "Banco". Para dichos efectos, la "Dirección de Recursos Materiales" deberá considerar el presupuesto total que la "Junta de Gobierno" hubiere autorizado a las "Áreas Presupuestales" para realizar las operaciones materia de estas normas. En los casos excepcionales a que se refiere el cuarto párrafo del referido artículo 42 de la "Ley", el titular de la "Dirección de Recursos Materiales", podrá fijar un porcentaje mayor, debiéndolo hacer previamente del conocimiento del Contralor del "Banco".

Para efecto de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 42 de la "Ley", cuando previamente se hayan declarado desiertos dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, para adjudicar

directamente el "contrato" respectivo, bastará que se recabe la autorización escrita de la instancia que corresponda de conformidad con lo señalado en esta norma.

Para efecto de lo previsto en la fracción I del artículo 43 de la "Ley", el acto de presentación y apertura de propuestas, para el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, será presidido por un funcionario de la "Dirección de Recursos Materiales". Asimismo, el Contralor del "Banco" designará a un representante que deberá participar invariablemente en dichos actos. La propia "Dirección de Recursos Materiales" enviará oportunamente, la convocatoria correspondiente.

La "Dirección de Recursos Materiales", las "Áreas Presupuestales" y las Gerencias de Caja Regionales de las Sucursales del "Banco", podrán realizar adjudicaciones en forma directa con cargo a fondos fijos de caja chica, conforme a los montos y demás disposiciones que emita la Dirección General de Administración, sin observar las formalidades u otorgar las autorizaciones a que se refieren las normas Décima, Vigésimoprimera, Vigésimosegunda, Vigésimocuarta, Vigésimosexta, Vigésimoséptima, Vigésimoctava y demás que resulten aplicables al caso de que se trate. Las adjudicaciones que se realicen en términos de lo dispuesto en este párrafo no se considerarán fraccionamiento para efectos de lo señalado en el artículo 42 de la "Ley".

"VIGESIMOTERCERA. CONTRATACION EN SITUACIONES DE EMERGENCIA. Las "Áreas Presupuestales", podrán llevar a cabo la contratación urgente de bienes y servicios, cuando exista una situación de emergencia que pueda afectar significativamente el cumplimiento de las finalidades, funciones u operaciones del "Banco", en términos de lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 57 de su Ley, así como la fracción III del artículo 41 de la "Ley".

Una vez que las "Áreas Presupuestales" hayan determinado la situación de emergencia, en términos de lo señalado en el párrafo anterior, procederán a:

- I. Seleccionar al "proveedor" que por la naturaleza de la emergencia pueda afrontarla en los términos requeridos por el "Banco";
- II. Negociar las características, así como los demás términos y condiciones de la operación conforme la emergencia lo permita;
- III. Ordenar los bienes muebles o la prestación de servicios, contando únicamente con la autorización de un funcionario con nivel de Subgerente o superior, y
- IV. Solicitar la entrega de la cotización correspondiente.

Las "Áreas Presupuestales" serán responsables de verificar que se cuente con disponibilidad presupuestal o, en su caso, realizar las gestiones necesarias a fin de contar con los recursos suficientes para efectuar el pago. Asimismo, serán responsables de la recepción de los bienes muebles o la prestación de servicios, así como de verificar que éstos cumplan con las características y los demás términos y condiciones convenidos.

Inmediatamente que la situación de emergencia lo permita, o a más tardar dentro de los diez días hábiles bancarios siguientes a aquel en que acontezca la situación de emergencia, el "Área Presupuestal" respectiva, por conducto de un funcionario de la misma, con nivel mínimo de Gerente, presentará a la "Dirección de Recursos Materiales" un escrito debidamente firmado que contenga un informe acerca de la necesidad de contratar adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios conforme a la presente norma, expresando en forma detallada las circunstancias que podrían haber provocado trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes para el "Banco", de no haberse atendido la emergencia, así como el detalle de la contratación realizada.

Una vez cumplido lo dispuesto en el párrafo anterior, la "Dirección de Recursos Materiales" procederá al trámite de pago, conforme a los procedimientos establecidos en el "Banco". Para tal efecto, dicha Dirección será responsable de solicitar la entrega de los comprobantes fiscales correspondientes, y una vez recibidos, revisará que todos los conceptos y datos asentados en ella sean procedentes y estén correctos, debiendo reunir los requisitos fiscales.

Tratándose de situaciones de emergencia que se presenten en las Sucursales del "Banco", los Gerentes de las Sucursales o, en su ausencia, los Jefes de las Oficinas de Administración y, a falta de aquéllos, los Jefes de las Oficinas de Caja, podrán llevar a cabo todas o algunas de las actividades descritas en la presente norma, inclusive emitir las autorizaciones correspondientes. En las referidas situaciones de emergencia, los Gerentes de las Sucursales o los Jefes que hayan intervenido para solucionarlas, deberán elaborar y proporcionar a la "Dirección de Recursos Materiales" la información y los documentos necesarios en los términos de los párrafos cuarto y quinto de esta norma."

"VIGESIMOCUARTA. BIENES O SERVICIOS DE MARCA DETERMINADA. En las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o servicios que por sus características y de acuerdo con las necesidades

institucionales, requieran realizarse de alguna marca determinada, las "Áreas Presupuestales" deberán elaborar la justificación técnica correspondiente que incluya, en su caso, una evaluación comparativa de las marcas detectadas en el mercado.

Las "Áreas Presupuestales" podrán solicitar a las unidades administrativas requirentes de los bienes o servicios de marca determinada, la información técnica necesaria para elaborar la justificación señalada, la cual deberá ser proporcionada por un funcionario con nivel mínimo de Gerente.

Cuando el monto de los bienes o servicios de la misma marca se encuentre comprendido dentro de las fracciones III y IV de la norma Vigésimosegunda, la justificación señalada en el párrafo anterior deberá ser suscrita, por el funcionario del "Área Presupuestal" que cuente con puesto de Subgerente o Gerente, y formará parte del expediente de la adjudicación. En caso de que el referido monto sea superior a los señalados en las citadas fracciones, la justificación deberá ser suscrita por el titular del "Área Presupuestal" correspondiente.

Tratándose de bienes o servicios de distintas "Áreas Presupuestales" que se adquieran en forma consolidada, la justificación a que se refiere el párrafo anterior deberá ser elaborada por aquélla cuyo requerimiento sea mayor en términos de cantidad de bienes o servicios y en caso de que éstas sean iguales o resulte imposible su cuantificación, la elaborará la que cuente con el mayor presupuesto disponible. Lo anterior, también deberá observarse en el supuesto a que se refiere el último párrafo de la presente norma.

No se requerirá la elaboración de la citada justificación de marca cuando en un procedimiento de adjudicación, el importe total de los bienes o servicios de la misma marca que se contratarán sea inferior o igual al monto máximo señalado en la fracción II de la norma Vigésimosegunda del presente ordenamiento.

Para los casos en que se requiera contratar un bien o servicio de marca determinada, del que ya se tuviera la justificación técnica correspondiente, bastará que un funcionario del "Área Presupuestal", la ratifique por escrito y lo informe de la misma manera a la "Dirección de Recursos Materiales", salvo que se trate de bienes o servicios obsoletos o existan nuevas tecnologías ampliamente probadas."

"VIGESIMOSEXTA. CONTENIDO DE LOS "CONTRATOS". La "Dirección de Recursos Materiales", con base en los anexos técnicos y demás información que le proporcionen las "Áreas Presupuestales", será responsable de que en los "contratos" que celebre, se estipulen de manera clara y detallada las cantidades, características, especificaciones, así como los demás términos y condiciones que el "Banco" requiera. Asimismo, las "Áreas Presupuestales" serán responsables de establecer procedimientos a fin de verificar que los bienes y servicios materia de contratación sean entregados y prestados, respectivamente, a entera satisfacción del "Banco", conforme a lo previsto en los correspondientes "contratos".

En todo caso, las "Áreas Presupuestales" deberán informar oportunamente a la "Dirección de Recursos Materiales" cualquier contingencia o modificación que se presente durante la ejecución del "contrato", tales como el retraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, así como proporcionarle toda la documentación necesaria, para que dicha Dirección pueda emprender las acciones que correspondan al caso de que se trate.

La "Dirección de Recursos Materiales", a través del área competente, establecerá los modelos de los "contratos" y demás instrumentos necesarios, para que la propia Dirección formalice los actos jurídicos que el "Banco" celebre en las materias objeto de estas normas. Cuando el "Banco" requiera celebrar algún "contrato" o instrumento que no corresponda a los modelos señalados, bastará con que la Gerencia de Cumplimiento Normativo de la "Dirección de Recursos Materiales" sancione su legalidad.

Los "contratos" que el "Banco" adjudique al amparo de estas normas podrán ser suscritos en forma mancomunada por un funcionario de la "Dirección de Recursos Materiales" que ocupe puesto de Subgerente o superior y un Analista de Contrataciones o de Seguimiento adscrito a la propia Dirección, sin perjuicio de que puedan ser suscritos también por funcionarios que ocupen puestos de Subgerente o superior. Lo anterior, con excepción de los "contratos" que se formalicen a través del uso de medios de comunicación electrónica conforme a la legislación aplicable.

Los demás documentos relacionados con los procedimientos de contratación y con la ejecución o seguimiento de los "contratos", podrán ser firmados por las instancias a que se refiere el párrafo anterior, siempre y cuando su firma no esté conferida a alguna otra instancia en particular.

Tratándose de "contratos" que se formalicen mediante el uso de medios electrónicos, en los que no sea posible negociar la estipulación de penas convencionales y el otorgamiento de garantías a cargo del "proveedor", no se requerirán las autorizaciones a que se refieren las normas Vigésimoséptima, último párrafo y Vigésimooctava, párrafos quinto y sexto. En este tipo de operaciones no será necesario que los "proveedores" acrediten su solvencia, en términos de lo dispuesto en la norma Decimoquinta.

En todo caso las instancias que hubieren autorizado la adjudicación deberán dejar constancia de tales situaciones en el expediente respectivo.”

“VIGESIMOSEPTIMA. PENAS CONVENCIONALES. Para efecto de lo previsto en los artículos 31, fracción XVI, 45, fracción IX y 53 de la “Ley”, el monto de las penas convencionales que se establezcan en los “contratos”, deberá ser acorde con el importe de las operaciones y los posibles daños y perjuicios que se pudieran causar al “Banco”. Dichas penas se establecerán, por día natural de atraso o por la unidad de tiempo que determine la “Dirección de Recursos Materiales”, considerando ya sea un porcentaje del importe de los bienes o servicios que sean materia de retraso o alguna otra forma de cálculo, siempre y cuando quede expresamente establecida en el “contrato” correspondiente. Las “Áreas Presupuestales”, cuando lo consideren conveniente o mediando solicitud de la “Dirección de Recursos Materiales”, emitirán su opinión para establecer las penas convencionales correspondientes.

Tratándose del incumplimiento de otro tipo de obligaciones, las “Áreas Presupuestales” deberán proponer a la “Dirección de Recursos Materiales” la cantidad de dinero que por concepto de pena convencional, el “proveedor” deba pagar en cada caso.

De acuerdo con lo establecido en los párrafos anteriores de esta norma, las “Áreas Presupuestales” definirán aquellos aspectos o acciones que requieran que los “proveedores” realicen, controlen o informen, y los pondrán oportunamente a la consideración de la “Dirección de Recursos Materiales”, para que ésta los incluya, en su caso, en los “contratos” respectivos, determinando las propias “Áreas Presupuestales” e informando por escrito a la citada Dirección, si el incumplimiento a los aspectos o acciones expresadas, será motivo del pago de penas convencionales, a fin de que así se pacte en los “contratos” respectivos.

La suma de las penas convencionales establecidas por atraso en la entrega de los bienes o servicios, no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento. En el evento de que no se hubiere solicitado dicha garantía conforme a las presentes normas, el monto de las penas no excederá del importe equivalente al diez por ciento del monto total del “contrato” correspondiente.

En el supuesto de que el incumplimiento no sea imputable al “proveedor”, las “Áreas Presupuestales” o las unidades administrativas adscritas a la “Dirección de Recursos Materiales”, deberán presentar a dicha Dirección el asunto correspondiente, adjuntando por escrito, su propia opinión y la documentación que lo justifique, para que aquélla decida lo conducente. La “Dirección de Recursos Materiales” también resolverá aquellos casos en que los “proveedores” expresen su desacuerdo con la sanción determinada. En ese sentido, para no afectar los intereses de dichos “proveedores”, se procederá al pago, deduciendo provisionalmente el importe de las penas correspondientes.

La decisión o resolución a que se refiere el párrafo precedente, deberá ser suscrita en forma mancomunada por el titular de la “Dirección de Recursos Materiales”, así como por un Gerente, un Subgerente y un Analista de Contrataciones o de Seguimiento de la propia Dirección.

Asimismo, el “Banco” podrá en todo tiempo, dar por terminado el “contrato” respectivo contando con el acuerdo favorable del “proveedor”, a partir del primer día de retraso en la entrega, instalación o puesta en marcha de los bienes, así como en la prestación de los servicios, o bien, del incumplimiento de cualquier otra obligación. Las “Áreas Presupuestales” serán responsables de informar oportunamente a la “Dirección de Recursos Materiales”, cualquier incumplimiento de los “proveedores” a las obligaciones contraídas frente al “Banco”, para que ésta emprenda las acciones que correspondan conforme a lo previsto en este párrafo y en la norma Vigésimosexta.

En el evento de que el “Banco” rescinda o convenga la terminación anticipada del “contrato” respectivo, la “Dirección de Recursos Materiales”, procederá a su liquidación, deduciendo o cobrando el importe que corresponda en concepto de penas convencionales y, en su caso, hará efectivas las garantías respectivas.

No se establecerán penas convencionales tratándose de órganos, instituciones o cualquier otra persona que por ley o cualquier otro ordenamiento estén impedidos para aceptar tal estipulación.

La “Dirección de Recursos Materiales” estará facultada para autorizar la no estipulación de penas convencionales, así como para decidir cualquier situación relativa a penas convencionales, debiendo emitir por escrito, debidamente fundado y motivado, cualquier decisión o resolución tomada al respecto. En todo caso, la decisión o resolución correspondiente, se tomará sobre la base de los hechos y consideraciones que respecto del caso de que se trate consten en el expediente respectivo, y deberá ser suscrita en forma mancomunada por el titular de la “Dirección de Recursos Materiales”, así como por un Gerente, un Subgerente y un Analista de Contrataciones o de Seguimiento de la propia Unidad.”

“VIGESIMOCTAVA. GARANTIAS. Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías previstas en el artículo 48 de la “Ley” serán las siguientes:

I. Para la correcta aplicación de anticipos:

Se establecerán cuando menos por el cien por ciento del importe concedido como anticipo, más el impuesto al valor agregado que corresponda pagar, conforme lo establezcan las disposiciones fiscales aplicables.

II. Para el cumplimiento de los “contratos”:

No será necesario cumplir lo dispuesto en esta fracción en el caso del procedimiento de adjudicación directa, siempre y cuando el importe de la operación no sea mayor al monto máximo a que hace referencia la fracción I de la Vigésimosegunda de las presentes normas.

Tratándose de “contratos” de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, adjudicados como resultado de licitaciones públicas o con fundamento en los artículos 57, fracciones I a III, V, VI y VIII a X de la Ley del “Banco”, 41, fracciones I a XVII de la “Ley”, así como en la norma Vigésimosegunda del presente ordenamiento, las garantías deberán entregarse a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del “contrato” y se establecerán por un porcentaje del diez por ciento, tomando como base el monto total de los “contratos”, antes del impuesto al valor agregado. La “Dirección de Recursos Materiales” podrá pactar que este porcentaje sea superior, considerando las características del “proveedor”, así como de los bienes o servicios. Las “Áreas Presupuestales”, cuando lo consideren conveniente o mediando solicitud de la “Dirección de Recursos Materiales”, emitirán su opinión para establecer el porcentaje de las garantías correspondientes.

En el evento de que se adjudiquen “contratos” de bienes o servicios por periodos superiores a un año, los “proveedores” deberán constituir garantía de cumplimiento de sus obligaciones por el diez por ciento del monto anual o multianual adjudicado. Dicha garantía deberá ser renovada cada año, o bien, mantenerse en vigor durante todo el tiempo que establezcan los “contratos” según corresponda.

A solicitud escrita del “proveedor”, dentro del plazo señalado en el segundo párrafo de esta fracción, la “Dirección de Recursos Materiales”, a través de un funcionario con nivel de Subgerente o superior, y un Analista de Contrataciones o de Seguimiento, podrá autorizar la entrega de la garantía a que se refiere dicha fracción, dentro de los diez días hábiles siguientes al citado plazo. Para efecto de lo anterior, los “proveedores” deberán justificar, las causas de su solicitud.

En el evento de que venza este segundo plazo y el “proveedor”, por causas ajenas a su voluntad, no entregue la garantía correspondiente y se trate de bienes o servicios estrictamente indispensables para el “Banco”, la “Dirección de Recursos Materiales”, contando con la previa opinión del “Área Presupuestal” respectiva, suscrita por un funcionario que ocupe puesto de Gerente o superior, podrá aceptar su entrega con posterioridad, sin que dicha aceptación implique espera o el otorgamiento de un nuevo plazo.

Las garantías a que se refiere la presente norma, podrán consistir en fianza, en garantía bancaria irrevocable o en carta de crédito irrevocable “stand by” y deberán sujetarse a los modelos que autorice el área competente de la “Dirección de Recursos Materiales”.

En casos excepcionales debidamente justificados, la “Dirección de Recursos Materiales”, con la autorización de su titular o de dos funcionarios, uno de ellos con nivel mínimo de Subgerente y el otro de Gerente o superior, podrá aceptar garantías distintas a las mencionadas en el párrafo anterior. Asimismo, con la autorización de un funcionario que ocupe puesto de Subgerente o superior y de un Analista de Contrataciones o de Seguimiento, la “Dirección de Recursos Materiales” podrá aceptar garantías que no se apeguen a los formatos autorizados por la Gerencia de Cumplimiento Normativo, siempre que cuenten con el dictamen favorable de la aludida Gerencia acerca de su legalidad y que se trate de “proveedores” de reconocido prestigio y el “Banco”, de haber celebrado algún “contrato” o pedido anterior, haya tenido una experiencia favorable con dichos “proveedores”. En estos casos, las referidas garantías deberán ser constituidas a favor del “Banco”. Las autorizaciones y el dictamen mencionados en este párrafo, deberán constar por escrito, fundado y motivado, en el expediente respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, la “Dirección de Recursos Materiales” podrá negarse a recibir de los “proveedores” pólizas de fianza contratadas con compañías afianzadoras, que sin justificación, a criterio del

“Banco”, se hubieren negado reiteradamente a pagar reclamaciones planteadas por este último. Dicha condición, deberá establecerse en las bases de licitación o en la invitación, para el caso de procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, respectivamente. Tratándose del procedimiento de adjudicación directa, se deberá establecer en el “contrato” correspondiente.

Para efecto de lo dispuesto en el artículo 48, penúltimo párrafo de la “Ley”, en las operaciones que se adjudiquen mediante cualquiera de los procedimientos previstos en la misma y cuyo monto corresponda al señalado en la fracción II de la Vigésimosegunda de las presentes normas, podrá exceptuarse al “proveedor” de entregar las garantías de cumplimiento. Dicha excepción deberá ser autorizada por las instancias correspondientes, de conformidad con la referida norma, incluyendo las que realicen las Gerencias de Caja Regionales, conforme a lo previsto en la citada norma Vigésimosegunda. En operaciones superiores al importe señalado, deberá obtenerse la previa autorización del titular de la “Dirección de Recursos Materiales”, siempre que se trate de casos excepcionales y justificados. En este caso, la justificación deberá ser suscrita por el Analista de Contrataciones o de Seguimiento responsable de la operación y un funcionario que ocupe puesto de Subgerente o superior, y contar con la opinión favorable, debidamente motivada, del “Área Presupuestal” respectiva, emitida por un funcionario que ocupe puesto de Gerente o superior.

En relación con lo dispuesto en la fracción I de esta norma, en casos excepcionales debidamente justificados y motivados, mediante escrito que suscriban en forma mancomunada un funcionario y un Analista de Contrataciones o de Seguimiento de la “Dirección de Recursos Materiales”, se podrá efectuar el pago del precio total de los bienes o servicios a contratar, previamente a que éstos se reciban, sin que se solicite la entrega de la garantía correspondiente.

No se requerirá el otorgamiento de garantías, tratándose de órganos, instituciones o cualquier otra persona que por ley o cualquier otro ordenamiento no estén obligados a constituirlos o que dicha ley u ordenamiento considere de acreditada solvencia.

Las Gerencias de Caja Regionales que exceptúen a los “proveedores” de entregar las garantías de cumplimiento en operaciones que rebasen el monto señalado en la fracción I y hasta el límite de la fracción II de la Vigésimosegunda de estas normas, deberán rendir semestralmente, en los meses de junio y diciembre de cada año, un informe pormenorizado al titular de la “Dirección de Recursos Materiales”, en el que le darán a conocer las razones por las que, en cada procedimiento de adjudicación, se exceptuó a los “proveedores” de la entrega de garantías. En caso de que el titular de la “Dirección de Recursos Materiales” considere que existe alguna irregularidad al respecto, a la brevedad deberá hacerla del conocimiento de la unidad administrativa u órgano competente.”

“TRIGESIMA BIS. GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA. La “Dirección de Recursos Materiales” será responsable de guardar y custodiar en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos y “contratos” relativos a las operaciones a que se refieren estas normas, por el plazo o término que señalen las disposiciones aplicables, salvo que se trate de información que deba formar parte del archivo contable o le sea solicitada por la autoridad competente con motivo de algún procedimiento judicial o administrativo.”

ARTICULO SEGUNDO.- Se adicionan la Octava Bis, Decimotercera Bis, Decimoctava Bis y Vigésimosexta Bis, a las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, para quedar en los términos siguientes:

“OCTAVA BIS. “CONTRATOS” MULTIANUALES O DE VIGENCIA INDEFINIDA. La “Dirección de Recursos Materiales” podrá formalizar “contratos” multianuales o de vigencia indefinida en los términos de las disposiciones presupuestales aplicables en el “Banco”.

En caso de que las “Áreas Presupuestales” tengan conocimiento de circunstancias que alteren las condiciones del mercado conforme a las cuales se celebraron “contratos” en los términos del párrafo anterior, deberán informarlo a la “Dirección de Recursos Materiales” para que tome las acciones que más convengan al “Banco”, conforme a las disposiciones aplicables.”

“DECIMOTERCERA BIS. OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTOS. Para efectos de lo previsto en el artículo 28, último párrafo de la “Ley”, el “Banco” podrá aplicar las disposiciones administrativas que emita la Dependencia competente de la Administración Pública Federal, en todo aquello que no se oponga a la Ley del “Banco” y a lo dispuesto en las presentes normas.”

“DECIMOCTAVA BIS. ABASTECIMIENTO MULTIPLE. Para efectos de lo previsto en el artículo 39 de la “Ley”, las “Áreas Presupuestales”, tratándose de la adquisición de bienes o contratación de servicios relacionados con las materias de tecnologías de la información o de traslado de valores, que tengan como único propósito garantizar la continuidad operativa del “Banco” para el desempeño de sus finalidades y funciones, así como de la adquisición de insumos que el propio “Banco” requiera en forma directa para la fabricación de billetes, a efecto de cumplir con la finalidad de proveer a la economía del país de moneda nacional, podrán solicitar a la “Dirección de Recursos Materiales” la contratación correspondiente a dos o más

“proveedores”, siempre y cuando el diferencial del precio cotizado entre la oferta más baja y las siguientes solventes, no supere el 25%.

Para efectos de esta disposición, se considerarán insumos para la fabricación de billetes los siguientes: papel seguridad, sustrato plástico, tintas y barnices fiduciarios.

En los supuestos a que se refiere el primer párrafo de la presente norma, las “Áreas Presupuestales” responsables de esta clase de operaciones deberán justificar las razones por las cuales es conveniente distribuir entre dos o más “proveedores” la adquisición de dichos bienes o contratación de servicios, expresando entre ellas, las que hagan conveniente para el “Banco” la contratación en términos de precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. La justificación a que se refiere esta norma deberá ser suscrita por dos funcionarios del “Área Presupuestal”, uno de ellos con nivel mínimo de Subgerente y el otro de Gerente o superior.

En casos excepcionales y debidamente justificados de conformidad con lo señalado en el párrafo anterior, en los que las condiciones de mercado para la adquisición de los bienes o contratación de los servicios de que se trata, pongan en riesgo el cumplimiento de las finalidades y funciones del “Banco”, las “Áreas Presupuestales” podrán solicitar a la “Dirección de Recursos Materiales” que el diferencial entre la oferta más baja y la siguiente solvente sea superior al establecido en el primer párrafo de la presente norma. En este supuesto, la justificación correspondiente deberá ser suscrita por el titular del “Área Presupuestal” responsable de la operación.

La autorización de las adjudicaciones a que se refiere esta norma, se realizará de conformidad con lo establecido en las presentes normas.”

“VIGESIMOSEXTA BIS. MEDIOS DE PAGO. El “Banco” determinará, en los casos correspondientes, los medios de pago a “proveedores”, debiendo dar preferencia a los de comunicación electrónica.

Los pagos que la “Dirección de Recursos Materiales” y las “Áreas Presupuestales” efectúen mediante tarjetas empresariales de servicios, se sujetarán a las disposiciones de la Dirección General de Administración.”

TRANSITORIAS

PRIMERA. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo lo dispuesto en la Decimotercera Bis de estas normas, que entrará en vigor seis meses después de la fecha en la que la Dependencia competente de la Administración Pública Federal emita las disposiciones administrativas correspondientes.

SEGUNDA. Queda sin efectos el Acuerdo para normar la difusión de convocatorias de licitaciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza y obra inmobiliaria, por lo que respecta a las materias de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios relacionados con estos últimos, aprobado por la Junta de Gobierno del Banco de México en su sesión de fecha 22 de agosto de 1996.

TERCERA. Los actos y procedimientos cuya ejecución se encuentre en trámite a la entrada en vigor de las presentes reformas y adiciones, se continuarán rigiendo hasta su conclusión por las disposiciones que les dieron origen, con excepción de los supuestos a que se refiere el párrafo siguiente.

Tratándose de contratos que continúen vigentes a la fecha en que entren en vigor estas reformas y adiciones, y que requieran autorización para celebrar respecto de los mismos algún convenio o cualquier otro acto jurídico, tales como su rescisión o terminación anticipada, o la prórroga o exención en relación con la entrega de garantías, podrán otorgarse por las instancias que correspondan conforme a lo previsto en las presentes reformas y adiciones. Lo antes dispuesto también podrá aplicarse al caso de las resoluciones que suscriba la Dirección de Recursos Materiales en materia de penas convencionales conforme a lo previsto en la norma Vigésimoséptima.

Las presentes reformas y adiciones a las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno del Banco de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, fracción XII de su Ley, en sesión de fecha 17 de julio de dos mil ocho, en la que se instruyó al Contralor para que las suscriba y dé a conocer su contenido mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 8 de agosto de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Contralor, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se retira del servicio del organismo descentralizado Petróleos Mexicanos y, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio del organismo subsidiario descentralizado Pemex-Refinación, la fracción de terreno con superficie de 4,467.18 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión ubicado en la esquina que forman las avenidas Hernández y Hernández e Insurgentes Veracruzanos, en la ciudad de Veracruz, Estado de Veracruz, a efecto de que la continúe utilizando con un estacionamiento, áreas verdes y plaza de acceso a un edificio que utiliza con sus oficinas.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 59, fracción III; 61; 62; 66; 67, párrafo primero; 68; 69; 70 y 105 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra una fracción de terreno con superficie de 4,467.18 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, ubicado en la esquina que forman las avenidas Hernández y Hernández e Insurgentes Veracruzanos, en la ciudad de Veracruz, Estado de Veracruz, la cual viene siendo utilizada por el organismo subsidiario descentralizado Pemex Refinación con un estacionamiento, áreas verdes y plaza de acceso a un edificio que utiliza con sus oficinas;

La propiedad de la fracción de terreno se acredita mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 1944, por el que se expropió a favor de la Federación el inmueble del que forma parte la referida fracción de terreno, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 27982 el 31 de octubre de 1990, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número GADG-STAND-001A/02, elaborado a escala 1:500 por el organismo subsidiario descentralizado PEMEX Refinación en junio de 2007, aprobado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, el cual obra en el expediente respectivo;

Que mediante Acuerdo Secretarial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 1990, se destinó al servicio del organismo público descentralizado Petróleos Mexicanos, el inmueble a que se refiere el considerando precedente, a efecto de que lo continuara utilizando como estacionamiento, áreas verdes y plaza de acceso al edificio de su propiedad;

Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo sexto transitorio de la Ley Orgánica de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 16 de julio de 1992, mediante acta de entrega-recepción de fecha 13 de julio de 1993, el organismo público descentralizado Petróleos Mexicanos, transfirió al organismo subsidiario descentralizado PEMEX Refinación el edificio cuyo acceso se permite a través del inmueble a que se refiere el considerando primero del presente ordenamiento;

Que el organismo público descentralizado Petróleos Mexicanos por oficio número SUCAP-GAOP-SACI-519/2008 de fecha 14 de mayo de 2008, puso a disposición de la Secretaría de la Función Pública la fracción de terreno, a que alude el considerando primero del presente ordenamiento, toda vez que ya no era de utilidad para el cumplimiento de las funciones a su cargo;

Que el organismo subsidiario descentralizado PEMEX Refinación por oficio número SUFA-GAS-4265/2007 de fecha 4 de octubre de 2007, ha solicitado se destine a su servicio la fracción de terreno descrita en el párrafo primero de estos considerandos, a efecto de que lo continúe utilizando con el fin mencionado en el propio párrafo;

Que la Dirección de Centro Histórico del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz, Estado de Veracruz mediante oficio sin número de fecha 15 de agosto de 2007, determinó que el uso de suelo que se le viene dando a la fracción de terreno materia del presente ordenamiento, no contraviene el Programa de Ordenamiento de la Zona Conurbada, de los municipios de Veracruz-Boca del Río-Medellín Alvarado, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se retira del servicio del organismo descentralizado Petróleos Mexicanos y, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio del organismo subsidiario descentralizado PEMEX-Refinación la fracción de terreno descrita en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que la continúe utilizando con un estacionamiento, áreas verdes y plaza de acceso a un edificio que utiliza con sus oficinas.

SEGUNDO.- Si el organismo subsidiario descentralizado PEMEX-Refinación diere a la fracción de terreno que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta dependencia.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a los cuatro días del mes de agosto de dos mil ocho.- El Secretario de la Función Pública,
Salvador Vega Casillas.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. José Antonio Medina Gutiérrez y/o International Machines.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 004/11/OIC/RS/2008

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL GOBIERNO FEDERAL O UNA ENTIDAD PARAESTATAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA FISICA C. JOSE ANTONIO MEDINA GUTIERREZ Y/O INTERNATIONAL MACHINES.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; artículos 59 y 60 fracción IV y penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 11/OIC/RS/1259/2008, de fecha dieciséis de julio de dos mil ocho, que se dictó en el expediente número RP.- 0001/2008, mediante el cual se resolvió el procedimiento

administrativo de sanción incoado a la persona física C. José Antonio Medina Gutiérrez y/o International Machines, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

Los efectos de la presente Circular concluirán una vez transcurrido el plazo antes señalado siempre y cuando la persona física C. José Antonio Medina Gutiérrez y/o International Machines, haya cubierto la multa que le fue impuesta mediante resolución de fecha dieciséis de julio de dos mil ocho, de lo contrario la citada inhabilitación subsistirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 31 de julio de 2008.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, **Andrés de Jesús Serra Rojas Beltrí**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Alfonso Marhx, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-NC-DS-0281/2008.- Oficio 00641/30.15/3739/2008.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA ALFONSO MARHX, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1, 2 y 67 fracción I inciso 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, reformado por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2005; 83 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 2, 8, 9 primer párrafo y 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio número 00641/30.15/3724/2008 de fecha 30 de julio de 2008, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0281/2008, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Alfonso Marhx, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su

conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de dos años un mes, subsistiendo dicha inhabilitación hasta el día en que realice el pago de la multa impuesta por esta autoridad, aun y cuando el plazo de inhabilitación se haya cumplido.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 5 de agosto de 2008.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el IMSS, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco concedió la suspensión provisional y definitiva, respectivamente, a la empresa Continental Serv, S.A. de C.V., en contra de la sanción de inhabilitación por el plazo de nueve meses impuesta a través de la resolución de fecha diez de marzo de dos mil ocho.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR: OIC-PEP-AR-18.575.0035/2008

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE EL JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, MEDIANTE ACUERDO DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO, Y RESOLUCION INTERLOCUTORIA DEL VEINTICUATRO DE JULIO DEL MISMO AÑO, PRONUNCIADOS EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1065/2008-IV, CONCEDIO LA SUSPENSION PROVISIONAL Y DEFINITIVA, RESPECTIVAMENTE A LA EMPRESA CONTINENTAL SERV, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA SANCION DE INHABILITACION POR EL PLAZO DE NUEVE MESES IMPUESTA A TRAVES DE LA RESOLUCION DE FECHA DIEZ DE MARZO DE DOS MIL OCHO, POR ESTA AREA DE RESPONSABILIDADES EN EL EXPEDIENTE CI-S-PEP-0165/2004.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

En cumplimiento a lo acordado y resuelto en el auto de fecha diecisiete de julio de dos mil ocho, y resolución interlocutoria del veinticuatro de julio del mismo año, dictados por el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco en el juicio de amparo número 1065/2008-IV., recibidos en este Órgano Interno de Control en Pemex Exploración y Producción, el día primero y cinco de agosto de dos mil ocho, declaró en beneficio de la empresa Continental Serv, S.A. de C.V., la suspensión provisional, así como la definitiva, respectivamente, sobre la ejecución del acto impugnado consistente en inhabilitación por el plazo de nueve meses, impuesta a través de la resolución de fecha diez de marzo de dos mil ocho, dictada en el expediente administrativo

CI-S-PEP-0165/2004, en los siguientes términos: "...se concede la suspensión provisional solicitada, para el efecto de que las cosas se mantengan en el estado que actualmente guardan; esto es, para que las autoridades señaladas como responsables (en el ámbito de sus respectivas competencia) paralicen o detengan la realización de cualquier efecto o consecuencia material y/o fáctica que tenga como origen la resolución emitida en el expediente CI-S-PEP-0165/2004, que contiene la sanción administrativa de inhabilitación por el plazo de nueve meses de la empresa quejosa, para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas...". Así como: "...se concede la suspensión definitiva solicitada, para el efecto de que las cosas se mantengan en el estado que actualmente guardan; esto es, para que la aludida autoridad responsable (en el ámbito de su competencia) paralice o detenga la realización de cualquier efecto o consecuencia material y/o fáctica que tenga como origen la resolución emitida en el expediente CI-S-PEP-0165/2004,...". Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, este Organismo Interno de Control lo comunica para los efectos legales a que haya lugar, que en cumplimiento al acuerdo de fecha diecisiete de julio de dos mil ocho, y resolución interlocutoria del veinticuatro de julio del mismo año, emitidos por el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco, se declaran la suspensión provisional y definitiva respecto de la inhabilitación por el plazo de nueve meses impuesta en la resolución de fecha diez de marzo de dos mil ocho, dictada en el expediente administrativo CI-S-PEP-0165/2004.

Lo anterior en cumplimiento y para su debida observancia.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 8 de agosto de 2008.- El Titular del Área de Responsabilidades en el Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Raúl Carrera Pliego**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

AVISO por el que se da a conocer la información relativa al número de familias beneficiarias del Sistema de Protección Social en Salud, la población no derechohabiente de la seguridad social ajustada por necesidades de salud, las aportaciones solidarias estatales y el desempeño por entidad federativa, el peso porcentual de cada uno de los componentes de la fórmula establecida para tal efecto, así como la metodología bajo la cual se llevó a cabo el cálculo correspondiente para el ejercicio presupuestal de 2008.

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

DANIEL KARAM TOUMEH, Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 Bis 13 y 77 Bis 35 de la Ley General de Salud; 87 fracción IX del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud; 4 y 6 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; he tenido a bien publicar el siguiente:

AVISO

Unico.- Se da a conocer la información relativa al número de familias beneficiarias del Sistema de Protección Social en Salud, la población no derechohabiente de la seguridad social ajustada por necesidades de salud, las aportaciones solidarias estatales y el desempeño por entidad federativa, el peso porcentual de cada uno de los componentes de la fórmula establecida para tal efecto, así como la metodología bajo la cual se llevó a cabo el cálculo correspondiente para el ejercicio presupuestal de 2008, conforme a las tablas siguientes:

Cierre 2007	7,307,173 familias
Proyección 2008	9,142,903 familias
Población no derechohabiente 2007	12,971,383 familias
Población no derechohabiente 2008	13,183,334 familias
Cuota Social por familia 2008	2,906.56 pesos
ASE por familia 2008	1,453.28 pesos
ASE por familia 2007	1,400.62 pesos
ASE Total 2007	8,394,993,437 pesos
ASE Total proyectada 2008	11,563,614,774 pesos

ASE = Aportación Solidaria Estatal

**FORMULA DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS
SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA**

ENTIDAD FEDERATIVA	2008	
	A.S.F.	
	Factor	Monto por fam ilia
Aguascalientes	1.52	4,417.97
Baja California	1.44	4,185.45
Baja California Sur	1.55	4,505.17
Campeche	1.54	4,476.10
Chiapas	1.56	4,534.23
Chihuahua	1.48	4,301.71
Coahuila	1.49	4,330.77
Colima	1.49	4,330.77
Distrito Federal	1.46	4,243.58
Durango	1.53	4,447.04
Guanajuato	1.50	4,359.84
Guerrero	1.56	4,534.23
Hidalgo	1.49	4,330.77
Jalisco	1.48	4,301.71
México	1.48	4,301.71
Michoacán	1.50	4,359.84
Morelos	1.46	4,243.58
Nayarit	1.49	4,330.77
Nuevo León	1.46	4,243.58
Oaxaca	1.52	4,417.97
Puebla	1.52	4,417.97
Querétaro	1.52	4,417.97
Quintana Roo	1.50	4,359.84
San Luis Potosí	1.52	4,417.97
Sinaloa	1.46	4,243.58
Sonora	1.47	4,272.64
Tabasco	1.51	4,388.91
Tamaulipas	1.44	4,185.45
Tlaxcala	1.53	4,447.04
Veracruz	1.50	4,359.84
Yucatán	1.51	4,388.91
Zacatecas	1.51	4,388.91

Ponderadores utilizados:

Componente fijo por familia:	80%
Necesidades:	18.50%
Esfuerzo estatal:	0.25%
Desempeño:	1.25%

ASF= Aportación Solidaria Federal**METODOLOGIA PARA EL CALCULO DEL PRESUPUESTO DEL SISTEMA**

El presupuesto del Sistema de Protección Social en Salud, para 2008 se integró de la siguiente manera:

- De acuerdo con el artículo 77 bis 12 y bis 13 párrafo segundo de la Ley General de Salud, a la Federación le corresponde aportar anualmente por cada familia inscrita al Sistema de Protección Social en Salud los montos de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal.
- La Cuota Social se establece con el quince por ciento del salario mínimo general vigente diario en el 2004 para el Distrito Federal, actualizado por inflación.
Para estimar los recursos que por concepto de Cuota Social el Gobierno Federal debe transferir a las entidades federativas, se multiplica el monto de la Cuota Social por el número de familias beneficiarias en la entidad respectiva según sus meses de vigencia.
- La Aportación Solidaria Federal se define como un monto equivalente a 1.5 veces la Cuota Social en promedio nacional. La distribución en las Entidades Federativas de esta Aportación Federal por familia al año, se realiza de conformidad con la fórmula establecida en el artículo 87 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud. Este monto varía entre Estados.

Para integrarla se consideran los recursos federales: el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) conforme a la distribución del Fondo de Prestación de Servicios de Salud a la Persona y del Fondo de Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad, y se podrán contabilizar los recursos del Ramo 12, así como otros recursos de programas federales dirigidos a la población no-derechohabiente de la seguridad social que se destinan a la prestación de servicios de salud conforme al artículo décimo cuarto transitorio del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, así como a los Mecanismos para la contabilización de los recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal.

La diferencia entre ASF por familia, por estado, estimada por fórmula que establece la Ley y estos recursos (FASSA-P, Ramo 12, y otros recursos), es el complemento de la Aportación Solidaria Federal que se transfiere a las Entidades Federativas de acuerdo al número de familias a afiliar en los diferentes periodos de vigencia.

México, D.F., a 2 de junio de 2008.- El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Daniel Karam Toumeh.- Rúbrica.**

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

16341.- DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. MEXICO, DISTRITO FEDERAL
PRESENTE
PARA SU RESPECTIVA PUBLICACION CONFORME A LO QUE SE PRECISA, TRANSCRIBO A USTED
EL PRESENTE

EDICTO

En los autos del juicio de garantías número 265/2008-2, promovido por LIVIO SANTINI OVANDO, contra actos del Juez Quinto de lo Civil, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, mediante auto de diecisiete de julio del año en curso, se ordenó emplazar a juicio mediante edictos, al tercero perjudicado RESTAURANTE PENINSULA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Reforma, de la ciudad de México, Distrito Federal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Tijuana, en un término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la Secretaría, las copias simples de la demanda de garantías para su traslado; asimismo indíquese al tercero perjudicado en mención, que debe presentarse ante este Juzgado en el mismo término, en la inteligencia que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos.

Atentamente
Tijuana, B.C., a 22 de julio de 2008.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California
Juan Alfredo Camacho Ibarra
Rúbrica.

(R.- 272342)

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

Publíquese tres veces dentro de nueve días en Diario Oficial de la Federación y Tabla Avisos de éste Juzgado, anunciando Remate Primera Almoneda respecto del siguiente bien inmueble ubicado en Calle Ignacio Allende número 10, Fraccionamiento Alhóndiga, Guanajuato, Guanajuato con una superficie de 90.00 metros cuadrados; Al Norte: 15.00 metros con propiedad particular; Al Sur: 15.00 metros con propiedad particular; Al Oriente: 6.00 metros, con calle Ignacio Allende; Al Poniente: 6.00 metros con propiedad particular; mismo que fue embargado dentro del Juicio Ordinario Mercantil, sobre Pago de Pesos, 24/06, promovido por Lic. MAURILIO DE LA TORRE OROZCO en su carácter de apoderado legal de HIPOTECARIA NACIONAL S.A. de C.V., en contra de MA. DE LOS ANGELES GARCIA BETANCOURT, Diligencia Remate verifícase Pública Almoneda ante Juzgado Segundo Civil, Guanajuato, Guanajuato; a las 12:00 doce horas del 11 once de septiembre del dos mil ocho, sirviendo como postura legal las dos terceras partes de la cantidad \$468,000.00 (cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 Moneda Nacional), por ser este el valor pericial asignado al inmueble, cítense acreedores y convóquense postores.

Guanajuato, Gto., a 11 de julio de 2008.
La C. Secretaria del Juzgado Segundo Civil de Partido
Lic. Jazmín Fernández Ferro
Rúbrica.

(R.- 272527)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil
Lázaro Cárdenas, Mich.**

EDICTO

NOTIFICACION A MARIO ENRIQUEZ RUIS.

Dentro de los autos del expediente marcado con el número 513/2007, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil en ejercicio de la acción cambiaria directa, promovido por ULISES RINCON SALAZAR, a través de su endosatario en procuración en su contra, se ordena notificar al demandado mediante edictos por 3 tres veces consecutivas en los Periódicos Oficial del Estado, la Voz de Michoacán, en el Diario Oficial de la Federación, y en los tableros de este Juzgado; a quien se le hace saber que cuenta con el término de 30 treinta días, computables a partir del día siguiente hábil al de la publicación del primer edicto, a fin de que comparezca ante este Tribunal a producir contestación a la demanda enderezada en su contra, apercibiéndole legalmente de que en caso de no hacerlo, la misma se le tendrá por contestada en sentido negativo; quedando a su disposición en la Secretaría relativa las copias del escrito de demanda y documentos adjuntos, en la inteligencia de que si no comparece el demandado, las subsecuentes notificaciones de carácter personal, se le harán mediante la publicación de un solo edicto.

Ciudad Lázaro Cárdenas, Mich., a 2 de junio de 2008.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. María del Rocío Ayala Carrizales

Rúbrica.

(R.- 272799)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato

Poder Judicial

Juzgado Octavo Civil

León, Gto.

Secretaría

EDICTO

Por este publicárase por 3 veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, así como lugar de costumbre de este Juzgado. Cítese por este medio a la C. VIRIDIANA GUADALUPE GARCIA MORALES, en el Juicio Ordinario Mercantil No. M70/07 promovido por el C. LUIS ERNESTO RUIZ GUERRERO, para que comparezca ante este Tribunal a las 10:00 horas del día 26 de Agosto del año actual, a absolver en forma personal y directa, y no por apoderado o mandatario judicial, las posiciones que le articula la parte oferente y las cuales obran en sobre cerrado y serán previamente calificadas de legales, bajo apercibimiento de que si dejare de comparecer, sin justa causa, se le tendrá por confesa de aquellas que sean calificadas de legales.

León, Gto., a 4 de agosto de 2008.

La C. Secretaria del Juzgado Octavo Civil

Lic. Luz Gisela Ureña Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 272922)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

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

con residencia en Guadalajara

EDICTO

TERCEROS PERJUIDICADOS JAIME AGUILAR ANAYA, POR SI Y COMO REPRESENTANTE LEGAL INMOBILIARIA AGME, S.A. DE C.V.

En amparo 475/2008-II, promueve María del Carmen Espinosa Rubio, contra actos Juez Mixto Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y otras autoridades, reclaman lo actuado en juicio 390/2000, ordenándose emplazarlos por edictos, comparezcan treinta días siguientes a última publicación.

Guadalajara, Jal., a 22 de julio de 2008.

La Secretaria

Lic. María Esther Ponce Arroyo

Rúbrica.

(R.- 273135)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero

Acapulco

Sección de Amparo

Acapulco, Gro.
EDICTO

“JORGE GROTEWOLD SANCHEZ”.

“CUMPLIMIENTO AUTO VEINTIDOS JULIO DOS MIL OCHO, DICTADO POR SECRETARIO ENCARGADO DEL DESPACHO POR VACACIONES DE JUEZ SEXTO DISTRITO ESTADO GUERRERO, EN JUICIO AMPARO 194/2008, PROMOVIDO JORGE RAMOS PLIEGO, EN CARACTER DE APODERADO DE PERSONA MORAL DENOMINADA LAS CERVEZAS MODELO EN GUERRERO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA ACTOS DE PRIMERA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, EN ZIHUATANEJO, GUERRERO Y OTRAS, SE HACE CONOCIMIENTO RESULTA CARACTER TERCERO PERJUDICADO, EN TERMINOS ARTICULO 5o., FRACCION III, INCISO A) LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE, SE MANDO EMPLAZAR POR EDICTO A JUICIO, SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONE A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA, DEBIENDOSE PRESENTAR ESTE JUZGADO FEDERAL, UBICADO AV. COSTERA MIGUEL ALEMAN NUMERO 63, CENTRO COMERCIAL COPACABANA, PLANTA BAJA, FRACCIONAMIENTO CLUB DEPORTIVO, ACAPULCO, GUERRERO, DEDUCIR DERECHOS DENTRO DE TERMINO TREINTA DIAS, A PARTIR SIGUIENTE A ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDO DE NO COMPARECER LAPSO INDICADO, ULTERIORES NOTIFICACIONES PERSONALES SURTIRAN EFECTOS POR LISTA SE PUBLIQUE ESTRADOS ESTE ORGANO CONTROL CONSTITUCIONAL.

EN INTELIGENCIA QUE JUZGADO HA SEÑALADO DIEZ HORAS CUARENTA Y SEIS MINUTOS OCHO DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO, CELEBRACION AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, QUEDA DISPOSICION EN SECRETARIA JUZGADO COPIA DEMANDA AMPARO Y ANEXOS.”

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

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. César Israel Santes Quevedo

Rúbrica.

(R.- 272927)

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

AL C. ENRIQUE ACEVES AGUAYO.

DOMICILIO IGNORADO.-

A las DIEZ HORAS del día 04-CUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2008-DOS MIL OCHO, tendrá verificativo en el local de este JUZGADO CUARTO DE JURISDICCION CONCURRENTES DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, el desahogo de la prueba CONFESIONAL POR POSICIONES ordenada por auto de fecha 31-treinta y uno de Julio del año 2008-dos mil ocho, misma que fuera ofrecida a su cargo por la parte actora dentro del Expediente número 112/2006-F, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por JUAN PABLO VILLARREAL TREVIÑO, en su carácter de Endosatario en Procuración de MAQRO, S.A. DE C.V., en contra de BUFETE DE DESARROLLO DEL SUR, S.A. DE C.V., Y ENRIQUE ACEVES AGUAYO, en la inteligencia de que en el proveído en mención se ordenó citar al absolvente por medio de EDICTOS que se publicarán por TRES VECES CONSECUTIVAS en el DIARIO OFICIAL, debiendo Usted de comparecer al local de este Juzgado, debidamente identificado con documento oficial, preferentemente Credencial para Votar, el día y hora antes indicado, bajo el apercibimiento de declararlo confeso si deja de comparecer sin justa causa, conforme lo establecen los artículos 1214, 1223, 1232 fracción I del Código de Comercio vigente en el País.- DOY FE.-

Monterrey, N.L., a 7 de agosto de 2008.

La C. Secretario del Juzgado Cuarto de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial del Estado

Lic. Luz María Pizarro Esquivel

Rúbrica.

(R.- 273029)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito
Hermosillo, Sonora

Juicio Ordinario Civil 12/2006**EDICTO**

ACTOR: COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD GERENCIA DE PRODUCCION NOROESTE

DEMANDADO: SISTEMA DE MEDICION Y CONTROL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

HAGASE SABER POR MEDIO DEL PRESENTE EDICTO A LA PARTE DEMANDADA, QUE POR AUTO DE CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO, SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DIA DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO PARA EL DESAHOGO DE LA PRUEBA CONFESIONAL A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA DEMANDADA SISTEMA DE MEDICION Y CONTROL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A QUIEN SE LE CITA PARA QUE COMPAREZCA EN LA HORA Y FECHA ANTES MENCIONADA, A ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SONORA, UBICADO EN DOCTOR PALIZA ESQUINA CON LONDRES, EDIFICIO DEL PODER JUDICIAL PRIMER PISO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD DE HERMOSILLO, APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER SIN JUSTA CAUSA, SERA DECLARADO CONFESO DE TODAS AQUELLAS POSICIONES QUE SE CALIFIQUEN DE LEGALES Y PROCEDENTES.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 7 de agosto de 2008.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito

en el Estado de Sonora

Lic. José Enrique Ayala García

Rúbrica.

(R.- 273188)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Michoacán

Juzgado Cuarto de lo Civil

Morelia, Mich.

EDICTO

TERCERA ALMONEDA

Que, dentro de los autos que integran el juicio Ejecutivo Mercantil, número 192/2006, promovido por Angel Chávez González, frente a Rogelio Héctor Segura Servín, se ordeno sacar a remate el siguiente bien inmueble.

UNICO: Casa habitación en la calle Andador 24 de diciembre, número 143 ciento cuarenta y tres, lote número 05 cinco, manzana "D", del fraccionamiento Unión Popular Solidaria de esta ciudad capital, con superficie de terreno de 127.00 m2 ciento veintisiete metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte, 8.60 ocho metros sesenta centímetros, con calle Andador 24 de diciembre; al Sur, 8.00 ocho metros, con lote No. 4, 16, manzana "D"; al poniente, 15.00 quince metros con lote No. 4, manzana "D".

Servirá como base del remate la cantidad de \$684,885.00 SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N., en la inteligencia de que dicho monto tiene la deducción del 10% diez por ciento respectivo, virtud a que se trata de una tercera almoneda, y como postura legal de que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha cantidad.-

LA AUDIENCIA DE REMATE en su TERCERA ALMONEDA tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 28 veintiocho de agosto de la presente anualidad.-

CONVOQUESE POSTORES.- Mediante la publicación de 1 un edicto con 5 cinco día de anticipación a dicha audiencia, en el Diario Oficial de la Federación y en los estrados de este Juzgado.-

Morelia, Mich., a 3 de julio de 2008.

El Secretario de Acuerdos

Alejandro Moreno Villanueva

Rúbrica.

(R.- 273199)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

Naucalpan de Juárez

EDICTO

Se emplaza al codemandado HERON NIETO ROMERO en el juicio ordinario mercantil 4/2008 que promueve LAS CERVEZAS MODELO DEL CENTRO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado José Luís Abraham González Guevara, en contra de HERON NIETO ROMERO y otra. Emplácese para que comparezca por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, en defensa de sus intereses previniéndole que de no hacerlo en treinta días, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijarán en este Juzgado.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 18 de junio de 2008.
La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Lic. Rosa María Sánchez Baltazar
Rúbrica.

(R.- 272973)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Tijuana, B.C.

EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA PARTE TERCERO PERJUDICADA COMERCIALIZADORA Y PROMOTORA INSURGENTES, S.A. DE C.V.

Al margen, sello Escudo Nacional, dice: Estados Unidos Mexicanos.- Juzgado Sexto de Distrito.- Tijuana, Baja California.

En los autos del juicio de amparo número 246/2008-3, MARIA LILIA RODRIGUEZ VERDUZCO, promovió demanda de amparo contra actos del Juez Noveno de lo Civil de esta ciudad y otra autoridad; por auto de fecha veintiocho de abril de dos mil ocho, este Juzgado admitió la demanda de amparo y se tuvo como parte tercero perjudicada a COMERCIALIZADORA Y PROMOTORA INSURGENTES, S.A. DE C.V.; en dicha demanda se señaló como acto reclamado: Reclamo del C. Juez Noveno de Primera Instancia de la ciudad de Tijuana, Baja California, la formación del expediente número 679/2007, relativo al juicio Ordinario Mercantil, el auto admisorio de dicha demanda, dentro del citado expediente, tendientes a desposeerme del inmueble, que fue materia del juicio en comento, condominio marcado como local número 1703, del centro comercial BAZAR INSURGENTES, que se encuentra en Blvd. Insurgentes y Esquina Bernardo O'Higgins, Delegación La Mesa, de esta ciudad de Tijuana, Baja California."

Es la fecha que no se ha podido emplazar a la parte tercero perjudicada COMERCIALIZADORA Y PROMOTORA INSURGENTES, S.A. DE C.V.; en consecuencia, hágase del conocimiento de la citada tercero perjudicada que deberá presentarse ante este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en la ciudad de Tijuana, por conducto de quien legalmente la represente, sito en Avenida Paseo de Los Héroes, número 10540, Séptimo Piso, Zona Río de la ciudad de Tijuana, Baja California, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, mismo que deberá de ser publicado por TRES VECES de SIETE en SIETE DIAS en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico "Excelsior", ambos de la Capital de la República, y en "El Mexicano" en esta ciudad, en cumplimiento a lo ordenado en auto de nueve de julio de dos mil ocho, así mismo se hace de su conocimiento que se han señalado las DIEZ HORAS DEL DIA NUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL OCHO, para la celebración de la audiencia constitucional.

"Dos firmas ilegibles". "Rúbricas".

Tijuana, B.C., a 9 de julio de 2008.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
Lic. Hesus Hernández Torrez
Rúbrica.

(R.- 272373)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado

Juzgado Tercero Civil de Partido**Secretaría****León, Gto.****EDICTO**

Por este publíquese por TRES VECES, dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y tabla avisos este Tribunal: Anúnciese Remate en Primer Almoneda de los siguientes bienes inmuebles:

Fracción de terreno identificada como división número 2 del inmueble ubicado en la esquina que forman las calle Nuevo Vallarta antes Puerto Vallarta y boulevard Hilario Medina en boulevard Hilario Medina, colonia Nueva Candelaria, manzana 31, cuartel IX con superficie de 364.22 metros, que mide y linda: al norte línea recta 2 dos tramos de oriente a poniente 20.19 metros con división número 3 y 20.19 metros con división número 4; al sur 40.38 metros con división número 1; al oriente 9.02 metros con boulevard Hilario Medina y al poniente 9.02 metros con propiedad particular, será postura legal las dos terceras partes de las cantidades de \$8'541,000.00 (ocho millones quinientos cuarenta y un mil pesos), precio de avalúo.

Departamento número 11 ubicado en el edificio denominado condominio La Mora, en calle Nuevo Vallarta número 212 del fraccionamiento Josefina Sección Hilario Medina en lote 2 y 3, manzana 31 con superficie privativa 95 metros cuadrados, superficie construida de 89.45 metros cuadrados, que mide y linda al norte en línea quebrada de oriente a poniente 1.5 metros, quiebra al norte en 2.00 metros con departamento número 12, quiebra al poniente en 8.40 metros, 5.10 metros, con departamento número 12, 1.50 metros con pozo de luz y 1.80 metros con pasillo de acceso, al sur 10.00 metros con sucesión de Pascual Sánchez, al oriente 8.0 metros con Felipe Gallardo y al poniente 9.80 metros, 2.60 metros con vacío de pozo de luz y 7.20 metros con departamento número 10; cuarto de servicio número 11, al norte 2.2 metros con área común de azotea, al sur 2.2 metros con área común de azotea, al Oriente 3.80 metros con cuarto de servicio número 10 y al poniente 3.80 metros con cuarto de servicio número 12 área privativa 8.36 metros cuadrados y superficie construida de 8.36 metros cuadrados, será postura legal las dos terceras partes de las cantidades de \$500,000.00 (quinientos mil pesos), precio de avalúo.

Bien inmueble embargado en el juicio ejecutivo mercantil número M150/05, promovido por Pedro Frangie Frangie en contra de Benigna Tavares Araujo y Antonio Rodríguez Juache; almoneda verificarse a las 11:00 horas del día 8 ocho de septiembre de 2008 dos mil ocho.- Convóquese a postores y acreedores a la misma.

León, Gto., a 12 de agosto de 2008.

El Secretario del Juzgado Tercero de lo Civil

Lic. Alejandro Medrano Cadena

Rúbrica.

(R.- 273192)

AVISO AL PUBLICO

Debido al creciente interés de contar con ejemplares del Diario Oficial de la Federación en su forma impresa, la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación, comunica que nuevamente se encuentran abiertas las plazas para ser distribuidor autorizado del Diario Oficial de la Federación en la región sureste del país.

Por lo anterior, se convoca a personas físicas y morales interesadas en ser distribuidores del Diario Oficial de la Federación en su medio impreso en los estados de Campeche, Mérida, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán.

Los requisitos se encuentran disponibles en la página Web del Diario Oficial de la Federación:

<http://www.dof.gob.mx/>

<http://www.dof.gob.mx/distribuidores.php?info=completa>.

Para mayor información al respecto, los interesados pueden acudir a la Subdirección del Diario Oficial de la Federación ubicada en Río Amazonas número 62, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, México, Distrito Federal, o bien comunicarse a la Subdirección de Distribución, al número telefónico 5093-32 00, extensiones 35008 y 35124.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Boca del Río**

EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO II-1084/2007-2, PROMOVIDO POR LA PERSONA MORAL DENOMINADA ZENCUS INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE VICTOR AVILA DEL ANGEL, EN SU CARACTER DE APODERADO, CONTRA ACTOS DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA ESPECIAL NUMERO CUATRO DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE VERACRUZ Y DE OTRA AUTORIDAD, SE ORDENO EMPLAZAR POR EDICTOS A LOS TERCEROS PERJUDICADOS ANDREA NATALIE ANGULO MARTINEZ, EMMANUEL CONCEPCION VALERO PALACIOS, JOSE MANUEL SISCO MENDOZA Y ALAND ALBERTO FERRER COVARRUBIAS, POR IGNORARSE SU DOMICILIO, A QUIENES SE LES HACE SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON SEDE EN BOCA DEL RIO, VERACRUZ, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION A EFECTO DE EMPLAZARLOS A JUICIO, YA QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL ESTA SEÑALADA PARA LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL OCHO DE JULIO DE DOS MIL OCHO Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VEGES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDE LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL PRECEPTO SEGUNDO DE LA CITADA LEY, APERCIBIDOS QUE DE NO COMPARECER LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LE HARAN POR LISTA DE ACUERDOS, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS NUMERALES 305 Y 306 DEL CITADO CODIGO.

Atentamente

Boca del Río, Ver., a 26 de junio de 2008.

El Srio. del Jdo. Cuarto de Dto. Edo.

Lic. Andrés Alberto Castro Soto

Rúbrica.

(R.- 272363)

Estados Unidos Mexicanos**Poder Judicial de la Federación****Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco****Malecón Leandro Rovirosa Wade esquina con Juan Jovito Pérez****Col. Las Gaviotas****Villahermosa, Tabasco**

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, A DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO.

A: LA SUCESION TESTAMENTARIA O INTESTAMENTARIA A BIENES DEL EXTINTO, OSCAR HERNANDEZ CALDERON.

(TERCERO PERJUDICADO)

(DOMICILIO IGNORADO)

En autos del juicio de amparo número 650/2008-III, promovido por Julio César Pérez Sánchez, como albacea de la sucesión a bienes de la extinta Carmen o Carmita Sánchez Ulín, contra actos de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, la Juez y los Actuarios adscritos al Juzgado Primero de lo Familiar de Centro, Tabasco, todos con sede en esta ciudad, por auto de once de julio de dos mil ocho, con fundamento en la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo, se ordenó el emplazamiento a juicio de la tercero perjudicada, sucesión testamentaria o intestamentaria a bienes del extinto, Oscar Hernández Calderón, por medio de edictos, que a costa de la parte quejosa se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, edicto que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, tal como dispone el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo. Dígasele a la parte quejosa que quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado los edictos relativos a fin de que los recoja dentro del término de tres días, contado a partir de la legal notificación y proceda a

gestionar su publicación, así como que tan pronto tenga conocimiento de las fechas en que habrá de publicarse el referido edicto, se sirva informarlo a este juzgado con el fin de que se fije en los estrados de este Tribunal una copia íntegra del presente acuerdo, durante todo el tiempo que dure el emplazamiento; apercibido que de no recoger los edictos en el término fijado, este juzgado acordará lo conducente con fundamento en el artículo 17 Constitucional.

RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA

Mediante escrito presentado a las trece horas con ocho minutos del siete de mayo de dos mil ocho, ante la Oficialía de Partes Común a los Juzgados de Distrito en el Estado, con sede en esta ciudad y que por razón de turno correspondió conocer al Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, Julio César Pérez Sánchez, como albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de la extinta Carmen o Carmita Sánchez Ulín, demandó el amparo y protección de la Justicia Federal contra actos de la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, con sede en esta ciudad, y otras autoridades, haciendo consistir el acto reclamado: "Resolución de fecha quince (15) del mes de abril del año dos mil ocho (2008), dictada por los Magistrados de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, en el toca civil número 139/2008-I, derivado de la apelación enderezada contra la sentencia interlocutoria de fecha Octubre 17 del año 2007, recaída en el incidente de rendición de cuentas que a su vez se deriva del expediente número 114/2000 del índice del Juzgado Primero de lo Familiar de Centro, Juicio Sucesorio Intestamentario a Bienes de la extinta Carmen o Carmita Sánchez Ulín".

RELACION SUSCINTA DEL AUTO INICIAL

Ahora bien, por auto del siete de mayo actual, previo registro en el Libro de Gobierno, se previno al promovente del amparo para el efecto de que precisara el acto en específico reclamado al Juzgado Primero de lo Familiar de Primera Instancia de Centro, Tabasco, con sede en esta ciudad, así como de los Actuarios de su adscripción; una vez cumplida dicha prevención, por auto de doce siguiente, se admitió a trámite la demanda de garantías, formándose por duplicado el incidente de suspensión por haberse solicitado; asimismo, se ordenó darle al Agente del Ministerio Público Federal de la adscripción, la intervención que se le compete, pedirle a las autoridades señaladas como responsables su respectivo informe justificado; y se ordenó emplazar a juicio a los terceros perjudicados Joaquina Hernández Sánchez, Oscar Hernández Sánchez, Natalia Hernández Sánchez, Román Ruiz Moreno, en su carácter de tutor del menor Jesús Manuel Hernández Sánchez, a Corín Patricia Sánchez Moscosa, tutor del menor Luis Armando Hernández Sánchez y a Oscar Hernández Calderón, a fin de que comparecieran a juicio si a sus intereses convinieren; y se fijó fecha y hora para la celebración de la audiencia constitucional, la cual no se ha llevado a cabo por no haberse logrado el emplazamiento a juicio del último de los referidos terceros perjudicados, a través de su sucesión testamentaria o intestamentaria, en atención a que se acreditó en los autos constitucionales que éste falleció el dieciocho de octubre de dos mil siete.

SE HACE LA INDICACION QUE LA FECHA PARA LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL ESTA FIJADA PARA QUE TENGA VERIFICATIVO A LAS DIEZ HORAS CON SEIS MINUTOS DEL TREINTA DE JULIO DE ESTA ANUALIDAD.

Y POR MANDATO JUDICIAL PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y DIARIO DE LOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO POR TRIPLICADO, A LOS DIECISIETE DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Beatriz Paola López del Aguila

Rúbrica.

(R.- 271968)

**Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil**

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

En el expediente marcado con el número 211/07, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por AUTOPARTES Y COMPONENTES S.A. DE C.V., en contra de CENTRO CAMIONERO DE JALISCO S.A. DE C.V. Y CENTRO CAMIONERO DE JIMENEZ S.A. DE C.V. Y BERNARDO GARCIA DE ALBA JIMENEZ, se señalan DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE AGOSTO DEL DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate respecto de los bienes embargados consistentes en dieciocho chasis Mercedes Benz, con los siguientes números de series: 3MBAA3CS46M020026, 3MBAA3CS26M020025, 3MBAA2CN17M021124, 3MBAA2CN27M021116, 3MBBAA2CN87M021119, 3MBAA2CN17M023147, 3MBAA2CN77M021113, 3MBAA1CN27M022826, 3MBAA1CN47M022827, 3MBAA1CN67M022828, 3MBAA2CN07M022829, 3MBAA2CN77M022830, 3MBAA3CS66M019167, 3MBAA2CN47M021120, 3MBAA2CN67M021121, 3MBAA2CN67M021118, 3MBAA2CN47M02117 Y 3MBAA2CNX7M023146, con un valor asignado de \$281.388.94 (DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 94/100 M.N.), CADA UNO, haciendo un total de \$5,065,000.00 (CINCO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), por los peritos designados en autos. Siendo postura legal la que cubre las dos terceras partes del precio fijado en el avalúo que sirve de base para el remate debiéndose anunciar para su venta por TRES VECES DENTRO DE TRES DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México a los diez días del mes de julio del dos mil ocho.

DOY FE.

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

(R.- 272570)

AVISOS GENERALES

FINSA ENERGETICOS, S. DE R.L. DE C.V.**LISTA DE PRECIOS Y TARIFAS****AVISOS GENERALES**

NOTA ACLARATORIA de la publicación de fecha 9 de abril de 2008 en el Diario Oficial de la Federación Tomo DCLV número 7 referente a los precios y tarifas, 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. Los precios y tarifas correctos son:

TRANSPORTE

CONCEPTO	TARIFA (pesos/giga joule)
Cargo por capacidad	\$ 5.414
Cargo por uso	\$ 0.148

Los precios de las tarifas no incluyen IVA.

H. Matamoros, Tamps., a 14 de agosto de 2008.

Finsa Energéticos, S. de R.L. de C.V.

Representante Legal

Hans Josef Hutterer Arellano

Rúbrica.

(R.- 273117)**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, POSEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL DEL \$190,700.00 CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL.
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 de \$190,700.00 CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 Moneda Nacional, los cuales le fueron asegurados a ABAR ALVARADO BEAUREGARD Y/O FRANCISCO GUZMAN CONTRERAS Y/O SERGIO GUZMAN VILLEGAS, el doce de octubre de dos mil siete, por elementos de Seguridad Pública de Ciudad del Carmen, Campeche, asegurándose dicho numerario el veintitrés de octubre de dos mil siete, dentro de la indagatoria AP/PGR/SIEDO/UEIS/288/2007.

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, 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 06050, en México, Distrito Federal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 30 de julio de 2008.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Rosa Laura García Tinoco
Rúbrica.

(R.- 272935)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal de Tamaulipas
Unidad Mixta en Atención al Narcomenudeo y Especializada en Delitos contra la Salud
Nuevo Laredo, Tamps.

EDICTO DE NOTIFICACION DE ASEGURAMIENTO DE BIEN INMUEBLE

A LOS CC. JESUS RAMIREZ MEDINA Y RAMIREZ C. TERESA.
DOM: DESCONOCIDO.

LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, A TRAVES DEL TITULAR DE LA UNIDAD MIXTA DE ATENCION AL NARCOMENUDEO Y ESPECIALIZADA EN DELITOS CONTRA LA SALUD, DEPENDIENTE DE LA SUBDELEGACION DE PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPAROS "C" ZONA NORTE DE LA DELEGACION ESTATAL DE TAMAULIPAS, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 3o. DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, EN RELACION CON LOS ARTICULOS 419 DEL CODIGO PENAL FEDERAL; 182-A Y 182-B FRACCION II DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, SE NOTIFICA QUE ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION, DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA PENAL NUMERO AP/PGR/TAMPS/NL-UMAN/978/2008, QUE SE INSTRUYE EN CONTRA DE JESUS RAMIREZ MEDINA Y RAMIREZ C. TERESA Y QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE LEONA VICARIO NUMERO 811, ENTRE LAS CALLES DE GONZALEZ Y CANALES, DE LA COLONIA VICTORIA, EN NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS, TODA VEZ QUE SE CONSIDERA INSTRUMENTO DE DELITO, LO QUE SE HACE DE SU CONOCIMIENTO CON EL APERCIBIMIENTO QUE NO ENAJENE O GRAVE EL INMUEBLE ASEGURADO Y A FIN DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL O INTERESADO, MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVenga, CONTANDO PARA ELLO CON UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, COMPUTABLES A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, PARA QUE SE PRESENTE A RECLAMAR DICHO INMUEBLE DESCRITO, APERCIBIENDOLO QUE DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Nuevo Laredo, Tamps., a 15 de abril de 2008.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Unidad Mixta de Atención al Narcomenudeo y Especializada en Delitos contra la Salud
Mtro. Carlos Adolfo Hindman Bazán
Rúbrica.

(R.- 272936)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

y de Falsificación o Alteración de Moneda
Coordinación General de Integración y Seguimiento
EDICTO

Con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 2 fracciones II, IV, 38, 123, 180, 181, 182, 182-A, 182-B, del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público se notifica a COMMERCE BASIC GROUP, S.A. DE C.V., y/o su representante legal, y/o cualquier persona que tenga derecho, que en fecha 14 catorce de marzo de dos mil ocho, se dictó acuerdo de aseguramiento, en el que se aprecia en su parte conducente: "...En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo a los 14 catorce días del mes de marzo de 2008 (dos mil ocho).

VISTO el estado que guarda la Averiguación Previa número PGR/SIEDO/UEIORPIFAM/039/2008, con el objeto de que el Ministerio Público de la Federación adopte las medidas a que se refieren los artículos 123 y 181 del Código Federal de Procedimientos Penales, referentes a impedir que se pierdan, destruyan o alteren las huellas o vestigios del hecho delictuoso, los instrumentos o cosas objeto o efectos del mismo, y con ello impedir que el delito se siga cometiendo y que se dificulte la investigación, y.... RESUELVE

PRIMERO.- Se ordena el ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO de todas y cada una de las cuentas bancarias y/o contratos de cualquier tipo (ahorro, cheques, inversión, bursátiles, crédito con garantía, fideicomisos, valores, etc.), tarjetas de crédito y débito, cajas de seguridad que existan en todas y cada una de las instituciones que integran el sistema nacional financiero, en los que aparezca como titular, cotitular o beneficiario, RAMON DE LUNA CUEVAS, con R.F.C. LUCR670829, y MAURICIO GARDUÑO ROJAS con R.F.C. GARM690922, quienes tienen el carácter de indiciados dentro de la presente indagatoria, así como de la sociedad denominada "COMMERCE BASIC GROUP, S.A DE C.V", así mismo se decreta el aseguramiento provisional del inmueble ubicado en el domicilio AVENIDA BOULEVARD AEROPUERTO NUMERO 11, COLONIA ALVARO OBREGON, SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MEXICO.-... **CUARTO.-** De igual forma se decreta el aseguramiento de así como 221 doscientas veintiuna cajas idénticas a las que en su interior estaba el dinero asegurado, es decir, en la misma se aprecia "ESTANTE MILAN", que contienen cada una un estante de material plástico, cuatro cajas de cartón en la que se aprecia "SET INFANTIL, que contienen cada una de las cajas, una mesa con cuatro sillas infantiles y seis cajas de cartón en la que se aprecia "ESTANTE LIBRERO" o librero que contiene las partes propias de un estante para librero descrito...". Lo anterior, a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, sito en Paseo de la Reforma número setenta y cinco, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, Distrito Federal, apercibiéndose al interesado o su representante legal que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 30 de julio de 2008.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Grimaldo Gerardo Cajero Morales

Rúbrica.

(R.- 272932)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

y de Falsificación o Alteración de Moneda
Coordinación General de Integración y Seguimiento

EDICTO

Con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 2 fracciones II, IV, 38, 123, 180, 181, 182, 182-A, 182-B, del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica a COMMERCE BASIC GROUP, S.A. DE C.V., y/o su representante legal, y/o cualquier persona que tenga derecho, que en fecha treinta de julio de dos mil ocho, se dictó acuerdo de aseguramiento, en el que se aprecia en su parte conducente: "...En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo a los 30 treinta días del mes de julio de 2008 (dos mil ocho).

VISTO el estado que guarda la Averiguación Previa número PGR/SIEDO/UEIORPIFAM/039/2008, con el objeto de que el Ministerio Público de la Federación adopte las medidas a que se refieren los artículos 123 y 181 del Código Federal de Procedimientos Penales, referentes a impedir que se pierdan, destruyan o alteren las huellas o vestigios del hecho delictuoso, los instrumentos o cosas objeto o efectos del mismo, y con ello impedir que el delito se siga cometiendo y que se dificulte la investigación, y.... RESUELVE. PRIMERO.- Se decreta el aseguramiento precautorio de 453 cuatrocientos cincuenta y tres cajas de cartón de las siguientes características, miden 0.45 metros de ancho por 0.88 metros de largo por 0.31 metros de grueso, cada una, con las siguientes leyendas "ESTANTES MILAN, MUY PRACTICOS EN SU ARMADO VANGUARDIA Y CALIDAD EN MUEBLES Y ACCESORIOS DE PLASTICO PRODUCTOS DUNA S.A. DE C.V. PRODUCTOS DUNA S.A. DE C.V. CALLE 3, MANZANA VIII, LOTE 8, PARQUE IND TOLUCA 2000, C.P. 50 200, TOLUCA MEX., TEL. (722) 2792880 Y 01 (800) 7161388. www.duna.com.mx" 1B7HU18Z02J10375..." Lo anterior, a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, sito en Paseo de la Reforma número setenta y cinco, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, Distrito Federal, apercibiéndose al interesado o su representante legal que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 30 de julio de 2008.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Grimaldo Gerardo Cajero Morales

Rúbrica.

(R.- 272933)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

y de Falsificación o Alteración de Moneda

Coordinación General de Integración y Seguimiento

EDICTO

Con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 2 fracciones II, IV, 38, 123, 180, 181, 182, 182-A, 182-B, del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica a COMMERCE BASIC GROUP, S.A. DE C.V., y/o su representante legal, y/o cualquier persona que tenga derecho, que en fecha siete de marzo de dos mil ocho, se dictó acuerdo de aseguramiento, en el que se aprecia en su parte conducente: "...En la ciudad de Manzanillo, Colima, siendo a los 07 siete días del mes de marzo de 2008 (dos mil ocho).

VISTO el estado que guarda la Averiguación Previa número PGR/SIEDO/UEIORPIFAM/039/2008, con el objeto de que el Ministerio Público de la Federación adopte las medidas a que se refieren los artículos 123 y 181 del Código Federal de Procedimientos Penales, referentes a impedir que se pierdan, destruyan o alteren las huellas o vestigios del hecho delictuoso, los instrumentos o cosas objeto o efectos del mismo, y con ello impedir que el delito se siga cometiendo y que se dificulte la investigación, y.... RESUELVE. PRIMERO.- Se decreta el aseguramiento precautorio de...; así como también de las VEINTE CAJAS DE CARTON en las que se aprecian entre otras cosas "ESTANTE MILAN" y en su interior tiene 5 secciones de aproximadamente 0.87 por 0.45 por 0.31 metros, con cuatro orificios de aproximadamente 4 centímetros de diámetro, observado dos secciones unidas entre sí y dejando una sección sola, en las que en sus interiores se encontraban fajillas de moneda extranjera (Dólares).

Lo anterior, a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, sito en Paseo de la Reforma número setenta y cinco, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, Distrito Federal, apercibiéndose al interesado o su representante legal que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 30 de julio de 2008.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Grimaldo Gerardo Cajero Morales

Rúbrica.

(R.- 272934)

CENTRO HISTORICO DE LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.

AVISO DE EJERCICIO DE DERECHOS

Con fecha 26 de agosto de 2003 Centro Histórico de la Ciudad de México, S.A. de C.V., (la "Sociedad") colocó a través de la Bolsa Mexicana de Valores, S.A.B. de C.V., 4'200,000 obligaciones (las "Obligaciones") susceptibles de conversión en acciones Serie "B-2" representativas del capital social de la Sociedad. Las Obligaciones tienen un valor nominal de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) y una vigencia de cinco años contados a partir de la fecha de su emisión.

De conformidad con el acta de emisión de las Obligaciones, al vencimiento del plazo de la emisión, los obligacionistas tienen el derecho de optar por (i) convertir total o parcialmente las Obligaciones de su propiedad en acciones representativas del capital social de la Sociedad (el "Derecho de Conversión") o (ii) en caso de renunciar al ejercicio de dicho derecho o no ejercerlo en el plazo establecido para ello, a recibir el valor nominal de las Obligaciones de su propiedad sin interés o premio alguno.

En términos del acta de emisión y de conformidad al "Aviso de Conversión" publicado el pasado 7 de julio de 2008, en los periódicos "El Universal" y en "El Economista", los obligacionistas que han manifestado su Derecho de Conversión deberá ejercitarlo ante la Secretaría del Consejo de Administración de la Sociedad dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la emisión; es decir los días 27, 28 y 29 de agosto de 2008, en las oficinas de la emisora ubicadas en Paseo de las Palmas número 736, colonia Lomas de Chapultepec, código postal 11000, México, D.F., con número telefónico 5625.4900, extensiones 3308, 1497 y 3314 en un horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Para el ejercicio del Derecho de Conversión se les recuerda que cada obligación podrá ser canjeada por dieciséis acciones Serie "B-2" representativas del capital social de la Sociedad, mismas que no estarán inscritas en el Registro Nacional de Valores.

México, D.F., a 11 de agosto de 2008.

Banco J.P. Morgan, S.A. I.B.M.

J.P. Morgan, Grupo Financiero,

División Fiduciaria

Representante Común

Delegada Fiduciaria

Rosa Adriana López Jaimes Figueroa

Rúbrica.

(R.- 273095)

Estados Unidos Mexicanos

Cámara de Diputados

Auditoría Superior de la Federación
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/A/01/2008/R/03/006
Oficio DGR/A/1408/2008

Asunto: Citatorio para Audiencia

C. HECTOR ENRIQUE CASTRO RUELAS

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los numerales 74 fracción VI y 79 fracción IV, de la propia Constitución; 14 fracción IX, 16 fracción XV, 45 fracción I, 46 fracción I, 47, 48, 49, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; 14 fracción XXXV; 28 fracción IV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de julio de dos mil siete y, apartado 52000, numeral 12, del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, se le cita para que comparezca ante el suscrito en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en avenida Coyoacán número 1501, primer piso del edificio sede colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en la Ciudad de México, Distrito Federal, al desahogo de la audiencia prevista en la fracción I del artículo 53 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la cual tendrá verificativo a las 11:00 horas, del décimo día hábil siguiente a aquel en que sea notificado el presente oficio citatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, en términos de su artículo 54.

Se hace de su conocimiento que esta diligencia obedece a que la Auditoría Superior de la Federación practicó al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2003, la auditoría número 143 de tipo "Financiera y de Cumplimiento" denominada "Adquisición de Mercancías en Tiendas", que tuvo por objeto comprobar que los gastos realizados por la adquisición de mercancía de las unidades comerciales, se encuentren justificados y soportados con documentos originales respectivos; que las mercancías se hayan recibido y que su registro contable se realizó con base en la normativa aplicable.

Como resultado de los trabajos de auditoría, se detectaron las irregularidades descritas en el Pliego de Observaciones número 169/2005 del ocho de septiembre de dos mil cinco, por un monto de \$11'272,033.41 (ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TREINTA Y TRES PESOS 41/100 M.N.), mismo que fue notificado al C.P. Raúl Nájera Esquivel, en ese entonces Director del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, mediante oficio número DGJ-F-(02)-2011/05 del 12 de septiembre de 2005.

En respuesta al precitado Pliego de Observaciones 169/2005, la entidad fiscalizada remitió diversa documentación e información, la cual se describe en el apartado "INFORMACION Y DOCUMENTACION PROPORCIONADA PARA LA SOLVENTACION DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES" del Dictamen Técnico número DGAFF"C"/DT/067/2007 del 21 de noviembre de 2007, la cual fue analizada por la Dirección General de Auditoría Financiera Federal "C", determinándose en dicho Dictamen, que se solventa parcialmente el Pliego de Observaciones 169/2005 dentro del plazo improrrogable de 45 días hábiles que establece el artículo 52 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, por lo que persiste un daño al patrimonio de la Entidad Fiscalizada, Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE por un monto de \$6'795,625.20 (SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS 20/100 M.N.), por concepto de las irregularidades que se determinan en el precitado Dictamen Técnico DGAFF"C"/DT/067/2007, Dictamen Técnico que corre agregado a los autos del expediente del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias en que se actúa, documento en el que se describe la conducta irregular presuntamente cometida por usted durante su desempeño como Gerente de la Farmacia "B" número 136, en Ensenada, Baja California, se hace consistir en:

a) Se le determinaron faltantes de mercancías que excedieron el 1% máximo aceptable como se establece en el Manual para la Determinación, Aplicación y Control de las Mermas y Faltantes en Unidades Comerciales del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente hasta el 3 de julio de 2003, ya que el faltante determinado fue equivalente al 16.07% sobre las ventas en el periodo comprendido del 5 de octubre de 2002 al 12 de marzo de 2003, detectados en el inventario físico practicado del 12 al 14 de marzo 2003, según consta en acta de toma de inventario de fecha 15 de marzo de 2003, levantada en el local que ocupa la Farmacia ISSSTE número 136, ubicada en calle Sangines y Pedro Loyola sin número, colonia Carlos

Pacheco, en la Ciudad de Ensenada, Baja California, en la que intervino usted, en su carácter de Gerente de la Farmacia "B" número 136, junto con los CC. Siria Lorena Camacho Torres y Pedro Vela Palacios, en su calidad de Supervisores de Inventario comisionados por la Gerencia Regional Zona Noroeste del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE.

b) No justificó ni comprobó ni aclaró el origen de los faltantes de mercancías detectadas en el inventario a que se hace referencia en el inciso a) que antecede, asimismo no integró la documentación correspondiente en el plazo de 72 horas previsto en el Manual para la Determinación, Aplicación y Control de las Mermas y Faltantes en Unidades Comerciales del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente hasta el 3 de julio de 2003.

Con tales conductas, usted ocasionó un daño al patrimonio de la Entidad Fiscalizada Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, por un monto de \$336,488.69 (TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 69/100 M.N.), contraviniendo, en consecuencia, lo dispuesto por los numerales 4.1 y 4.2 de las Políticas Generales del Manual para la Determinación, Aplicación y Control de las Mermas y Faltantes en Unidades Comerciales del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente hasta el 3 de julio de 2003, que a la letra dicen: "4.1 El porcentaje máximo de merma y faltantes aceptable en una unidad comercial es de 2% en Tiendas y 1% en Farmacias, sobre las ventas totales en el periodo comprendido entre la fecha del último inventario levantado y la fecha del inventario actual.", y "4.2 Las mermas y faltantes resultantes de la toma física de inventarios deberán ser cuantificadas, y en caso de que sean superiores a lo aceptable, se fincarán responsabilidades al Gerente, Subgerentes, Jefes de Línea, Jefes de Recibo, Jefe de Almacén, Jefe de Cajas y Jefe de Contabilidad, como responsables de los resultados de los inventarios."; el numeral 14 de las Políticas Generales del Manual para la Toma Física de Inventarios en Unidades de Venta del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente hasta el 3 de julio de 2003, que a la letra dice: "14. El Gerente de la Unidad de Venta será el responsable de la toma física de los inventarios del almacén o bodega y piso de venta, siendo corresponsables directos de los resultados obtenidos individualmente en cada una de las áreas el (los) Subgerente(s) respectivos, así como el Jefe de Recibo y/o Jefe de Contabilidad o quien realice la función."; así como lo establecido en el numeral 1 de las Funciones de las Gerencias de las farmacias tipo A y B del Manual de Organización de las Unidades de Venta del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente hasta el 24 de octubre de 2003, que a la letra dice: "1. Participar y supervisar la aplicación de la normatividad institucional, en la realización de las funciones de las áreas que conforman la farmacia".

Por lo anterior se presume que incurrió en la responsabilidad resarcitoria a que se refieren los artículos 46 fracción I, 47 y 48 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, por lo que deberá sujetarse al Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias previsto en el artículo 53 del mismo ordenamiento y, en su caso, a la obligación de resarcir el monto del daño causado al patrimonio de la Entidad Fiscalizada por la cantidad de \$336,488.69 (TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 69/100 M.N.), más su actualización.

En la audiencia a que se le cita podrá ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga por sí o por medio de un defensor; apercibida que de no comparecer, sin justa causa, se tendrá por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; debiendo presentar en la audiencia que nos ocupa, identificación oficial vigente con fotografía.

Asimismo, se ponen a su disposición para consulta en días hábiles de 9:00 a 18:00 horas, las constancias que integran el expediente de referencia, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, en el domicilio señalado en el presente citatorio.

México, D.F., a 24 de julio de 2008.

El Director General

Lic. Guillermo Narváez Bellacettin

Rúbrica.

(R.- 272990)

**Estados Unidos Mexicanos
Cámara de Diputados**

Auditoría Superior de la Federación
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/A/01/2008/R/03/006
Oficio DGR/A/1409/2008

Asunto: Citatorio para audiencia

C. RAMON ALFONSO ESCOBAR GODOY

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los numerales 74 fracción VI y 79 fracción IV de la propia Constitución; 14 fracción IX, 16 fracción XV, 45 fracción I, 46 fracción I, 47, 48, 49, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; 14 fracción XXXV; 28 fracción IV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de julio de dos mil siete y, apartado 52000, numeral 12, del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, se le cita para que comparezca ante el suscrito en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en avenida Coyoacán número 1501, primer piso del edificio sede colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en la Ciudad de México, Distrito Federal, al desahogo de la audiencia prevista en la fracción I del artículo 53 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la cual tendrá verificativo a las 11:00 horas, del decimoprimer día hábil siguiente a aquel en que sea notificado el presente oficio citatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, en términos de su artículo 54.

Se hace de su conocimiento que esta diligencia obedece a que la Auditoría Superior de la Federación practicó al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2003, la auditoría número 143 de tipo "Financiera y de Cumplimiento" denominada "Adquisición de Mercancías en Tiendas", que tuvo por objeto comprobar que los gastos realizados por la adquisición de mercancía de las unidades comerciales, se encuentren justificados y soportados con documentos originales respectivos; que las mercancías se hayan recibido y que su registro contable se realizó con base en la normativa aplicable.

Como resultado de los trabajos de auditoría, se detectaron las irregularidades descritas en el Pliego de Observaciones número 169/2005 del ocho de septiembre de dos mil cinco, por un monto de \$11'272,033.41 (ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TREINTA Y TRES PESOS 41/100 M.N.), mismo que fue notificado al C.P. Raúl Nájera Esquivel, en ese entonces Director del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, mediante oficio número DGJ-F-(02)-2011/05 del 12 de septiembre de 2005.

En respuesta al precitado Pliego de Observaciones 169/2005, la entidad fiscalizada remitió diversa documentación e información, la cual se describe en el apartado "INFORMACION Y DOCUMENTACION PROPORCIONADA PARA LA SOLVENTACION DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES" del Dictamen Técnico número DGAFF"C"/DT/067/2007 del 21 de noviembre de 2007, la cual fue analizada por la Dirección General de Auditoría Financiera Federal "C", determinándose en dicho dictamen, que se solventa parcialmente el Pliego de Observaciones 169/2005 dentro del plazo improrrogable de 45 días hábiles que establece el artículo 52 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, por lo que persiste un daño al patrimonio de la Entidad Fiscalizada, Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE por un monto de \$6'795,625.20 (SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS 20/100 M.N.), por concepto de las irregularidades que se determinan en el precitado Dictamen Técnico DGAFF"C"/DT/067/2007, dictamen técnico que corre agregado a los autos del expediente del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias en que se actúa, documento en el que se describe, la conducta irregular presuntamente cometida por usted durante su desempeño como Gerente de la Tienda "A" número 48, en Hermosillo, Sonora, se hace consistir en:

a) Se le determinaron faltantes de mercancías que excedieron el 2% máximo aceptable como se establece en el Manual para la Determinación, Aplicación y Control de las Mermas y Faltantes en Unidades Comerciales del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente hasta el 3 de julio de 2003, ya que el faltante determinado fue equivalente al 4.36% sobre las ventas en el periodo comprendido del 18 de octubre de 2002 al 27 de febrero de 2003, detectado en el inventario físico practicado del 26 de febrero al 2 de marzo de 2003, según consta en acta de toma de inventario del 4 de marzo de 2003, levantada en el local que ocupa la Tienda ISSSTE número 48, ubicada en boulevard Morelos número 16, colonia Constitución, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, en la que intervino usted, en su carácter de Gerente de la Tienda "A" número 48, junto

con los CC. Jaime Arturo Quintero Tapia y Pompeyo A. Villarreal C., entre otros, en su calidad de Supervisores de la Gerencia Regional Zona Noroeste del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE.

b) No justificó ni comprobó ni aclaró el origen de los faltantes de mercancías detectadas en los inventarios a que se hace referencia en el inciso a) que antecede, asimismo no integró la documentación correspondiente en el plazo de 72 horas previsto en el Manual para la Determinación, Aplicación y Control de las Mermas y Faltantes en Unidades Comerciales del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente hasta el 3 de julio de 2003.

c) Omitió supervisar y administrar adecuadamente los recursos materiales de la unidad de venta a su cargo, así como las acciones tendientes a la disminución de los niveles de mermas.

Con tales conductas usted ocasionó un daño al patrimonio de la Entidad Fiscalizada Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, por un monto de \$178,952.06 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 06/100 M.N.), contraviniendo, en consecuencia, lo dispuesto por los numerales 4.1 y 4.2 de las Políticas Generales del Manual para la Determinación, Aplicación y Control de las Mermas y Faltantes en Unidades Comerciales del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente hasta el 3 de julio de 2003, que a la letra dicen: "4.1 El porcentaje máximo de merma y faltantes aceptable en una unidad comercial es de 2% en Tiendas y 1% en Farmacias, sobre las ventas totales en el periodo comprendido entre la fecha del último inventario levantado y la fecha del inventario actual.", y "4.2 Las mermas y faltantes resultantes de la toma física de inventarios deberán ser cuantificadas, y en caso de que sean superiores a lo aceptable, se fincarán responsabilidades al Gerente, Subgerentes, Jefes de Línea, Jefes de Recibo, Jefe de Almacén, Jefe de Cajas y Jefe de Contabilidad, como responsables de los resultados de los inventarios."; el numeral 14 de las Políticas Generales del Manual para la Toma Física de Inventarios en Unidades de Venta del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente hasta el 3 de julio de 2003, que a la letra dice: "14. El Gerente de la Unidad de Venta será el responsable de la toma física de los inventarios del almacén o bodega y piso de venta, siendo corresponsables directos de los resultados obtenidos individualmente en cada una de las áreas el (los) Subgerente(s) respectivos, así como el Jefe de Recibo y/o Jefe de Contabilidad o quien realice la función."; así como lo establecido en los numerales 1, 8 y 15 de las Funciones de las Gerencias en Tiendas tipo A y B del Manual de Organización de las Unidades de Venta del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente hasta el 24 de octubre de 2003, que a la letra dicen: "1. Conocer, difundir y hacer cumplir la normatividad institucional.", "8. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que permitan el funcionamiento eficiente a nivel operativo administrativo y contable de la unidad de venta." y "15. Establecer acciones tendientes a la disminución de los niveles de mermas."

Por lo anterior se presume que incurrió en la responsabilidad resarcitoria a que se refieren los artículos 46, fracción I, 47 y 48 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, por lo que deberá sujetarse al Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias previsto en el artículo 53 del mismo ordenamiento y, en su caso, a la obligación de resarcir el monto del daño causado al patrimonio de la Entidad Fiscalizada por la cantidad de \$178,952.06 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 06/100 M.N.), más su actualización.

En la audiencia a que se le cita podrá ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga por sí o por medio de un defensor; apercibida que de no comparecer, sin justa causa, se tendrá por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; debiendo presentar en la audiencia que nos ocupa, identificación oficial vigente con fotografía.

Asimismo, se ponen a su disposición para consulta en días hábiles de 9:00 a 18:00 horas, las constancias que integran el expediente de referencia, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, en el domicilio señalado en el presente citatorio.

México, D.F., a 24 de julio de 2008.

El Director General

Lic. Guillermo Narváez Bellacettin

Rúbrica.

(R.- 272991)

Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/A/01/2008/R/03/006
Oficio DGR/A/1410/2008

Asunto: Citatorio para audiencia

C. FRANCISCO JAVIER CASTILLO FIERRO

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los numerales 74 fracción VI y 79, fracción IV, de la propia Constitución; 14 fracción IX, 16 fracción XV, 45 fracción I, 46 fracción I, 47, 48, 49, 52, 53, 54 y 55, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; 14 fracción XXXV; 28 fracción IV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de julio de dos mil siete y, apartado 52000, numeral 12, del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, se le cita para que comparezca ante el suscrito en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en avenida Coyoacán número 1501, primer piso del edificio sede, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en la Ciudad de México, Distrito Federal, al desahogo de la audiencia prevista en la fracción I del artículo 53 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la cual tendrá verificativo a las 11:00 horas, del décimo quinto día hábil siguiente a aquel en que sea notificado el presente oficio citatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, en términos de su artículo 54.

Se hace de su conocimiento que esta diligencia obedece a que la Auditoría Superior de la Federación practicó al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2003, la auditoría número 143 de tipo "Financiera y de Cumplimiento" denominada "Adquisición de Mercancías en Tiendas", que tuvo por objeto comprobar que los gastos realizados por la adquisición de mercancía de las unidades comerciales, se encuentren justificados y soportados con documentos originales respectivos; que las mercancías se hayan recibido y que su registro contable se realizó con base en la normativa aplicable.

Como resultado de los trabajos de auditoría, se detectaron las irregularidades descritas en el Pliego de Observaciones número 169/2005 del ocho de septiembre de dos mil cinco, por un monto de \$11'272,033.41 (ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TREINTA Y TRES PESOS 41/100 M.N.), mismo que fue notificado al C.P. Raúl Nájera Esquivel, en ese entonces Director del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, mediante oficio número DGJ-F-(02)-2011/05 del 12 de septiembre de 2005.

En respuesta al precitado Pliego de Observaciones 169/2005, la entidad fiscalizada remitió diversa documentación e información, la cual se describe en el apartado "INFORMACION Y DOCUMENTACION PROPORCIONADA PARA LA SOLVENTACION DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES" del Dictamen Técnico número DGAFF"C"/DT/067/2007 del 21 de noviembre de 2007, la cual fue analizada por la Dirección General de Auditoría Financiera Federal "C", determinándose en dicho dictamen, que se solventa parcialmente el Pliego de Observaciones 169/2005 dentro del plazo improrrogable de 45 días hábiles que establece el artículo 52 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, por lo que persiste un daño al patrimonio de la Entidad Fiscalizada, Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE por un monto de \$6'795,625.20 (SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS 20/100 M.N.), por concepto de las irregularidades que se determinan en el precitado Dictamen Técnico DGAFF"C"/DT/067/2007, dictamen técnico que corre agregado a los autos del expediente del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias en que se actúa, documento en el que se describe, la conducta irregular presuntamente cometida por usted durante su desempeño como Gerente de la Tienda "A" número 299, en Guerrero Negro, Baja California Sur, se hace consistir en:

a) Se le determinaron faltantes de mercancías que excedieron el 1.5% máximo aceptable como se establece en el Manual para la Determinación, Aplicación y Control de las Mermas y Faltantes en las Unidades de Venta del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente a partir del 4 de julio de 2003, ya que el faltante determinado fue equivalente al 2.24% y 2.55% sobre las ventas en los periodos comprendidos del 9 de mayo al 26 de septiembre y del 28 de septiembre al 2 de noviembre de 2003,

respectivamente, detectados en los inventarios físicos practicados del 26 al 27 de septiembre y del 1 al 3 de noviembre de 2003, según consta en la respectiva acta de toma de inventario del 28 de septiembre y del 4 de noviembre de 2003, levantadas en el local que ocupa la ISSSTE - Tienda número 299, ubicada en boulevard Emiliano Zapata sin número, colonia Centro, en la Ciudad de Guerrero Negro, Baja California Sur, en la que intervino usted, en su carácter de Gerente de la Tienda "A" número 299, en la primera acta que se menciona junto con los CC. Siria Lorena Camacho Torres y Salvador Camacho Gutiérrez, entre otros, en su calidad de Supervisores de Inventario, comisionados por la Gerencia Regional Zona Noroeste del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, e interviniendo en la segunda acta mencionada junto con los CC. Manuel S. Camacho Gutiérrez y José Luis Monterrosas Sánchez, entre otros, en su calidad de Supervisores de Inventario, comisionados por la Gerencia Regional Zona Noroeste del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE.

b) No justificó ni comprobó ni aclaró el origen de los faltantes de mercancías detectadas en los inventarios a que se hace referencia en el inciso a) que antecede, asimismo no integró la documentación correspondiente en el plazo de 72 horas previsto en el Manual para la Determinación, Aplicación y Control de las Mermas y Faltantes en las Unidades de Venta del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente a partir del 4 de julio de 2003.

c) Omitió supervisar y administrar adecuadamente los recursos materiales de la unidad de venta a su cargo, así como las acciones tendientes a la disminución de los niveles de mermas.

Con tales conductas usted ocasionó un daño al patrimonio de la Entidad Fiscalizada Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, por un monto de \$74,340.03 (SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 03/100 M.N.), contraviniendo, en consecuencia, lo dispuesto por los numerales 4.1, 4.2 y 4.9 de las Políticas de Operación del Manual para la Determinación, Aplicación y Control de las Mermas y Faltantes en las Unidades de Venta del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente a partir del 4 de julio de 2003, que a la letra dicen: "4.1 El porcentaje máximo de merma y de faltantes aceptable en una Unidad de Venta, será del 1.5% en Tiendas y 0.75% en Farmacias, sobre las ventas totales en el periodo comprendido entre la fecha del último inventario levantado y la fecha del inventario actual.", "4.2 Las mermas y faltantes resultantes de la toma física de inventarios deberán ser cuantificadas tanto volumen como en precio, y en caso de que sean superiores a lo aceptable, se fincarán responsabilidades al Gerente, Subgerente(s), Jefe de Recibo, Jefe(s) de Línea y Jefe Contable o quienes realicen las funciones y/o personal correspondiente, así como quien(es) resulte(n) responsable(s).", y "4.9 No deberán de existir mermas y faltantes superiores a lo permitido en este Manual ni sobrantes operativa y normativamente, en caso de ser así, la Gerencia de la Unidad de Venta, deberá justificar, comprobar o aclarar el origen de los mismos, integrando la documentación correspondiente y presentarla mediante oficio ante la Gerencia Regional o la Jefatura de Servicios de Operación del Área Metropolitana en un plazo no mayor de 72 horas, y en el caso que transcurrido el tiempo establecido, no sea aclarado la merma, el faltante o el sobrante, el Gerente Regional o la Jefatura de Servicios de Operación del Área Metropolitana deberá integrar el expediente con la documentación respectiva y presentarlo ante el Órgano de Control Interno en el SITyF, para que actúe, en su caso, conforme a derecho."; el numeral 14 de las Políticas Generales del Manual para la Toma Física de Inventarios en Unidades de Venta del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente a partir del 4 de julio de 2003, que a la letra dice: "14. El Gerente de la Unidad de Venta será el responsable de la toma física de los inventarios del almacén o bodega y piso de venta, siendo corresponsables directos de los resultados obtenidos individualmente en cada una de las áreas el (los) Subgerente(s) respectivos, así como el Jefe de Recibo y/o Jefe de Contabilidad o quien realice la función."; así como lo establecido en los numerales 1, 8 y 15 de las Funciones de las Gerencias en Tiendas tipo A y B del Manual de Organización de las Unidades de Venta del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente hasta el 24 de octubre de 2003, que a la letra dicen: "1. Conocer, difundir y hacer cumplir la normatividad institucional.", "8. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que permitan el funcionamiento eficiente a nivel operativo administrativo y contable de la Unidad de Venta." y "15. Establecer acciones tendientes a la disminución de los niveles de mermas.", y lo dispuesto en los numerales 1, 8 y 11 de las Funciones de las Gerencias en Tiendas tipo A y B del Manual de Organización de las Unidades de Venta del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, vigente a partir del 25 de octubre de 2003, que a la letra dicen: "1. Conocer, difundir y hacer cumplir la normatividad institucional.", "8. Administrar los recursos humanos,

materiales y financieros que permitan el funcionamiento eficiente a nivel operativo administrativo y contable del Centro Comercial Especial.” y “11. Supervisar que la mercancía en mal estado y/o nulo desplazamiento, que se encuentre en almacén o piso de ventas sea devuelta, transferida, destruida, ofertada, donada o dada de baja apegándose a los procedimientos autorizados y a la normatividad vigente en la materia y establecer acciones tendientes a la disminución de los niveles de mermas.”.

Por lo anterior se presume que incurrió en la responsabilidad resarcitoria a que se refieren los artículos 46 fracción I, 47 y 48 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, por lo que deberá sujetarse al Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias previsto en el artículo 53 del mismo ordenamiento y, en su caso, a la obligación de resarcir el monto del daño causado al patrimonio de la Entidad Fiscalizada por la cantidad de \$74,340.03 (SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 03/100 M.N.), más su actualización.

En la audiencia a que se le cita podrá ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga por sí o por medio de un defensor; apercibida que de no comparecer, sin justa causa, se tendrá por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53, fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; debiendo presentar en la audiencia que nos ocupa, identificación oficial vigente con fotografía.

Asimismo, se ponen a su disposición para consulta en días hábiles de 9:00 a 18:00 horas, las constancias que integran el expediente de referencia, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, en el domicilio señalado en el presente citatorio.

México, D.F., a 24 de julio de 2008.

El Director General

Lic. Guillermo Narváez Bellacettin

Rúbrica.

(R.- 272992)

FIABILA MEXICO, S.A. DE C.V.

PRIMERA CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL DE ACCIONISTAS

Por este conducto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y de conformidad con la cláusula décima tercera de los estatutos de la sociedad, se convoca a los accionistas de “Fiabila México, S.A. de C.V.”, a la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas, que se llevará a cabo el día 23 de septiembre de 2008, a las 10:00 horas en Tezozomoc 7, lote 6, colonia San Francisco Chilpan, código postal 54940, Tultitlán, Estado de México, y durante la cual se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Informe del órgano de administración correspondiente al ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2007; discusión, aprobación o modificación y adopción, en su caso, de las resoluciones conducentes en cumplimiento con lo estipulado en el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

II. Discusión y aprobación, en su caso, de los estados financieros de la sociedad practicados al 31 de diciembre de 2007, y resoluciones sobre la aplicación de los resultados del ejercicio social en cuestión.

III. Presentación del informe del comisario de la sociedad correspondiente al ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2007, aprobación, en su caso, del mismo y resoluciones conducentes.

IV. Ratificación o revocación, en su caso, del administrador único y comisario de la sociedad y determinación de emolumentos correspondientes.

V. Designación de los delegados especiales de la Asamblea.

Los accionistas podrán asistir personalmente o por conducto de apoderado, designado mediante carta poder.

México, D.F., a 19 de agosto de 2008.

Administrador Unico

Pierre Miasnik

Rúbrica.

(R.- 273160)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
CONVOCATORIA

En observancia de los artículos 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o. de la Ley Aduanera; 3 fracción XVI del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, así como de la Regla 3.5.1. de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2008 y del Decreto Promulgatorio del Convenio Aduanero sobre Cuadernos A.T.A., para la Admisión Temporal de Mercancías y su Anexo, hechos en Bruselas, el seis de diciembre de mil novecientos sesenta y uno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2001, se convoca a las personas morales constituidas como cámaras de comercio conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones para participar en el proceso para otorgar la autorización correspondiente a la asociación garantizadora y expedidora del Cuaderno ATA en México.

1. El Servicio de Administración Tributaria (SAT), órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, convoca a participar en el proceso para otorgar la autorización correspondiente a la asociación garantizadora y expedidora del Cuaderno ATA en México, estableciendo también, los requisitos que se deberán cumplir para autorizar a las asociaciones expedidoras del Cuaderno ATA en México.

2. Podrán participar en la convocatoria todas aquellas personas morales constituidas como cámaras de comercio conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, que cumplan con los requisitos de la presente convocatoria.

3. Calendario de Actividades.

3.1. Se recibirán consultas sobre los requisitos de la presente convocatoria desde la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, hasta el décimo día hábil siguiente a su publicación en dicho órgano informativo, en la oficialía de partes de la Administración General Jurídica del SAT, sita en avenida Reforma 37, módulo VI, planta baja, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, D.F.

3.2. Las respuestas y aclaraciones a las consultas sobre los requisitos de la presente convocatoria serán notificadas, dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo señalado en el numeral anterior.

3.3. Se recibirán solicitudes hasta las 14:30 horas del trigésimo día hábil siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en la oficialía de partes de la Administración General Jurídica del SAT, sita en avenida Reforma 37, módulo VI, planta baja, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, D.F.

3.4. La apertura de las solicitudes se llevará a cabo a las 15:45 horas del trigésimo quinto día hábil siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en la sala de juntas de la Administración General Jurídica del SAT, sita en avenida Reforma 37, módulo VI, planta baja, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, D.F., en presencia del Administrador Central de Normatividad de Comercio Exterior y Aduanal, Administrador Central de Normatividad Internacional de Grandes Contribuyentes, Administrador Central de Regulación Aduanera, así como de los representantes legales de las Cámaras de Comercio que hayan presentado solicitudes, en donde se efectuará la revisión preliminar de la documentación incluida en los sobres caratulados "Solicitud" y "Requisitos y Antecedentes Generales".

3.5. El resultado de la revisión preliminar de la documentación incluida en los sobres caratulados "Solicitud" y "Requisitos y Antecedentes Generales", se dará a conocer por escrito a los representantes legales de las Cámaras de Comercio que hayan presentado solicitudes, dentro de los diez 10 hábiles siguientes a la Apertura de las solicitudes.

**REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZAR A LA ASOCIACION GARANTIZADORA
Y EXPEDIDORA DEL CUADERNO ATA EN MEXICO**

I. ANTECEDENTES.

I.1. Normas Generales.

Esta invitación a presentar solicitudes para obtener la autorización correspondiente a la asociación garantizadora y expedidora del Cuaderno ATA en México, se registrará y ceñirá por los siguientes instrumentos legales y documentos, cuyo orden de precedencia, en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que se indica a continuación:

a) Decreto Promulgatorio del Convenio Aduanero sobre Cuadernos A.T.A., para la Admisión Temporal de Mercancías y su Anexo, hechos en Bruselas, el seis de diciembre de mil novecientos sesenta y uno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2001.

b) El Capítulo 3.5. De las Importaciones y Exportaciones Temporales con Cuadernos ATA de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior vigentes.

c) Requisitos de la convocatoria.

d) Las aclaraciones a los requisitos de la presente convocatoria, derivadas del procedimiento de consultas a los mismos.

Todos los instrumentos legales y documentos arriba mencionados serán parte de la autorización de la Asociación Garantizadora y Expedidora del Cuaderno ATA.

I.2. Cumplimiento de plazos.

Los plazos que se establecen para las distintas etapas del proceso de presentación de solicitudes y selección podrán ser modificados por decisión fundada del Jefe del SAT, comunicada por escrito a todas las cámaras de comercio participantes.

I.3. Garantía de cumplimiento.

Todas las solicitudes deberán presentarse acompañadas de una garantía de cumplimiento consistente en depósito en efectivo o fianza expedida de conformidad con el artículo 141 fracción III del Código Fiscal de la Federación, extendida por el representante legal de la Cámara de Comercio participante por la suma de \$450,000.00 a que hace referencia la Regla 3.5.1. de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2008, a favor de la Tesorería de la Federación. Esta garantía, deberá tener una vigencia de 180 días naturales, contados a partir de la fecha de apertura de las solicitudes. Dicha garantía será devuelta a las Cámaras de Comercio que no resulten autorizadas, dentro de los 30 días hábiles siguientes a que se dé a conocer el resultado de evaluación y selección de la solicitud que resulte seleccionada, de acuerdo con el punto VI de la presente convocatoria.

II.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES GENERALES DE LAS CAMARAS DE COMERCIO SOLICITANTES.

II.1. Antecedentes de la Cámara de Comercio.

La Cámara de Comercio deberá presentar solicitud mediante escrito libre, firmada por el representante legal de la Cámara de Comercio, que cumpla con lo dispuesto en los artículos 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, en la oficialía de partes de la Administración General Jurídica del SAT, dirigido al Jefe del SAT, de conformidad con el punto 3.3. de la presente convocatoria, anexando los siguientes documentos:

a) Copia certificada del registro de formación como Cámara de Comercio emitido por la Secretaría de Economía y copia de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de su constitución como Cámara de Comercio, en su caso.

b) Copia certificada de la escritura pública en la que conste que se encuentra constituida, por lo menos con tres años de antigüedad, como Cámara de Comercio en México y el número de afiliados.

c) Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal y del comprobante del domicilio fiscal.

d) Constancia de vigencia expedida por el Registro Público de Comercio correspondiente, con no más de 30 días de anticipación a la fecha de entrega de las solicitudes.

e) Copia certificada de las modificaciones a los estatutos de constitución, en su caso.

f) Copia certificada de la escritura pública en la que conste el nombre del o los representantes legales de la Cámara de Comercio y las facultades de que están investidos para representarla y obligarla.

II.2. Antecedentes financieros.

a) Solvencia económica: en tanto se obtiene la afiliación al respectivo sistema de garantía del Cuaderno ATA de la Federación Mundial de Cámaras de la Cámara Internacional de Comercio, mejor conocida como ICC/WCF por sus siglas en inglés, a través del Consejo Mundial de Cuadernos ATA, mejor conocido como WATAC por sus siglas en inglés, y que forma parte de la cadena internacional de garantía, continuará vigente la garantía por la suma de \$450,000.00 a que hace referencia la Regla 3.5.1. de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2008, la cual será cancelada en el caso de que no se obtenga la afiliación correspondiente y de obtenerse subsistirá como garantía durante el primer año de actividades, debiendo ser actualizada anualmente por un monto equivalente al valor promedio anual de las operaciones efectuadas durante el año de calendario inmediato anterior, amparados con los Cuadernos ATA expedidos por la asociación garantizadora y expedidora y, en su caso, por las asociaciones expedidoras de conformidad con la Regla 3.5.1., quinto párrafo de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2008.

b) Deberá presentar un programa de inversión en el que se detalle: la metodología para realizar el trabajo; el monto en moneda nacional de la inversión que se pretende efectuar para prestar los servicios, especificando las adaptaciones a realizar a sus instalaciones, el equipo electrónico a instalar y su valor unitario; el plazo para su conclusión, así como el número y domicilio de sus oficinas expedidoras de Cuadernos ATA a nivel nacional.

II.3. Idoneidad Moral.

El representante legal de la Cámara de Comercio solicitante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad en su escrito de solicitud, que sus administradores, directores, representantes legales, Jefe del Proyecto y los profesionales que asignará para la dirección del proyecto, no han sido condenados por sentencia ejecutoriada por delito doloso y que no tienen parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con los administradores de las aduanas del país.

II.4. Proyectos de costos, expedición y control.

Acompañar a su escrito de solicitud, un proyecto de costos para la expedición y garantía del Cuaderno ATA, en el que se señale el precio o importe de dichos Cuadernos, el cual deberá ser proporcional al costo de los servicios prestados, así como un proyecto de funcionamiento del sistema de emisión y garantía del Cuaderno ATA, el cual deberá contener, entre otros, la descripción del sistema de cómputo a utilizar para el control en línea de la autenticidad del Cuaderno ATA y su emisión, vigencia y cancelación por parte de la Administración General de Aduanas del SAT, conforme a los lineamientos que al efecto emita dicha Administración General.

II.5. Recursos Humanos asignados al trabajo.

Las Cámaras de Comercio deberán anexar currículo del Jefe del Proyecto, así como de los profesionales que asignará para la dirección del proyecto en caso de ser autorizado como Asociación Garantizadora y Expedidora del Cuaderno ATA.

III. PROCESO DE CONSULTAS Y ACLARACIONES.

III.1. Consultas de los requisitos de la convocatoria.

a) Las Cámaras de Comercio podrán formular por escrito las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo dentro del plazo que se estipula en el punto 3.1. de la presente convocatoria.

b) La Comisión Técnica Evaluadora, a que se refiere el punto V.2 de la presente convocatoria, procederá a analizar y responder por escrito la(s) consulta(s) formulada(s), a través del Jefe del SAT.

c) Las respuestas se notificarán por escrito a cada uno de los participantes dentro del plazo establecido en el punto 3.2. de la presente convocatoria.

d) En el caso que se considere necesario, la Comisión Técnica Evaluadora podrá convocar a todas las Cámaras de Comercio participantes a una sesión de aclaraciones de las solicitudes presentadas.

III.2. Aclaración de los requisitos de la presente convocatoria por iniciativa del SAT.

La Comisión Técnica Evaluadora, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a los requisitos de la presente convocatoria, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido. Estas aclaraciones se notificarán en la misma forma y oportunidad que las respuestas a las consultas.

IV. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.**IV.1. Recepción de solicitudes.**

Las solicitudes de los participantes se recibirán en el plazo, lugar y hora señalados en el punto 3.3. de la presente convocatoria. Las Cámaras de Comercio deberán entregar en sobres cerrados, original y copia de su solicitud, requisitos y antecedentes generales de la Cámara de Comercio, de conformidad a lo señalado en el punto II de los requisitos de la presente convocatoria.

No será considerada ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en el punto 3.3. de la presente convocatoria.

El solo hecho de la presentación de la solicitud, significa la aceptación, por parte de la Cámara de Comercio, de los requisitos de la presente convocatoria.

Se entenderá que la toma de decisiones que adopte el SAT con relación a esta convocatoria son definitivas e inapelables y no estarán sujetas a recurso administrativo de ninguna naturaleza.

IV.2. Identificación de los sobres.

En el exterior de cada uno de los sobres, debidamente identificados como: "Solicitud" y "Requisitos y Antecedentes Generales", la Cámara de Comercio deberá anotar claramente su denominación y el título de la convocatoria.

El primer sobre cerrado, caratulado "Solicitud", contendrá sólo la Solicitud a que se refiere el primer párrafo del punto II.1. de la presente convocatoria en original y copia simple, así como la Garantía de Cumplimiento prevista en el punto I.3. de la presente convocatoria.

El segundo sobre cerrado, caratulado "Requisitos y Antecedentes Generales", contendrá los Requisitos y Antecedentes Generales de la Cámara de Comercio de conformidad con lo señalado en el punto II de los requisitos de la presente convocatoria en original y copia simple.

IV.3. Revisión preliminar de la documentación.

Después del plazo de recepción de solicitudes conforme al punto 3.3. de la presente convocatoria, se realizará la apertura de las solicitudes de conformidad con el punto 3.4. de la presente convocatoria, a efecto de realizar un examen preliminar de la documentación incluida en los sobres caratulados "Solicitud" y "Requisitos y Antecedentes Generales".

En este examen preliminar, sólo se revisará si las solicitudes cumplen con los requisitos formales de entrega, en cuanto a: existencia de la Solicitud y Requisitos y Antecedentes Generales de la Cámara de Comercio, así como la garantía de cumplimiento por la suma de \$450,000.00 a que hace referencia la regla 3.5.1. de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2008. El análisis detallado del contenido de la documentación será objeto de evaluación posterior.

La no presentación de la Solicitud en los términos de la convocatoria y de la garantía de cumplimiento, serán causales de rechazo inmediato. Si del análisis a la solicitud se detecta que ésta no cumplió con alguno de los requisitos establecidos en los artículos 18 y 18-A del Código Fiscal de la Federación, el Jefe del SAT requerirá por escrito a la Cámara de Comercio correspondiente, que cumpla con el (los) requisito(s) omitido(s) dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento respectivo. En caso de que no subsane la(s) omisión(es) será rechazada la solicitud.

La Comisión Técnica Evaluadora levantará un Acta de Apertura de Solicitudes, dejando constancia de la revisión preliminar de la documentación. El resultado de dicha revisión será dado a conocer de conformidad con el punto 3.5. de la presente convocatoria.

V. EVALUACION DE SOLICITUDES.**V.1. Criterios de evaluación.**

La evaluación de la solicitud se realizará de acuerdo con los requisitos y antecedentes indicados en el punto II de los requisitos de la presente convocatoria, considerando además la antigüedad como cámara de comercio y su número de afiliados, así como el programa de inversión en el que se detalle: la metodología para realizar el trabajo; el monto en moneda nacional de la inversión que se pretende efectuar para prestar los servicios, especificando las adaptaciones a realizar a sus instalaciones, el equipo electrónico a instalar y su valor unitario; el plazo para su conclusión, así como el número y domicilio de sus oficinas expendedoras de Cuadernos ATA a nivel nacional, a que se refiere el numeral II.2., inciso b) de la presente convocatoria.

V.2. Proceso de evaluación.

La Comisión Técnica Evaluadora estará integrada por el Jefe del SAT, quien presidirá dicha Comisión, el Administrador Central de Normatividad de Comercio Exterior y Aduanal de la Administración General Jurídica quien fungirá como secretario técnico, por el Administrador Central de Operación Aduanera y el Administrador Central de Regulación Aduanera de la Administración General de Aduanas, por el Administrador Central de Normatividad de Grandes Contribuyentes y el Administrador Central de Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT, y por el Administrador Central de Comercio Exterior de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, Comisión que contará con un plazo de 30 días hábiles a partir de la apertura de solicitudes de conformidad con el punto 3.4. de la presente convocatoria, para analizar y evaluar las solicitudes e informar en forma circunstanciada al Jefe del SAT, señalando el cumplimiento de los requisitos y antecedentes indicados en el punto II de los requisitos de la presente convocatoria, así como el resultado de la evaluación.

VI. SELECCIÓN DE SOLICITUD.

Terminada la evaluación de las solicitudes, la Comisión Técnica Evaluadora entregará su informe y antecedentes al Jefe del SAT.

La Comisión Técnica Evaluadora se reserva el derecho de rechazar todas o alguna de las solicitudes, si lo creyese procedente, la cual no estará sujeta a recurso administrativo de ninguna naturaleza.

El Jefe del SAT convocará mediante oficio notificado legalmente a las Cámaras de Comercio participantes dentro de los 15 días hábiles siguientes al que le fue entregado el informe de la Comisión Técnica Evaluadora, a una reunión en la que se dará a conocer el resultado de evaluación y selección de la solicitud.

El Jefe del SAT otorgará la autorización correspondiente dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a que se dé a conocer el resultado a que se refiere el párrafo anterior. Asimismo, dicha autorización estará sujeta a que la Cámara de Comercio seleccionada como la Asociación para actuar como garantizadora y expedidora del Cuaderno ATA, cumpla con lo dispuesto en el punto VII de la presente convocatoria.

VII. REQUISITOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION.

Una vez seleccionada la Cámara de Comercio como la Asociación para actuar como garantizadora y expedidora del Cuaderno ATA, su autorización quedará sujeta a:

VII.1. Acreditación Internacional:

Acreditar ante el SAT su afiliación al respectivo sistema de garantía del Cuaderno ATA de la Federación Mundial de Cámaras de la Cámara Internacional de Comercio, mejor conocida como ICC/WCF por sus siglas en inglés, a través del Consejo Mundial de Cuadernos ATA, mejor conocido como WATAC por sus siglas en inglés, y que forma parte de la cadena internacional de garantía, dentro de un plazo de tres meses contados a partir del día siguiente a aquel en que le fue notificado el resultado de la presente convocatoria, mediante la exhibición de la constancia respectiva, de conformidad con la Regla 3.5.1., cuarto párrafo de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2008.

VII.2. Garantía Global.

La fianza a que se refiere el numeral II.2, inciso a) de la presente convocatoria quedará como garantía global de la asociación seleccionada para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, para cubrir los posibles derechos e impuestos originados por las admisiones temporales que se efectúen al territorio nacional al amparo del Cuaderno ATA.

En tanto se obtiene la afiliación internacional correspondiente continuará vigente la garantía por la suma de \$450,000.00 a que hace referencia la Regla 3.5.1. de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2008, la cual será cancelada en el caso de que no se obtenga la afiliación correspondiente y de obtenerse subsistirá como garantía durante el primer año de actividades, debiendo ser actualizada anualmente por un monto equivalente al valor promedio anual de las admisiones temporales efectuadas durante el año de calendario inmediato anterior, amparados con los Cuadernos ATA expedidos por la asociación garantizadora y expedidora.

VII.3. Acreditación de las instalaciones y sistemas de control.

La asociación garantizadora y expedidora seleccionada deberá acreditar en un periodo de tres meses siguientes, contado a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del resultado de la evaluación de las solicitudes, que se encuentra en condiciones de comenzar a expedir los Cuadernos ATA, y que tiene en funcionamiento el sistema de control a que se refieren los requisitos de la presente convocatoria, conforme a su solicitud técnica, lo cual será confirmado por la Administración General de Aduanas.

VII.4. Objeto Social.

La asociación garantizadora y expedidora seleccionada dentro de su objeto social deberá contemplar en el plazo previsto en el numeral VII.3, el garantizar las operaciones de importación y exportación temporales que se realicen al amparo del Cuaderno ATA y expedir los mismos de acuerdo con el Decreto Promulgatorio del Convenio Aduanero sobre Cuadernos A.T.A., para la Admisión Temporal de Mercancías y su Anexo, hechos en Bruselas, el seis de diciembre de mil novecientos sesenta y uno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2001.

VII.5. Registro de firmas.

La asociación garantizadora y expedidora de los Cuadernos ATA seleccionada, deberá presentar a la Administración General de Aduanas el registro que contenga las firmas autorizadas para expedir Cuadernos ATA en México, dentro de los 15 días hábiles siguientes a que haya acreditado ante el SAT su afiliación al respectivo sistema de garantía del Cuaderno ATA de la Federación Mundial de Cámaras de la Cámara Internacional de Comercio, mejor conocida como ICC/WCF por sus siglas en inglés, a través del Consejo Mundial de Cuadernos ATA, mejor conocido como WATAC por sus siglas en inglés, y que forma parte de la cadena internacional de garantía a que se refiere el numeral VII.1 de la presente convocatoria.

VIII. SISTEMA ELECTRONICO.

VIII.1. Deberán contar con un sistema electrónico que permita realizar lo siguiente:

a) Llevar un registro de sus operaciones mediante un sistema automatizado, que permita la transmisión de la información a la Administración General de Aduanas del SAT conforme a los lineamientos que al efecto emita la Administración General de Aduanas del SAT, que se encuentran publicados en la página electrónica: www.aduanas.gob.mx, en el apartado SICAT, respecto de las mercancías importadas o exportadas temporalmente al amparo de un Cuaderno ATA.

b) Transmitir a la Administración General de Aduanas del SAT, la información relativa a los Cuadernos ATA que expidan, conforme a los lineamientos que al efecto emita dicha Administración General.

c) Contar con una base de datos con acceso en línea para la Administración General de Aduanas del SAT, que permita mediante un sistema automatizado el ingreso y cancelación del régimen de importación o exportación temporal por parte de dicha Administración General, sobre la base de los datos consignados en el "volante de importación" y el "volante de reexportación", respectivamente, o el que corresponda.

d) Llevar a cabo la confirmación de la autenticidad del Cuaderno ATA presentados ante la Aduana.

e) Permitir a la autoridad aduanera, el acceso a la información de las mercancías ingresadas al país y sus correspondientes cancelaciones o remitirle dicha información en los formatos que establezca la Administración General de Aduanas del SAT.

f) Entregar reportes mensuales a la autoridad aduanera, respecto de los Cuadernos ATA que se encuentren vencidos.

g) Entregar reportes mensuales a la autoridad aduanera, respecto de las mercancías ingresadas al país y que no se hayan reexportado dentro del periodo de vigencia del mismo.

h) Disponer para la Administración General de Aduanas, un módulo de consulta por cualquiera de los campos o registros o combinación de ellos, registrados en el sistema de cómputo.

VIII.2. El registro de cómputo deberá contemplar, por lo menos, los siguientes datos:

a) Número del Cuaderno ATA.

b) Número de las matrices y volantes de importación y reexportación respectivamente.

c) Titular del Cuaderno ATA.

d) Fecha de vigencia o "válido hasta".

e) Asociación Expedidora y su representante legal.

f) Aduana de ingreso al país (aduanas de control).

g) Fecha de ingreso al país.

h) Datos contenidos en las columnas 2 a 6 de los volantes de importación y de reexportación.

VIII.3. Cancelación de los cuadernos ATA respecto de las mercancías que ingresen al país:

a) Reexportación.

b) Otro (especificar).

c) Fecha de cancelación.

d) Lugar o lugares estimados de permanencia de las mercancías en el país.

e) Plazo para la reexportación de las mercancías.

VIII.4. Al momento de la cancelación del Cuaderno ATA, el sistema debe permitir la cancelación total o parcial, por número de orden consignado, de tal manera que no se requiera el ingreso de los datos nuevamente.

VIII.5. Para la salida de mercancías del país, deberá llevar una base de datos con acceso en línea para la Administración General de Aduanas del SAT, que permita mediante un sistema automatizado el ingreso y cancelación del régimen por parte de dicha Administración General, sobre la base de los datos contenidos en "volante de exportación" y "volante de reingreso", que contenga cuando menos lo siguiente:

a) Número de Cuaderno ATA.

b) Número de volante de exportación.

c) Número o números de orden de las mercancías amparadas en la lista general que salieron del país.

d) Aduana de salida del país.

e) Fecha de salida del país.

f) Datos contenidos en las columnas 2 a 6 del volante de exportación.

g) Plazo para el reingreso de las mercancías.

VIII.6. Cancelación de los cuadernos ATA respecto de las mercancías que salgan del país:

a) Reingreso.

b) No retorno.

c) Otro (especificar).

VIII.7. Llevar una base de datos con acceso en línea para la Administración General de Aduanas del SAT, mediante un sistema automatizado, para permitir el ingreso por parte de dicha Administración a los datos consignados en el "volante de reingreso".

VIII.8. Permitir a la Administración General de Aduanas del SAT, el acceso a la información de las mercancías que hubiesen salido del país y sus correspondientes cancelaciones o remitirla a ésta, en los formatos de registros que establezca dicha Administración General.

VIII.9. Entregar reportes periódicos y/o permitir la obtención de éstos por parte de la Administración General de Aduanas del SAT, respecto de las mercancías que hubiesen salido del país y que no hayan reingresado dentro del periodo de vigencia del mismo.

IX. INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION.

En caso de que la Cámara de Comercio seleccionada no dé cumplimiento a uno o más de los requisitos señalados en los puntos VII.1., VII.2., VII.3., VII.4., VII.5 y VIII de la presente convocatoria, en el plazo de tres meses, contados a partir del día siguiente a aquél en que se dé a conocer el resultado de evaluación y selección de las solicitudes, la autorización otorgada se dejará sin efectos. Este plazo podrá ser prorrogado por el Jefe del SAT, cuando existan causas debidamente justificadas por parte de la Cámara de Comercio seleccionada.

Verificado el cumplimiento de los requisitos, el Jefe del SAT emitirá la autorización correspondiente a la Cámara de Comercio que actuará como asociación garantizadora y expedidora del Cuaderno ATA.

La autorización se otorgará por un plazo de cinco años y podrá prorrogarse sucesivamente hasta por un plazo igual, previa solicitud tramitada por la asociación garantizadora presentada un año antes de su vencimiento y siempre que no se haya incurrido en incumplimiento de las obligaciones que se refiere el Convenio ATA, de los requisitos de la presente convocatoria, la autorización respectiva o la normatividad de carácter administrativo relativa a los Cuadernos ATA.

X. AUTORIZACION PARA ACTUAR COMO ASOCIACION EXPEDIDORA DE CUADERNOS ATA.

El Jefe del SAT autorizará a solicitud de la asociación garantizadora y expedidora de los Cuadernos ATA autorizada, a las personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas que pretendan actuar como asociaciones expedidoras de Cuadernos ATA, respecto de las cuales asumirá la obligación de actuar como garantizadora.

Para tales efectos, las personas morales interesadas en obtener la autorización para actuar como asociaciones expedidoras de los Cuadernos ATA, deberán cumplir con los requisitos de los puntos II.4., segundo párrafo; VII.5. y VIII de la presente convocatoria, así como con los siguientes requisitos.

- a) Estar inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- c) Tener una experiencia mínima de un año en trámites y operaciones de comercio exterior.
- d) Mantener los registros, inventarios y medios de control a los que esté obligado.
- e) El representante legal de la persona moral solicitante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que sus administradores, directores, representantes legales, Jefe del Proyecto y los profesionales que asignará para la expedición de los Cuadernos ATA, no han sido condenados por sentencia ejecutoriada por delito doloso y que no tienen parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con los administradores de las aduanas del país.

f) Dentro de su objeto social deberá contemplar la expedición de los Cuadernos ATA.

Asimismo, deberán anexar los siguientes documentos.

- a) Copia certificada de la escritura pública constitutiva, con una antigüedad de por lo menos tres años.
- b) Copia certificada de las modificaciones a los estatutos de constitución, en su caso.
- c) Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal y del comprobante del domicilio fiscal.
- d) Currículo del Jefe del Proyecto, así como de los profesionales que asignará para la dirección del proyecto en caso de ser autorizado como Asociación Expedidora del Cuaderno ATA.

El Jefe del SAT emitirá la autorización para actuar como asociación expedidora en un plazo no mayor a tres meses, la cual surtirá sus efectos al día siguiente de su notificación. Transcurrido dicho plazo sin que la autoridad aduanera notifique la resolución correspondiente, se entenderá resuelta en sentido negativo.

La autorización se otorgará por un plazo de cinco años y podrá prorrogarse sucesivamente hasta por un plazo igual, previa solicitud tramitada por la asociación expedidora presentada un año antes de su vencimiento y siempre que no se haya incurrido en incumplimiento de las obligaciones que se refiere el Convenio ATA, de los requisitos de la presente convocatoria, la autorización respectiva o la normatividad de carácter administrativo relativa a los Cuadernos ATA.

XI. CAUSALES DE CANCELACION DE LA AUTORIZACION COMO ASOCIACION EXPEDIDORA Y GARANTIZADORA DE LOS CUADERNOS ATA:

XI.1. La desafiliación al sistema de garantía del Cuaderno ATA de la ICC/WCF, a través del WATAC.

XI.2. La no actualización de la garantía anual global, en términos del punto VII.2, segundo párrafo de la presente convocatoria.

XI.3. El incumplimiento grave o reiterado de la normatividad administrativa.

XI.4. El incumplimiento de sus obligaciones como Asociación autorizada ante la cadena internacional de garantía del Cuaderno ATA.

XI.5. El Incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización y en los requisitos de la convocatoria o se incurra en alguna de las causales a que se refiere el artículo 144-A de la Ley Aduanera.

Atentamente

México, D.F., a 5 de agosto de 2008.

Por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria y del Administrador General de Grandes Contribuyentes, con fundamento en los artículos 2, 8 primer párrafo y 22 segundo párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, en vigor a partir del 23 de diciembre de 2007, en suplencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria firma el Administrador General Jurídico

Lic. Jesús Rojas Ibáñez

Rúbrica.

(R.- 273174)

Pemex Exploración y Producción
Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos
Gerencia de Administración y Finanzas
Subgerente de Recursos Materiales
EDICTO

COMUNICACION DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO NUMERO 428216086 A LA EMPRESA COMPAÑIA MEXICANA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 11 y 54, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y, cláusula décima octava del contrato número 428216086, se comunica lo siguiente:

Inicio del Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato número 428216086 referente al "Suministro, instalación, puesta en operación y capacitación de sistemas hidroneumáticos para áreas habitacionales en plataformas y suministro de reductores volumétricos de desperdicio"; que Pemex-Exploración y Producción tiene celebrado con la empresa COMPAÑIA MEXICANA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V., por el incumplimiento siguiente.

Toda vez que, el Proveedor Compañía Mexicana de Ingeniería, S.A. de C.V., a la fecha de elaboración del presente documento no ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales contenidas en las cláusulas primera y tercera del contrato número 428216086, consistente en la entrega de los bienes objeto del acuerdo de voluntades referido, en un plazo de sesenta (60) días naturales, para el suministro de los equipos (posiciones 2 y 5 del contrato número 428216086 correspondiente a la partida 4 de la Requisición 2000002543 y partida número 10 de la Requisición 2000002605), y la prestación de los servicios relativos a la instalación, puesta en operación y capacitación, en un plazo de ochenta (80) días naturales (posiciones números 3 y 6 del contrato número 428216086 correspondientes a la partida 5 de la Requisición 2000002605), contados a partir de la fecha de firma del contrato número 428216086.

De igual manera, el proveedor, con motivo de los incumplimientos descritos en el párrafo que antecede, se hace acreedor a penas convencionales, cuyo importe acumulado a la fecha, agota el monto límite de aplicación de penas convencionales.

En esta tesitura, todo lo anterior tiene como consecuencia, que el Proveedor Compañía Mexicana de Ingeniería, S.A. de C.V., se ubique en las causales de Rescisión Administrativa marcadas con los números 2 y 5 de la cláusula décima séptima del contrato número 428216086, que textualmente establecen lo siguiente:

"DECIMA SEPTIMA.- RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

PEP podrá, en cualquier momento, por causas imputables al PROVEEDOR, rescindir administrativamente el presente contrato, cuando éste incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en la cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato.

Las causas que pueden dar lugar a que PEP inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:...

2.- Cuando se agote el monto límite de aplicación de penas convencionales...

5.- Si el PROVEEDOR no entrega los bienes en el plazo establecido."

La empresa Compañía Mexicana de Ingeniería, S.A. de C.V., tiene el término de cinco días hábiles, contados a partir de la última publicación a que se refiere el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, Pemex Exploración y Producción, determinará lo conducente, dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del plazo concedido a dicha empresa.

Queda a su disposición, en el domicilio ubicado en: edificio complementario uno, tercer nivel, calle Aviación (Avenida 31) cruzamiento con avenida Periférica Norte y Calle 60, colonia Petrolera, Ciudad del Carmen, Campeche, en horario de 8:00 a 16:00 horas; que corresponde a las oficinas de la Subgerencia de Recursos Materiales de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos; el oficio número PEP-SCSM-GAF-SRM-424-2008 y sus anexos, que contiene los incumplimientos que motiva iniciar el Procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato número 428216086; que podrá ser consultado en días hábiles, en el domicilio y horarios antes mencionados. La contestación que se formule, deberá presentarla en el domicilio y horario indicado.

Atentamente
Ciudad del Carmen, Camp., a 7 de julio de 2008.
Gerencia de Administración y Finanzas
Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos
El Subgerente de Recursos Materiales
Ing. Luis Gerardo Estaño Vadillo
Rúbrica.

(R.- 272599)

SISTEMAS EMPRESARIALES ADMINISTRATIVOS MEXICANOS, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE GENERAL FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE JULIO DE 2008
expresado en pesos
cifras no auditadas

ACTIVO	
CIRCULANTE	
Efectivo	<u>\$ 877,549</u>
Total activo circulante	<u>\$ 877,549</u>
Suma el activo	<u>\$ 877,549</u>
PASIVO	
Suma el Pasivo	<u>0</u>
CAPITAL CONTABLE	
Capital Social	<u>932,644</u>
Resultados acumulados de años anteriores	<u>(53,420)</u>
Pérdida del periodo	<u>(1,675)</u>
	<u>55,095</u>
Suma el capital contable	<u>877,549</u>
Suman el pasivo y capital contable	<u>\$ 877,549</u>
LIQUIDACION POR ACCION	
\$0.001275862704	

México, D.F., a 4 de agosto de 2008.

Liquidador

Rogelio H. Gallegos Cigarroa

Rúbrica.

(R.- 273170)

SYNKRO, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE GENERAL FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE JULIO DE 2008
(miles de pesos)

ACTIVO	
CIRCULANTE	
Efectivo Comprometido al pago de Reducción de Capital	<u>\$ 15,363</u>
Efectivo e inversiones realizables	<u>12,790</u>
Suma el activo circulante	<u>\$ 28,153</u>
Suma el activo	<u>\$ 28,153</u>
PASIVO	
A CORTO PLAZO	
Accionistas por Reducción de Capital	<u>\$ 15,363</u>
Suma el pasivo	<u>15,363</u>
CAPITAL CONTABLE	
Capital Social	<u>4,300</u>
Resultados acumulados	<u>8,490</u>
Suma el capital contable	<u>12,790</u>
Suman el pasivo y el capital contable	<u>\$ 28,153</u>
Cifras No Auditadas	
LIQUIDACION POR ACCION	
\$0.01859504474	

México, D.F., a 4 de agosto de 2008.

Liquidador

Rogelio H. Gallegos Cigarroa

Rúbrica.

(R.- 273176)

OPERADORA DE FONDOS LLOYD, S.A.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION (FUSIONANTE)
ACTINVER, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION (FUSIONADA)
AVISO DE FUSION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que en asambleas generales extraordinarias de accionistas, celebradas el 1 de febrero de 2008, se aprobó la fusión de Operadora de Fondos Lloyd, S.A., Sociedad Operadora de Sociedades de Inversión como sociedad fusionante (la "Fusionante") y Actinver, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Sociedades de Inversión como sociedad fusionada (la "Fusionada"). Por lo anterior y de conformidad con los términos y condiciones establecidos en las asambleas y el Convenio de Fusión correspondientes, la Fusionante se convertirá en causahabiente a título universal de la Fusionada, por lo que la Fusionante asumió y recibió todos los derechos, activos y obligaciones correspondientes a la Fusionada, substituyéndola en todas las responsabilidades, derechos y obligaciones, contraídos por esta última, derivados de contratos, convenios, créditos, licencias, permisos, concesiones y en general derivados de todos los actos u operaciones realizados por la Fusionada, con todo cuanto de hecho y por derecho les corresponda.

Lo anterior con efectos frente a terceros al momento de su inscripción en el Registro Público de Comercio, en términos de lo dispuesto de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Tan pronto ocurra este evento, únicamente la Fusionante dará cumplimiento y/o ejercerá las citadas obligaciones y derechos.

De acuerdo con las disposiciones aplicables, a continuación se transcriben el balance general de las sociedades Fusionante y Fusionada al 31 de diciembre de 2007, así como el balance proforma de la sociedad fusionante a esa misma fecha, mismos que fueron aprobados en las respectivas asambleas generales extraordinarias de accionistas de fecha 1 de febrero de 2008.

14 de agosto de 2008.

Delegado Especial de las Asambleas de Fusión

Alvaro Madero Rivero

Rúbrica.

OPERADORA DE FONDOS LLOYD, S.A.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION (FUSIONANTE)
ACTINVER, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION (FUSIONADA)
(CONSOLIDADO "PROFORMA")
BALANCE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
cifras en miles

Concepto	Lloyd	Actinver	Eliminaciones	Consolidado
ACTIVO				
Caja y Bancos	10,146	3,225	0	13,371
Títulos para Negociar	<u>43,641</u>	<u>24,778</u>	<u>0</u>	<u>68,419</u>
Total Activo Disponible	<u>53,787</u>	<u>28,003</u>	<u>0</u>	<u>81,790</u>
Cuentas por Cobrar	73,474	85,100	(50,060)	108,514
Mobiliario y Equipo (Neto)	35,031	11,032	0	46,063
Inversiones Permanentes				
Fondos Lloyd	16,833	0	0	16,833
Sociedades de Inversión de Deuda	0	9,174	0	9,174
Sociedades de Inversión Renta Variable	0	9,941	0	9,941
Servicios Actinver, S.A. de C.V.	<u>0</u>	<u>(388)</u>	<u>0</u>	<u>(388)</u>
Total Inversiones Permanentes	<u>16,833</u>	<u>18,727</u>	<u>0</u>	<u>35,560</u>
Gastos de Instalación (Neto)	24,413	11,522	0	35,935

Cargos Diferidos	<u>20,544</u>	<u>8,237</u>	<u>0</u>	<u>28,781</u>
Total de Activo	<u>224,082</u>	<u>162,621</u>	<u>(50,060)</u>	<u>336,643</u>
PASIVO				
Cuentas por pagar y provisiones	11,091	84,122	(50,060)	45,153
Impuestos por Pagar	<u>12,711</u>	<u>6,799</u>	<u>0</u>	<u>19,510</u>
Total Pasivo	<u>23,802</u>	<u>90,921</u>	<u>(50,060)</u>	<u>64,663</u>
CAPITAL				
Capital Social Pagado	195,927	32,310	0	228,237
Reservas de Capital	2,780	0	0	2,780
Exceso Insuficiencia	(69,305)	(30,005)	0	(99,310)
Resultado de Ejercicios Anteriores	48,633	42,821	0	91,454
Resultado del Ejercicio	<u>22,245</u>	<u>26,574</u>	<u>0</u>	<u>48,819</u>
Total Capital	<u>200,280</u>	<u>71,700</u>	<u>0</u>	<u>271,980</u>
Total Pasivo y Capital	<u>224,082</u>	<u>162,621</u>	<u>(50,060)</u>	<u>336,643</u>

Derivado de los acuerdos de fusión entre Operadora de Fondos Lloyd, S.A., Sociedad Operadora de Sociedades de Inversión ("Lloyd") y Actinver, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Sociedades de Inversión ("Actinver"), "Lloyd" asumió y recibió todos los derechos, activos y obligaciones correspondientes a "Actinver", sustituyéndola en todas las responsabilidades, derechos y obligaciones, contraídos por esta última, derivados de contratos, convenios, créditos, licencias, permisos, concesiones y, en general de todos los actos u operaciones realizados por "Actinver", con todo cuanto de hecho y por derecho les corresponda.

14 de agosto de 2008.

Delegado Especial de las Asambleas de Fusión

Alvaro Madero Rivero

Rúbrica.

(R.- 273064)

GASODUCTOS DE TAMAULIPAS, S. DE R.L. DE C.V.
LISTA DE TARIFAS

De conformidad con las disposiciones 9.61, 9.63 y 9.66 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-1996, y en cumplimiento con lo dispuesto en el oficio número SE/DGGN/1843/2007, notificado el día 27 de agosto de 2007, y en las resoluciones RES/157/2000, RES/267/2006 y RES/186/2008 emitidas por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), se publica la nueva lista de tarifas de Gasoductos de Tamaulipas, S. de R.L. de C.V.

Esta lista de tarifas entrará en vigor a partir del día 1 de septiembre de 2008.

LISTA DE TARIFAS DE GASODUCTOS DE TAMAULIPAS, S. DE R.L. DE C.V.

	Tarifa (Pesos/Gcal/Día)	Tarifa (Pesos/GJoule/Día)
SERVICIO DE TRANSPORTE		
Base Firme		
Cargo por Capacidad	6.1184	1.4614
Cargo por uso	0.0035	0.0008
Base Interrumpible	6.0614	1.4477
SERVICIO DE COMPRESION		
Base Firme		
Cargo por Capacidad	2.1646	0.5170
Cargo por uso	0.0022	0.0005
Base Interrumpible	2.1454	0.5124
INGRESO MAXIMO (P ₀)	8.2887	1.9797

Las tarifas no incluyen IVA.

Las tarifas y el ingreso máximo fueron actualizados un tipo de cambio de 10.3305 pesos por dólar americano.

México, D.F., a 4 de agosto de 2008.

Gasoductos de Tamaulipas, S. de R.L. de C.V.

Director Comercial

Lic. Tamara Goudinoff Cruz

Rúbrica.

(R.- 273171)

GASODUCTOS DE CHIHUAHUA, S. DE R.L. DE C.V.
TARIFAS DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL

De conformidad con las disposiciones 9.61, 9.63 y 9.66 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-1996, y en cumplimiento con lo dispuesto en el oficio número SE/DGGN/1842/2007, notificado el día 27 de agosto de 2007, y en las resoluciones RES/157/2000 y RES/267/2006, emitidas por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), se publica la nueva lista de tarifas de Gasoductos de Chihuahua, S. de R.L. de C.V.

Esta lista de tarifas entrará en vigor a partir del día 1 de septiembre de 2008.

LISTA DE TARIFAS DE GASODUCTOS DE CHIHUAHUA, S. DE R.L. DE C.V.

Cargo por	Tarifa (Pesos/Gcal)	Tarifa (Pesos/GJoule)	Periodicidad
Entregas en Samalayuca y Gloria a Dios hacia Cd. Juárez			
Servicios en base firme			
Cargo por Capacidad	1.9231	0.4593	Diaria
Cargo por uso	0.0392	0.0094	Diaria
Servicio interrumpible			
Cargo total	1.9433	0.4641	Diaria
Entregas en Gloria a Dios hacia Chihuahua			
Servicio en base firme			
Transporte frontera-GAD			
Capacidad	1.9231	0.4593	Diaria
Uso	0.0392	0.0094	Diaria
Compresión GAD			
Capacidad	13.5292	3.2314	Diaria
Uso	0.2762	0.0660	Diaria
% combustible	2.17%		
Servicio Interrumpible			
Transporte frontera-GAD	1.9433	0.4641	Diaria
Cargo por compresión	13.6714	3.2654	Diaria
% combustible	2.17%		
INGRESO MAXIMO (P ₀)	1.9623	0.4687	

Las tarifas no incluyen IVA.

El tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día de hoy 4 de agosto de 2008 es de 9.9705 pesos por dólar americano.

México, D.F., a 4 de agosto de 2008.
 Gasoductos de Chihuahua, S. de R.L. de C.V.
 Director Comercial
Lic. Tamara Goudinoff Cruz
 Rúbrica.

(R.- 273167)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

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

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

TETRA PAK QUERETARO, S.A. DE C.V.
CONVENIO DE FUSION QUE CELEBRAN TETRA PAK QUERETARO, S.A. DE C.V. CON
TETRA PAK NAUCALPAN, S.A. DE C.V., CONFORME A LAS SIGUIENTES:
CLAUSULAS

PRIMERA. De conformidad con el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la fusión de Tetra Pak Querétaro, S.A. de C.V. y Tetra Pak Naucalpan, S.A. de C.V., surtirá efectos, después de su inscripción en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, y hasta en tanto, exactamente concluya el último minuto del 31 de agosto de 2008, en virtud de que las partes han acordado que Tetra Pak Querétaro, S.A. de C.V. compañía subsistente a la fusión, tomará a su cargo todos los pasivos y obligaciones de Tetra Pak Naucalpan, S.A. de C.V., siendo entonces, el último ejercicio fiscal de la sociedad fusionada, el que concluirá el 31 de agosto de 2008, tomando como base los balances generales auditados de dichas sociedades al 31 de diciembre de 2007, considerando que se incorporaran los ajustes o movimientos necesarios generados entre la fecha de los balances generales presentados a esta asamblea y la fecha en que surta efectos la fusión, con el propósito de reflejar la situación financiera de dichas sociedades a partir del primero de septiembre de 2008.

SEGUNDA. Como resultado de la fusión, subsistirá Tetra Pak Querétaro, S.A. de C.V. como sociedad fusionante y desaparecerá Tetra Pak Naucalpan, S.A. de C.V., como sociedad fusionada. El activo y el pasivo de Tetra Pak Naucalpan, S.A. de C.V., se convertirá en activo y pasivo de Tetra Pak Querétaro, S.A. de C.V.

TERCERA. El capital social de la sociedad subsistente, se incrementará en su porción variable con el monto del capital de la sociedad que desaparece en la cantidad de \$57,791.00 M.N., expidiéndose al efecto 57,791 acciones, con valor nominal de \$1.00 M.N., cada una y dichas acciones se distribuirán entre los accionistas en los porcentajes que cada uno de ellos sea titular. El capital mínimo fijo de la sociedad subsistente se mantendrá en la cantidad de \$2,644,000.00 M.N.

CUARTA. En virtud de lo estipulado en la cláusula anterior, deberán llevarse a cabo los asientos contables que correspondan y cancelarse en su oportunidad las acciones de Tetra Pak Naucalpan, S.A. de C.V., que se encuentran en circulación y emitirse títulos de acciones representativos del aumento de capital de Tetra Pak Querétaro, S.A. de C.V.

QUINTA. Se pacta el pago de todos los adeudos de Tetra Pak Naucalpan, S.A. de C.V., en la fecha en que surta efectos la fusión, salvo aquellos respecto de los cuales se hubiere obtenido la conformidad de los acreedores respectivos para cubrir los adeudos en las fechas que originalmente sean exigibles. Tetra Pak Querétaro, S.A. de C.V., seguirá de igual manera cumpliendo con las obligaciones adquiridas por Tetra Pak Naucalpan, S.A. de C.V., en cuanto a los contratos celebrados con clientes y proveedores y ante cualquier persona que tenga un interés genuino y legítimo en Tetra Pak Naucalpan, S.A. de C.V. y que se hubiera pactado anteriormente a la fecha en que surta efectos la fusión.

SEXTA. La sociedad subsistente seguirá conservando su denominación de Tetra Pak Querétaro, S.A. de C.V.

SEPTIMA. Los consejeros y comisarios de Tetra Pak Naucalpan, S.A. de C.V., cesarán en sus funciones al consumarse la fusión, subsistiendo los consejeros y comisarios de Tetra Pak Querétaro, S.A. de C.V.

OCTAVA. Los poderes y autorizaciones otorgados por la sociedad que desaparece quedarán cancelados al consumarse la fusión.

Para constancia y para los efectos de la publicación correspondiente, se transcriben a continuación los últimos balances auditados de las sociedades que se fusionan al 31 de diciembre de 2007, que son del tenor siguiente:

TETRA PAK QUERETARO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

Activo	
Activo circulante	
Efectivo y equivalentes	\$893,615
Cuentas por cobrar	
Partes relacionadas	235,000,670
Impuestos por recuperar	16,449,167
Otras	<u>7,892,560</u>
	259,342,397
Inventarios	<u>273,700,443</u>
Total del activo circulante	533,936,455
Inmuebles, maquinaria y equipo, neto	584,488,862
Anticipo a proveedores de activo fijo	205,693,215
Otros activos	<u>4,340,165</u>
Total del activo	<u>\$1,328,458,697</u>

Pasivo y capital contable	
Pasivo a corto plazo	
Instrumentos financieros	\$1,926,236
Documentos por pagar	352,001,605
Proveedores	179,246,075
Partes relacionadas	13,042,331
Tetra Pak, S.A. de C.V.	157,348,901
Impuesto al valor agregado pendiente de cobro	42,497,759
Provisiones y pasivos acumulados	21,336,741
Participación de los Trabajadores en las Utilidades	<u>8,775,200</u>
Total del pasivo a corto plazo	<u>776,174,848</u>
Impuesto a la utilidades y Participación de los Trabajadores en las Utilidades diferido	35,180,047
Obligaciones laborales	<u>1,288,388</u>
Total del pasivo	<u>812,643,283</u>
Capital contable	
Capital social	342,129,042
Reserva legal	23,563,963
Utilidades acumuladas	346,953,791
Insuficiencia en la actualización del capital contable	(99,746,269)
Efecto inicial de Impuesto Sobre la Renta diferido	<u>(97,085,113)</u>
Total del capital contable	<u>515,815,414</u>
Total del pasivo y capital contable	<u>\$1,328,458,697</u>

TETRA PAK NAUCALPAN, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

Activo

Activo circulante	
Efectivo	\$61,063
Cuentas por cobrar	
Tetra Laval Finance & Treasury LTD., P.B.	-
Tetra Pak, S.A. de C.V.	104,523,580
Impuestos por recuperar	335,269
Otras	<u>-</u>
	104,858,849
Otros activos	115,606
Inmuebles, maquinaria y equipo, neto	4,423,804
Total del activo circulante	<u>109,459,322</u>
Impuesto Sobre la Renta diferido	<u>11,055,118</u>
Total del activo	<u>\$120,514,440</u>
Pasivo y capital contable	
Pasivo a corto plazo	
Acreedores diversos	\$23,186
Impuestos por pagar	270,295
Impuestos al Valor Agregado trasladado pendiente de cobro	143,698
Provisiones y pasivos acumulados	<u>205,691</u>
Total del pasivo	<u>642,870</u>
Capital contable	
Capital social	106,150,981
Reserva legal	20,684,451
Pérdidas acumuladas	(8,184,931)
Exceso en la actualización del capital contable	<u>1,221,069</u>
Total del capital contable	<u>119,871,570</u>
Total del pasivo y capital contable	<u>\$120,514,440</u>

México, D.F., a 1 de agosto de 2008.

Delegado de la Asamblea
Lic. Daniel Antonio del Río Loaiza
Rúbrica.

Delegado de la Asamblea
Lic. Juan Carlos Serra Campillo
Rúbrica.

(R.- 273100)

Procuraduría Federal del Consumidor
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
CONVOCATORIA No. 001 BIENES MUEBLES

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales y a las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Procuraduría Federal del Consumidor, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública LP-BM/-01/2008 para la "venta por lote de vehículos no útiles para la Procuraduría Federal del Consumidor y de desecho ferroso vehicular" que se señalan a continuación:

No. de licitación	Costo de las bases	Visita a las instalaciones	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de ofertas	Acto de fallo
L.P.N. No. BM/-01/2008	\$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.)	Del 20/08/2008 al 3/09/2008 De 9:00 a 14:00 Hrs.	3/09/2008 12:00 Hrs.	5/09/2008 12:00 Hrs.	9/09/2008 10:00 Hrs.

Descripción
Venta de 39 lotes de vehículos no útiles para la Procuraduría Federal del Consumidor y de desecho ferroso vehicular con un valor total mínimo de venta de: \$1'750,757.84 (un millón setecientos cincuenta mil setecientos cincuenta y siete pesos 84/100 M.N.) sin incluir IVA

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la dirección electrónica: <http://www.profeco.gob.mx>

- Las bases se encuentran a la venta en la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en avenida José Vasconcelos número 208, piso 17, colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06140, en México, Distrito Federal, teléfono 5625-6821, así como en las áreas administrativas de las delegaciones y subdelegaciones de la Procuraduría Federal del Consumidor cuyas ubicaciones se señalan en el anexo 1 de las bases, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, del día 20 de agosto al 3 de septiembre de 2008 en días hábiles.

- La forma de pago de las bases será mediante depósito en efectivo, cheque certificado o cheque de caja a nombre de la Procuraduría Federal del Consumidor, para lo cual deberá presentarse en la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en avenida José Vasconcelos número 208, piso 17, colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06140, en México, Distrito Federal, teléfono 5625-6821, o bien, en las áreas administrativas de las delegaciones y subdelegaciones de la Procuraduría Federal del Consumidor cuyas ubicaciones se señalan en el anexo 1 de las bases, a efecto de que se le entregue el documento correspondiente para realizar dicho depósito y posteriormente recoger la factura respectiva.

- La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo, se llevarán a cabo en los días y horarios antes señalados, en el Auditorio Salvador Pliego Montes, sito en avenida José Vasconcelos número 208, planta baja, colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06140, en México, Distrito Federal.

- El idioma en que deberán presentar sus ofertas será: español y la moneda en que deberán presentar su oferta será: peso mexicano.

- Los interesados podrán conocer previamente el estado físico de los vehículos y del desecho ferroso vehicular, para tal efecto podrán acudir a los lugares señalados en el anexo 1 de las bases, del 20 de agosto al 3 de septiembre de 2008, en horario de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

- Para garantizar el sostenimiento de las ofertas presentadas, los interesados deberán hacer entrega de cheques certificados o de caja expedidos por institución mexicana autorizada para ello, por el 10% del valor para venta de cada lote que se pretenda adquirir, a favor de la Procuraduría Federal del Consumidor en peso mexicano, los importes de garantía para cada lote se indican en el anexo 1 de las bases.

- El plazo máximo para el retiro de los vehículos y del desecho ferroso vehicular será el 31 de octubre de 2008.

- En caso de que una vez emitido el fallo de la licitación pública, se declaren desiertos todos o algunos de los lotes, se procederá a la subasta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

México, D.F., a 20 de agosto de 2008.

El Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Lic. Jorge Martínez Aguilar

Rúbrica.

(R.- 273178)

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares
Dirección de Administración y Finanzas
Gerencia de Administración
LICITACION PUBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 01

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, de conformidad con los artículos 131, 132, 139 y demás aplicables de la Ley General de Bienes Nacionales, las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada y demás ordenamientos legales vigentes y aplicables en la materia, se convoca a todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional, para la enajenación de 15 vehículos en el estado físico-mecánico y documental en que se encuentran, que a continuación se especifican:

No. de licitación	Costo de las bases	Venta de bases	Junta de aclaraciones	Registro, presentación y apertura de propuestas	Comunicación del fallo
GA/LP-EB-01-08	\$100.00	Del 20 al 29 de agosto de 2008 en horario de 9:00 a 14:30 horas	29 de agosto de 2008 11:00 horas	3 de septiembre de 2008 11:00 horas	5 de septiembre de 2008 11:00 horas

Partida	Marca	Tipo	Modelo	Precio mínimo de venta (\$)
1	Nissan Tsuru II	Sedán 4 Ptas. estándar	1990	4,202.80
2	Nissan Tsuru II	Sedán 4 Ptas. estándar	1992	6,303.00
3	Nissan Tsuru II	Sedán 4 Ptas. estándar	1992	5,230.50
4	Nissan Tsuru II	Sedán 4 Ptas. estándar	1992	6,402.00
5	Nissan Tsuru II	Sedán 4 Ptas. estándar	1992	6,534.00
6	Nissan Tsuru II	Sedán 4 Ptas. estándar	1992	5,346.00
7	Nissan Tsuru II	Sedán 4 Ptas. estándar	1992	6,055.50
8	Nissan Tsuru II	Sedán 4 Ptas. estándar	1992	5,808.00
9	Nissan Tsuru II	Sedán 4 Ptas. estándar	1992	6,088.50
10	Nissan Tsuru II	Sedán 4 Ptas. estándar	1992	6,732.00
11	Nissan Tsuru II	Sedán 4 Ptas. estándar	1992	6,319.50
12	Volkswagen	Sedán 2 Ptas. Estándar	1991	3,507.60
13	Volkswagen	Combi Caravelle estándar	1991	12,691.00
14	Dodge	D350-135 Vannete 8 estándar	1990	10,069.60
15	Dodge	D250-115 estándar	1990	6,335.60

• Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en avenida Insurgentes Sur número 3483, colonia Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, México, D.F., código postal 14020, teléfonos 5424-6733 y 5424-6714.

• Forma de pago: mediante efectivo o cheque certificado o de caja, a favor del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, previo a la recepción de las Bases correspondientes.

• Los bienes podrán ser inspeccionados en la bodega El Sardinero con domicilio en Flores Magón número 210, colonia Guerrero, código postal 06900, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., mediante el pase de inspección correspondiente que para tal efecto será expedido por la Subgerencia de Servicios Generales y Recursos Materiales, del 20 al 29 de agosto de 2008, en horario de 10:00 a 14:00 horas.

• Los licitantes deberán garantizar la seriedad de su oferta por el importe equivalente al 10% (diez por ciento) del precio mínimo de venta (avalúo) de los bienes sujetos a enajenación, mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria, a favor del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

- Los actos de la junta de aclaración de bases, registro, presentación y apertura de proposiciones y la comunicación del fallo se llevarán a cabo en la sala de juntas del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, ubicada en avenida Insurgentes Sur número 3483, colonia Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, México, D.F., código postal 14020.

- Los bienes adjudicados deberán retirarse en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la comunicación del fallo en horario de 10:00 a 15:00 horas.

- De no lograrse la venta de los bienes a través del procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento de comunicación de fallo, siendo postura legal en primera almoneda de las dos terceras partes del valor mínimo de venta considerados para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

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

- No podrán participar los licitantes que se encuentren en los supuestos del artículo 131 párrafo V de la Ley General de Bienes Nacionales.

- A los actos de la junta de aclaración de bases, apertura de ofertas y comunicación de fallo de adjudicación de la presente licitación, podrán asistir los licitantes, así como cualquier otra persona que sin haber adquirido las bases, manifieste por escrito su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el desarrollo de los mismos, teniendo el carácter de observador.

México, D.F., a 20 de agosto de 2008.

El Gerente de Administración

Lic. Leopoldo Ramírez Torres

Rúbrica.

(R.- 273173)

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la enajenación de "bienes muebles usados", de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
09174001-EBM-002-08	\$1,492.80 En Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	29/08/2008	26/08/2008 11:00 horas	26/08/2008 de 8:30 a 10:30 horas	4/09/2008 11:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Lote No. 1., tractocamión marca: Dina, modelo: 1990, No. de serie: 162-1565CO, No. de motor: 43801323, motor diesel Cummins de 6 cilindros	1	Unidad

2	Lote No. 2., tractocamión marca: Dina, modelo: 1990, No. de serie: 162-1470CO, No. de motor: 43801334, motor diesel Cummins de 6 cilindros	1	Unidad
3	Lote No. 3., almeja de 2.5 yardas cúbicas de capacidad, marca: Erie.	1	Pieza
4	Lote No. 4., almeja de 2.5 yardas cúbicas de capacidad, marca: Erie.	1	Pieza
5	Lote No. 5., almeja de 2.5 yardas cúbicas de capacidad, marca: Erie.	1	Pieza
6	Lote No. 6., almeja de 2.5 yardas cúbicas de capacidad, marca: Erie.	1	Pieza
7	Lote No. 7., tanque para almacenamiento de combustible, hecho a base de lámina de acero al carbón 3/16", con medidas de 3.60 mts de diámetro y 10.00 mts. de longitud	1	Pieza
8	Lote No. 8., tanque para almacenamiento de combustible, hecho a base de lámina de acero al carbón 3/16", con medidas de 3.60 mts de diámetro y 10.00 mts de longitud	1	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.apitopo.com.mx>, o bien, en acceso al Parque Industrial Pesquero sin número, código postal 81370, Topolobampo, Sinaloa, teléfonos (01668) 8620127, 8620037, 8620494, 95 y 96, de lunes a viernes, de 8:30 a 13:30 y de 14:30 a 17:30 horas. La forma de pago es mediante cheque certificado a nombre de Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.

- Visita a instalaciones: para mostrar la maquinaria y equipo de maniobras, se llevará a cabo el día martes 26 de agosto de 2008, de 8:30 a 10:30 horas.

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día martes 26 de agosto de 2008 a las 11:00 horas, en sala de juntas de oficinas administrativas, ubicada en acceso al Parque Industrial Pesquero sin número, código postal 81370, Topolobampo, Sinaloa.

- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará el día jueves 4 de septiembre de 2008 a las 11:00 horas, en sala de juntas de oficinas administrativas, ubicada en acceso al Parque Industrial Pesquero sin número, código postal 81370, Topolobampo, Sinaloa.

- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

- Ubicación de los bienes: área adjunta al Departamento de Señalamiento Marítimo de la Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V., situada en acceso al Parque Industrial Pesquero sin número, código postal 81370, Topolobampo, Sinaloa.

- Plazo de entrega: deberán retirarse del domicilio de la convocante, en un plazo no mayor de 30 días posteriores al fallo de adjudicación, previo al pago total de los bienes, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 y de 14:30 a 17:30 horas.

- Para garantizar la seriedad de las ofertas, los concursantes deberán entregar cheque certificado o de caja, por la maquinaria y equipo de maniobras concursado, por un importe de 10% del valor total propuesto por cada lote concursado.

- El pago de los bienes se realizará dentro de los primeros 5 (cinco) días, posteriores al fallo de la adjudicación.

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

- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ahome, Sin., a 20 de agosto de 2008.

Director General

C.P. Juan de Dios Serna López

Rúbrica.

(R.- 273043)

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

Secretaría de Gobernación

**Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales,
Órgano Administrativo Desconcentrado**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CEPROPIE 01/2008

El Comité Técnico de Selección, del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales "CEPROPIE", 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 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Producción		
Código del puesto	04-Q00-1-CFNA002-0000060-E-C-D		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacante	1
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección del "CEPROPIE"	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar la logística de los programas series y eventos especiales del Titular del Ejecutivo Federal y de los sectores público y privado. 2. Aprobar el Programa Anual de Consumo de Material de Grabación. 3. Atender la solicitud de trámites, elementos técnicos y humanos de la Subdirección de Seguimiento Presidencial, para la producción. 4. Analizar los presupuestos de los servicios de producción, transmisión y copiado que se solicitan al "CEPROPIE".		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Licenciatura o profesional titulado	Carrera Genérica: • Administración • Comunicación • Mercadotecnia y Comercio • Periodismo	
	Experiencia laboral: cuatro años	Area y Años de Experiencia Genérica: • Administración Pública • Opinión Pública • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Comunicaciones Sociales • Ciencias Políticas	
	Capacidades gerenciales:	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados 3. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Producción de Programas Informativos y Especiales para Medios Electrónicos 2. Cultura Institucional	

	Otros:	• Inglés (Nivel de Dominio: Básico) • Office (Grado de Dominio: Intermedio)

Bases de participación

Requisitos de participación

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

Documentación requerida

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

Etapas del concurso

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20/08/08
Registro de aspirantes	20/08/08 al 2/09/08
Revisión curricular	20/08/08 al 2/09/08
Publicación total de aspirantes	3/09/08
Exámenes de conocimientos	8/09/08 al 12/09/08
Cotejo documental	8/09/08 al 12/09/08
Evaluación de habilidades	17/09/08 al 23/09/08
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	24/09/08 al 30/09/08
Determinación del candidato ganador	1/10/08 al 2/10/08

* Por causas de fuerza mayor y 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.

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

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

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

Sistema de puntuación

La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad (capacidades gerenciales) será de 70 y estará basada en la ponderación 0-100 (directa). Las evaluaciones técnicas se realizan en línea y la calificación mínima aprobatoria será 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 consideraciones para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Puesto	Evaluación Técnica	Capacidades Gerenciales
Enlace	80%	20%
Jefe de departamento	80%	20%
Subdirección	50%	50%
Dirección	40%	60%
Dirección General Adjunta	30%	70%
Dirección General	20%	80%

Publicación de resultados

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para el cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de habilidades, y técnicas; así como a la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a la calle de Río Amazonas número 91, primer piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección de Personal, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx") a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas

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

Principios del concurso

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.

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

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

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

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité Técnico de Selección; este Comité determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas, 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, procederá a declararlo ganador; esto implica que el Comité no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité Técnico 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 dos de estas disposiciones generales.
5. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados en la reserva de

aspirantes del puesto de que se trate en el "CEPROPIE", 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 "CEPROPIE", a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

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

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales "CEPROPIE", Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Gerente de Administración y Finanzas

C. Alejandro Talavera Gómez

Rúbrica.

Secretaría de Energía

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Servicio Profesional de Carrera

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2008

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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	Jefe de Area de Presupuestos		
Código de puesto	18-A00-2-CF52170-0000020-E-C-I		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos quince centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Gerencia de Fianzas y Administración	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Integrar el presupuesto anual, de acuerdo al techo presupuestal asignado. 2. Efectuar la programación anual del gasto con base en la normatividad vigente. 3. Formular el programa presupuestal del ejercicio. 4. Asegurar e incluir dentro del presupuesto, el gasto de inversión. 5. Determinar la asignación de recursos de acuerdo al presupuesto autorizado. 6. Elaborar la cuenta pública presupuestal de la C.N.S.N.S. 7. Elaborar la información presupuestal para la reunión del Comité de Control y Auditoría. 8. Preparar y participar en las reuniones del grupo de evaluación y seguimiento presupuestal y coordinar y controlar el proceso del ejercicio presupuestal a través del Sistema Integral de la Administración Financiera Federal (SIAFF) de la C.N.S.N.S., PIPP y MAP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura o profesional	Ciencias Sociales y Administrativas, Educación y Humanidades.
		Grado de avance	Carrera

		Titulado	Contaduría, Finanzas Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Experiencia de cinco años en: 1. Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: Experiencia de cinco años en: 1. Contabilidad 2. Actividad Económica 3. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacional 4. Administración	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica	
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Técnicos en el Area	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Conocimientos en: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet manejo en 80%.	
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	Jefe de Area de Redes y Telecomunicaciones		
Código de puesto	18-A00-2-CF52170-0000043-E-C-K		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos quince centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Telemática y Sistemas de Información	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Supervisar los enlaces de telecomunicaciones y redes asociadas para que las unidades sustantivas dispongan de los servicios de voz, datos y video requeridos por el personal en el desempeño de sus funciones. 2. Supervisar el equipo de comunicaciones, para que las unidades sustantivas dispongan de las comunicaciones digitales requeridas por el personal en el desempeño de sus funciones. 3. Determinar y verificar el mantenimiento preventivo y correctivo a las redes y equipos de telecomunicaciones de la Comisión para asegurar la disponibilidad		

	del equipo.		
	4. Analizar y evaluar las necesidades en telecomunicaciones, para que las unidades sustantivas cumplan con sus funciones.		
	5. Recomendar y desarrollar soluciones de mejora y actualización de las telecomunicaciones, para que las unidades sustantivas cumplan con sus funciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas, Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance Titulado	Carrera Matemáticas Actuaría, Computación e Informática, Física o Eléctrica y Electrónica.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Experiencia de cuatro años en: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: Experiencia de cuatro años en: 1. Tecnología de los ordenadores 2. Tecnología de las Telecomunicaciones 3. Ciencias de los Ordenadores	
		Habilidades gerenciales 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
		Conocimientos técnicos 1. Conocimientos Técnicos en el Area	
		Idiomas extranjeros Inglés Intermedio	
	Otros	Conocimientos en: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), 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	Consultor Técnico "C" Area de Seguridad Física		
Código de puesto	18-A00-2-CF52173-0000159-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos treinta y siete centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Area de Seguridad Física	Sede	México, D.F.

Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Realizar las actividades relacionadas con el Area de Seguridad Física para evitar la sustracción ilícita de material nuclear o el sabotaje de éste. 2. Realizar bajo supervisión las inspecciones relacionadas con el Area de Seguridad Física, para comprobar el cumplimiento de la normativa vigente. Iniciar la elaboración de lineamientos y guías para la normativa en materia de Seguridad Física.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología o Ciencias Naturales y Exactas.
		Grado de avance Titulado	Carrera Ingeniería, Mecánica, Eléctrica y Electrónica, Química, Física e Ingeniería.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Experiencia de un año en: 1. Ciencias Tecnológicas. 2. Física 3. Química Area y Años de Experiencia Específica: Un año de Experiencia en: 1. Tecnología Nuclear 2. Seguridad Radiológica 3. Probabilidad 4. Tecnología Electrónica	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Técnicos en el Area	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	Conocimientos en: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet manejo en 80%.	
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.		

Bases de participación	
Requisitos de	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y

participación	experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en máximo tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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 de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cnsns.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	20 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes (en la	Del 20/agosto/2008 al 2/septiembre/2008

	herramienta www.trabajaen.gob.mx)	
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 2/septiembre/2008
	Análisis de petición de reactivaciones	No aplica
	Evaluación de habilidades	A partir del 9 de septiembre de 2008 y de acuerdo a las fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y en www.trabajaen.gob.mx .
	Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de septiembre de 2008 y de acuerdo a las fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y en www.trabajaen.gob.mx .
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	A partir del 17/septiembre/2008
	Entrevista	Hasta el 23/septiembre/2008
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 29/septiembre/2008
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias www.cnsns.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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. Los exámenes se aplicarán en Dr. Barragán 779, Col. Narvarte, C.P. 03020, Deleg. Benito Juárez.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 7 puntos de 10 posibles	

	para ser considerados finalistas.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias www.cnsns.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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 Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, en Dr. Barragán 779, Col. Narvarte, C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, 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 ingreso@cnsns.gob.mx y el teléfono 50953200, Exts. 671 y 622, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 20 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

La Jefa del Área de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

TEMARIOS

JEFE DE AREA DE PRESUPUESTOS

- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2008.
- Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- Sistema Integral de Información.
- Conocimientos del Sistema del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) y sus modelos, Proceso de Integración de Programación y Presupuesto (PIPP) y Movimiento de Adecuaciones Presupuestarias (MAP).
- Conocimiento de los Lineamientos para la Administración de las Operaciones Presupuestarias y de Pago a Cargo de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas de Control Presupuestario Indirecto para Operaciones de Gasto Directo (SIAFF).
- Conocimiento para ejercer el presupuesto mediante la elaboración de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC).

BIBLIOGRAFIA

Portal de la SHCP-Normateca.

Leyes y normatividades vigentes.

JEFE DE AREA DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

Comunicaciones

Tipos de redes

Protocolos

TCP/IP

ATM

Servicios de voz

Servicios de datos

VPN, VLAN, eLAN

SAN, NAS

Seguridad

Administración

Redes IP

Direccionamiento

Segmentación

Sistemas operativos

Instalación, operación y administración

Windows NT, XP, 2000, 2003

UNIX

Linux

Microsoft Windows

Windows 2000 Server

Redes y Dominio

Active Directory

Servicios de red

Exchange 2000

Instalación, operación y administración

BIBLIOGRAFIA

Redes de Computadoras

Autor: Andrew S. Tanenbaum

Editorial: Pearson-Prentice Hall

Marconi/FORE, equipo ATM

<http://tactics.marconi.com/kms>

Microsoft, productos y servicios

<http://www.microsoft.com/technet/prodtechnol/default.msp>

<http://www.microsoft.com/technet/itsolutions/default.msp>

CERT: Security practices & evaluations

http://www.cert.org/nav/index_green.html

Workbooks of Microsoft Training and Certification

Course Numbers: 1561, 1562, 1572, 2072, 2073, 2150, 2152, 2153, 2154, 2173,

Microsoft Official Curriculum

CONSULTOR TECNICO "C" AREA DE SEGURIDAD FISICA

MATEMATICAS.

- Álgebra.
- Trigonometría.
- Geometría analítica.
- Cálculo Diferencial e Integral.

FISICA.

- Mecánica.
- Física moderna.

PROBABILIDAD Y ESTADISTICA.

- Distribuciones estadísticas.
- Métodos de ajustes de curvas.

- Medidas de tendencia central.
- Distribución binomial y normal.

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD RADIOLOGICA Y SEGURIDAD FISICA.

- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.
- Reglamento General de Seguridad Radiológica.
- Convención sobre la Protección Física de los Materiales Nucleares

PROTECCION FISICA

- INFCIRC 225/Rev. 4. Protección física de los materiales y las instalaciones nucleares del Organismo Internacional de Energía Atómica.

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21

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	Auditor Ejecutivo		
Código de puesto	08-114-1-CF21132-0000109-A-C-U		
Nivel administrativo	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar que las auditorías que se realicen en las delegaciones se apeguen a las disposiciones normativas y principios generalmente aceptados en la materia. 2. Verificar que las delegaciones dispongan de métodos, procedimientos y sistemas de control para sus operaciones administrativas con el propósito de dar seguimiento y evaluar la eficiencia y eficacia con que se administran los recursos y programas. 3. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías realizadas con el propósito de que éstas se realicen de acuerdo a los programas y tiempos establecidos. 4. Evaluar el cumplimiento de las acciones derivadas de observaciones realizadas durante las auditorías practicadas. 5. Coordinar, Supervisar, y dar seguimiento a las quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de servidores públicos y, en su caso, definir responsabilidades. 6. Turnar al área de responsabilidades del Organo Interno de Control los expedientes en que se presume la existencia de responsabilidades administrativas. 7. Coadyuvar en la promoción de la mejora de procesos y controles a partir de la evaluación de la suficiencia y efectividad del control interno. 8. Vigilar que la integración y funcionamiento de comités y subcomités se constituyan de acuerdo de la normatividad aplicable en la materia. 9. Coordinar y supervisar las intervenciones de control y análisis de procesos establecidos, en virtud de que los procesos se lleven a acabo en tiempo y forma.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado.	

		Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría.		
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Administración Pública, Auditoría.		
	Capacidades gerenciales	Liderazgo. Visión Estratégica.		
	Capacidades técnicas	Auditoría Interna; Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No.		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
B.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Procesos Civiles			
Código de puesto	08-110-1CFOB003-0000057-E.C-P			
Nivel administrativo	OB03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	México, D.F.	
Funciones principales	1. Elabora los proyectos de demanda, de la Secretaría es parte, remitiendo el proyecto a la Procuraduría General de la República, en términos del artículo 102 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, proporcionado; 2. Allegarse de todos los elementos que sirvan de soporte para el proyecto de demanda que se presenta ante la PGR; 3. Elaborar los proyectos de demanda, en donde se afecten los intereses directos de la Secretaría; 4. Integrar los elementos de soporte del proyecto de demanda para su debida integración y formulación; 5. Comparecer en audiencias en defensa de los intereses de la Secretaría; 6. Desahogar los requerimientos formulados por las autoridades jurisdiccionales; 7. Formular los recursos procedentes en defensa de los intereses de la federación.			
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho.		
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Defensa Jurídica y Procedimientos.		
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.		
	Idiomas	No.		
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office		

	(Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

C.- Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Innovación Tecnológica		
Código de puesto	08-513-1-CF01059-0000005-E-C-J		
Nivel administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Investigar nuevas herramientas que mejoren la calidad de los servicios informáticos. 2. Realizar investigación de innovación tecnológica referente a sistemas operativos, bases de datos y aplicaciones para redes. 3. Evaluar nuevas tecnologías para servidores de misión crítica. 4. Coordinar los trabajos requeridos con los usuarios para llevar a cabo el análisis de los procesos. 5. Coordinar los equipos de trabajo contratados para desarrollo externo de aplicaciones. 6. Coordinar los equipos de trabajo integrados por otros organismos públicos en caso de donación. 7. Incorporar herramientas para mejorar la infraestructura de tecnología de la información. 8. Analizar la factibilidad de automatizar los procesos. 9. Priorizar y monitorear el desarrollo de las aplicaciones. 10. Llevar a cabo el análisis de sistemas de conformidad con las tecnologías de ingeniería de software. 11. Establecer Normas de Desarrollo de Sistemas. 12. Coordinación de los usuarios con los despachos externos de desarrollos de sistemas. 13. Investigar y Evaluar mecanismos alternos de contingencia para asegurar la disponibilidad y continuidad que proporciona la tecnología. 14. Establecer programas de actualización de versiones herramientas de desarrollo. 15. Establecer programas de actualización de versiones de los procesos automatizados en base a las nuevas funciones solicitadas por los usuarios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencia de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnologías Eléctricas.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Desarrollo de Sistemas de Información; Tecnologías de Información y Comunicaciones; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

D. Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural

Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000225-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Sonora
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 la difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y la calidad de vida de los campesinos; 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito; 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información y estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región; 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar el sistema sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Estadística, Producción Animal, Grupos Sociales.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícola y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para	

	viajar: Sí.

E. Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-142-1-CFPA001-0000078-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Querétaro	Sede	Querétaro
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 la difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y la calidad de vida de los campesinos; 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito; 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información y estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región; 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar el sistema sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Estadística, Producción Animal, Grupos Sociales.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	

Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícola y Pecuarios, 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.

F. Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-135-1CFPA001-0000187-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Estado de México	Sede	Estado de México
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 la difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y la calidad de vida de los campesinos; 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito; 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información y estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región; 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar el sistema sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario,	

	Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Estadística, Producción Animal, Grupos Sociales.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícola y Pecuarios, 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.

G.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000169-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Estado de México	Sede	Estado de México
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 coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de 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 el otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción 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 incrementar 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: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

H.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-128-2-CF21864-0000285-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida; 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes; 3. Proponer al jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural; 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación; 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del Distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos; 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámites de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos; 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes; 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de Distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan; 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio		

	del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Recursos Humanos-Relaciones Laborales-Administración de Personal; Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

I.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de puesto	08-128-2-CF21864-0000209-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores; 2. Coordinar y Supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales; 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles; 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial, y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización en sus productos; 5. Coordinar y Supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos; 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria; 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región; 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito; 9. Plantear soluciones a la		

	problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica del caso que requiera; 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos; 11. Coordinar y Supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y en las industrias familiares del Sector Rural, con la participación de otras instancias.; 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Financiamiento en el Sector Rural; 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	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-110-2-CF21864-0000019-X-C-D		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Dando seguimiento a todos los acuerdos en los juicios civiles en los que interviene la Secretaría, a fin de no dejar en estado de indefensión los intereses de la Federación. 2. Integrar y formular proyectos de acuerdos de los juicios civiles en los que interviene la SAGARPA. 3. Dando seguimiento a todos los acuerdos en los juicios fiscales en los que interviene la Secretaría a fin de no dejar en estado de indefensión los intereses de la Secretaría. 4. Integrar y formular proyectos de acuerdos de los juicios fiscales en los que interviene la SAGARPA. 5. Ingresar y dar seguimiento a todas las promociones efectuadas de las ramas civiles y fiscales. 6. Intervenir en las diligencias de comparecencia y asesorar a los servidores públicos de esta Secretaría en las mismas. 7. Integrar informe de las comparecencias en que esta Secretaría sea parte así como asesorar a los servidores públicos de la SAGARPA. 8. Asistiendo a los diferentes juzgados y tribunales del Poder Judicial, así como las diferentes		

	dependencias del Gobierno Federal. 9. Actuar como enlace ante los tribunales y Juzgados en materia Civil y Fiscal. 10. Reportar e informar los acuerdos de cada uno de los diferentes juicios civiles y fiscales. 11. Llevar a cabo el seguimiento y control de los acuerdos de los juicios.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Derecho.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: seis años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable; Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

K.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-128-2-CF21864-0000287-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso de suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales coordinando y realizando estudios agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de desarrollo rural con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad		

	establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia, y aprobación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarias. 13. Coordinar y Supervisar la Asistencia Técnica privada agrícola pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y Proporcionar a los productores información, folletos, etc. Sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como la producción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica) Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios; Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

L.- Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	08-128-2-CFPA001-0000289-E-C-N		
Nivel	PQ3 (del Tabulador de	Número de vacantes	1

administrativo	Percepciones Ordinarias)		
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	1. Efectuar la realización de los trámites necesarios para la regularización jurídico-administrativa del padrón inmobiliario de la Secretaría (solicitudes de desincorporación, convenios y contratos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega-recepción, puesta a disposición del INDAABIN de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento); 2. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la dirección de administración inmobiliaria como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la Secretaría, dentro de los inmuebles federales a su cargo; 3. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pago, predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y federal; 4. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA (actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles); 5. Elaborar contratos y convenios para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA; 6. Coadyuvar en la depuración del padrón de inmuebles federales compartidos, obtenidos de la unidad responsable información detallada que permita identificar el universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartido, a fin de promover se les deje de considerar como tales; 7. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de uso común y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios rentados y prestados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles de la unidad responsable; 8. Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de oficinas del Sector SAGARPA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Economía, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería Civil, Ingeniería, Arquitectura.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios; Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios; Servicios Generales.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y	

	PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

M.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agrícola		
Código de puesto	08-152-2-CF21864-0000151-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agrícolas y la prestación de los servicios de sanidad fitosanitaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso de suelo de conformidad con las características específicas de la región, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agrícola de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agrícolas y de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agrícolas. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agrícolas; 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad agrícola corresponda desarrollar en la región. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agrícola, así como integrar la información estadística que se genera en la región, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agrícola. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agrícolas, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agrícolas. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores para la producción, transformación y comercialización agrícola en su ámbito territorial de competencia. 12. Promover, tramitar, y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fitosanitarios para la exportación de vegetales, productos y subproductos de naturaleza vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos sanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda		

	de los principales granos, oleaginosas y otros productos agrícolas, así como la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología).	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios; Financiamiento en el Sector Rural.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
N.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Pecuario		
Código de puesto	08-152-2-CF21865-0000155-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1.- Participar en coordinación con el Comité de Fomento y Protección Pecuaria, en las campañas zoosanitarias de la Entidad; 2.- Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoosanitarias, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria; 3.- Verificar que los productos pecuarios notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el Estado; 4.- Participar en los rastreos epizootológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del Comité de Fomento y Protección Pecuaria; 5.- Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena; 6.- Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio; 7.- Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación; 8.- Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de Centros de Certificación Zoosanitarios aprobados; 9.- Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias; 10.- Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la Alianza para el Campo; 11.- Participar en la expedición		

	y control de los certificados zoosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Ñ.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Informática		
Código de puesto	08-128-2-CF21865-0000290-E-C-K		
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 Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	1.- Mantener actualizados los inventarios de los recursos informáticos y de comunicación con los que cuentan las áreas bajo su jurisdicción; 2.- Administrar los recursos informáticos y de comunicación bajo su responsabilidad, así como vigilar su correcto funcionamiento; 3.- Promover el manejo de información a través de medios electrónicos y facilitar las herramientas informáticas para llevarlo a cabo; 4.- Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas en operación; 5.- Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permiten su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones; 6.- Elaborar la documentación técnica que describa el diseño, aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados; 7.- Elaborar y proponer el programa y calendario de capacitación por área de trabajo, para el uso de herramientas y operación de sistemas; 8.- Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por área, para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la Delegación; 9.- Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y explotación de los sistemas liberados, así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Computación e Informática,	

		Sistemas y Calidad.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Análisis Numérico, Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Desarrollo de Sistemas de Información; Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

O.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-152-2-CF21865-0000152-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1.- Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida; 2.- Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes; 3.- Proponer al Jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural; 4.- Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación; 5.- Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del Distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en la materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos; 6.- Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos; 7.- Llevar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes; 8.- Elaborar el programa anual de adquisiciones de		

	bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan; 9.- Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a la instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservar en buen estado de operación; 10.- Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresa.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales; Administración de Personal; Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Programación y Presupuesto.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

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.	20 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes.	Del 20 de agosto al 3 de septiembre de 2008
	Presentación de documentos (cotejo)	Del 8 al 19 de septiembre de 2008
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 8 al 19 de septiembre de 2008
	Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 8 al 19 de septiembre de 2008
	Entrevistas*	Del 22 de septiembre al 3 de octubre de 2008
	Determinación*	A partir del 6 de octubre 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 técnicas 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 trabajen.
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, 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	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, 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 que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado Rhnet lo rechazo, así como la documentación que soporte su grado y área de estudio, así como el área de experiencia. 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, extensión 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, extensión 33719, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 15 de agosto 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.

AUDITOR EJECUTIVO

TEMARIO

1. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en contra de Servidores Públicos
2. Procedimiento Administrativo de Inconformidades
3. Procedimiento Administrativo en contra de proveedores y contratistas
4. Recursos de Revocación y Revisión
5. Juicio de Nulidad
6. Conocimientos de la Administración Pública
7. Conocimientos de la SAGARPA

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
4. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional
5. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento

6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
7. Ley del Impuesto sobre la Renta (Relativo a Personas Físicas)
8. Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento para la Administración Pública Federal
9. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento
10. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
11. Ley Federal de Sanidad Vegetal
12. Ley Federal de Sanidad Animal
13. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas
14. Ley Federal de Variedades Vegetales
15. Ley de Organizaciones Ganaderas
16. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
17. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
18. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Juicio Fiscal
19. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006
20. Código Fiscal de la Federación
21. Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal
22. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
23. Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal
24. Reglamento de la Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas
25. Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales
26. Reglamento de la Ley Federal de Organizaciones Ganaderas
27. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
28. Normas Oficiales Mexicanas Fotozoosanitarias
29. Guía General de Auditoría Pública, SFP.
30. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
31. Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
32. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
33. Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal
34. Hammer y Champy. Reingeniería. 1994
35. Guía para la definición de indicadores. 1998, Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
36. Manual lenguaje ciudadano. Secretaría de la Función Pública
37. Covey, Stephen R. El Liderazgo centrado en principios. Barcelona, 1997. Ediciones Paidós Ibérica S.A. y Ediciones Paidós SAICF.
38. Alexander Servart, Alberto G. mejora continua y acción correctiva. México, Pearson Education
39. De Bono, Edgard. Parallel Thinking. 2000. Barcelona Paidós
40. Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: procedimientos, procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS CIVILES

TEMARIO GENERAL

I.- JUICIO AGRARIO.

- A)** Ejidos y Comunidades.
- B)** De la expropiación de Bienes Ejidales y Comunes.
- C)** De las Sociedades Rurales.
- E)** De la pequeña Propiedad Industrial de las Tierras Agrícolas, Ganaderas y Forestales.
- F)** De Las Sociedades Propietarias de las Tierras Agrícolas, Ganaderas o Forestales.
- G)** De la Procuraduría Agraria.
- H)** De la Justicia Agraria.
- I)** De la Ejecución de Sentencia.
- J)** Recursos.

II.- PROCEDIMIENTOS.

- A)** Juicio Civil Federal.
- B)** Juicio Civil del Fuero Común.
- C)** Juicios Mercantiles.
- D)** Juicio Contencioso Administrativo.
- E)** Juicio Concursal.
- F)** Medios de Impugnación.
- G)** Ejecución.

III.- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

- A)** La Administración Pública Federal.
- B)** La Administración Pública Centralizada.
- C)** La Administración Pública Paraestatal.

IV.- JUICIO DE AMPARO.

- A)** Garantías Individuales.
- B)** Interés Jurídico en el Juicio de Amparo.
- C)** Principios del Juicio de Amparo.
- D)** Informe Previo.
- E)** Informe Justificado.
- F)** Suspensión Provisional del Acto Reclamado.
- G)** Suspensión Definitiva del Acto Reclamado.
- H)** Audiencias Incidental y Constitucional.
- I)** Sentencias.
- J)** Ejecución de Sentencias.
- K)** Recursos.
- L)** Incidentes.
- M)** cumplimiento Sustituto.

V.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA.

- A)** Estructura.
- B)** Principales Funciones de las Unidades Administrativas.
- C)** Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine.
- D)** Organismos Desconcentrados.

E) Delegación de Facultades.**BIBLIOGRAFIA**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código Civil Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código Civil para el Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código Federal de Procedimientos Civiles. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código de Comercio. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Agraria. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley de Amparo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
- El Derecho Agrario en México 2004. Chávez Padrón Martha.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE INNOVACION TECNOLOGICA**TEMARIO****I. Sistemas y Calidad****1. Definiciones de la calidad**

Definiciones trascendentes

Definiciones desde una perspectiva de producto

Definiciones desde una perspectiva de usuario

Definiciones desde una perspectiva de las tecnologías de la información o calidad de datos

2. Factores relacionados con la calidad**3. Parámetros de la calidad****4. Conceptos básicos en la normalización de la calidad**

Normas

Objetivos de la normalización

Campos aplicables de normalización

5. Calidad Total**6. Sistemas de aseguramiento de la calidad****7. El manual de calidad, los procedimientos y la documentación operativa****8. Diseño y planificación de la calidad****II. Calidad de los servicios informáticos****1. Definiciones****2. Métricas de la calidad en los servicios informáticos**

3. Importancia de medir la calidad en los servicios informáticos

Calidad en los procesos de Outsourcing

Calidad en aplicaciones informáticas

Calidad en adquisición de equipos informáticos

III. Tecnologías para servidores de misión crítica**1. Definiciones Generales****2. Tipos de servidores****3. Servidores de Misión Crítica**

Definiciones

Características de los servidores de misión crítica

Ventajas de los servidores de misión crítica

IV. Análisis de Procesos**1. Definiciones****2. Fases para la identificación y análisis de procesos****3. Aprobación de la planificación y cronograma de trabajo****4. Constitución y formación del grupo de mejora****5. Definición de misión y visión****6. Identificación de los grupos de interés**

Necesidades y expectativas de los clientes/usuarios

Fichas de los grupos de interés

7. Elaboración del mapa de procesos

Clasificación de los procesos

Identificación de los procesos

Documentación de los procesos

Fichas de los procesos

8. Identificación y fichas de indicadores**9. Gestión de la documentación****10. Revisión de los procesos****V. Técnicas de Ingeniería de software****1. Definiciones****2. Objetivos de la ingeniería de software****3. Competitividad****4. Estrategias para su desarrollo****5. Método del ciclo de vida clásico****6. Método de desarrollo por análisis estructurado****7. Diccionario de datos.****8. Diagrama de estructura de datos****9. Gráfica de estructura****10. Etapas del método de prototipos****11. Coordinación y Gestión del proyecto.**

12. Mediciones y estimaciones**13. Reingeniería e ingeniería inversa****BIBLIOGRAFIA**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
5. [Booch 1998] "Software Architecture and the UML. "
6. [Booch 1986] "Object Oriented Development. Trans. of Soft." Eng. Vol. SE-12. Núm. 2. Feb. 1986. pp. 211-221.
7. [Conallen 1999A] "Modeling Web Applications with UML", Inc. 9-Mar-1999.
8. [Cota 1994] "Ingeniería de Software". Soluciones Avanzadas. Julio de 1994. pp. 5-13.
9. [Galloway 1998] Mejora Continua de Procesos, S.A., Barcelona.
10. [Jacobson , et al, 1992] "Object-Oriented Software Engineering"; A Use Case Driven Approach. ACM Press. Adison-Wesley Publishing. Co. U.S.A. 524 p. Ilus. pp. 465-493.
11. [Miranda, Marcela et. al] "Un modelo para el estudio de la calidad de los servicios informáticos"
12. [Pressman, Roger 2002] Ingeniería de Software. Un enfoque práctico, Quinta Edición, McGraw Hill
13. [Puigjaner Trepas, Ramo 1995n] Evaluación y explotación de sistemas informáticos, Editorial Madrid: Síntesis, DL 1995.
14. [Zavala 2000] Diseño de un Sistema de Información Geográfica sobre Internet. Tesis de Maestría en Ciencias de la Computación. Universidad Autónoma Metropolitana-Azcapotzalco. México, D.F. En prensa.
15. Instituto Mexicano de Normalización y Certificación A.C. "Orientación sobre el concepto y uso del Enfoque basado en procesos para los sistemas de gestión", México, D.F. 2003 y Certificación, Norma Mexicana ISO 9000.

JEFES DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL**TEMARIO**

Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural

Programa Especial Recurrente para el Desarrollo Rural sustentable

Reglas de Operación

Normatividad de PROCAMPO

Conversión de Cultivos

Ingreso Objetivo

Sanidad Agropecuaria

Cuarentenas

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero

Capítulo III. Del Poder Ejecutivo

Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Segundo De la Administración Pública Centralizada

- Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos

3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Disposiciones Generales

Título Segundo

Responsabilidades Administrativas

Capítulo I

Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público

Capítulo II

Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

Título Tercero Capítulo Unico

Declaraciones de situación patrimonial

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales

5. Ley Federal de 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 los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

10. Reglas de Operación de PROCAMPO

11. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones

12. Procedimiento General Operativo del Diesel Agropecuario

13. Reglas de Operación y Guía Operativa del PIASRE

14. Reglas de Operación del PROGAN

15. Reglas de Operación y Guía Operativa del FAPRACC

16. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos

17. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo

18. Reglamento Interior de la SAGARPA.

19. Plan Nacional de Desarrollo.

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN D.D.R.

TEMARIO

1. Administración de Recursos Humanos
2. Servicio Profesional de Carrera
3. Administración Pública
4. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
5. Derecho laboral burocrático
6. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
7. Relaciones Laborales
8. Licitaciones Públicas del Gobierno Federal
9. Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones
10. Procedimientos de Contratos entre Dependencias o Entidades.
11. Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales
12. Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas
13. Formulación de Informes Financieros
14. Presupuestos
15. Egresos y Comprobación
16. Cuenta Pública
17. Comportamiento del Ejercicio
18. Operaciones ajenas, no presupuestales
19. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
20. Organización
21. Responsabilidad de los Servidores Públicos

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Unico
Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

- Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley Federal de Procedimientos Administrativos
 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento (disponible en web SAGARPA).
 7. Ley Federal del Trabajo
 8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
 9. Ley de Almacenes e Inventarios
 10. Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público
 11. Ley de Obra Pública y Servicios Similares con la Misma.
 12. Ley de Servicio Profesional de Carrera
 13. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 14. Ley de Ingresos
 15. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
 16. Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
 17. Reglamento Interior de la SAGARPA
 18. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
 19. Reglamento de Servicios Médicos del ISSSTE (www.issste.gob.mx)
 20. Reglamento de prestaciones Económicas y Vivienda del ISSSTE (www.issste.gob.mx)
 21. Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal
 22. Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal
www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.normateca.gob.mx

COORDINADOR DE COMERCIALIZACION Y APOYO A PRODUCTORES

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. Administración de Inventarios de Recursos Agropecuarios, acuícolas y pesqueros
9. Información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Tercero

Capítulo III. Del Poder Ejecutivo

Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Unico
Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable.
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
7. Ley Federal de Sanidad Animal.
8. Ley de Estadística y Geografía para el Desarrollo Rural Sustentable (CEIEGDRUS)
9. Reglamento Interno de la SAGARPA
10. Guía Normativa "Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera" (SIAP)
11. Marco Normativo del "Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable" (SNIDRUS)
12. Estatuto Interno de los Distritos de Desarrollo Rural
www.sagarpa.gob.mx
www.funcionpublica.gob.mx
www.camaradediputados.gob.mx

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO GENERAL

I.- JUICIO AGRARIO.

- A) Ejidos y Comunidades.
- B) De la expropiación de Bienes Ejidales y Comunes.
- C) De las Sociedades Rurales.
- E) De la pequeña Propiedad Industrial de las Tierras Agrícolas, Ganaderas y Forestales.
- F) De Las Sociedades Propietarias de las Tierras Agrícolas, Ganaderas o Forestales.
- G) De la Procuraduría Agraria.
- H) De la Justicia Agraria.

I) De la Ejecución de Sentencia.

J) Recursos.

II.- PROCEDIMIENTOS.

A) Juicio Civil Federal.

B) Juicio Civil del Fuero Común.

C) Juicios Mercantiles.

D) Juicio Contencioso Administrativo.

E) Juicio Concursal.

F) Medios de Impugnación.

III.- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

A) La Administración Pública Federal.

B) La Administración Pública Centralizada.

C) La Administración Pública Paraestatal.

IV.- JUICIO DE AMPARO.

A) Garantías Individuales.

B) Interés Jurídico en el Juicio de Amparo.

C) Principio de Definitividad.

D) Informe Previo.

E) Informe Justificado.

F) Suspensión Provisional del Acto Reclamado.

G) Suspensión Definitiva del Acto Reclamado.

H) Audiencia Incidental y Constitucional.

I) Sentencias.

J) Ejecución de Sentencias.

K) Recursos.

L) Incidentes.

V.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA.

A) Estructura.

B) Principales Funciones de las Unidades Administrativas.

C) Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine.

D) Organismos Desconcentrados.

E) Delegación de Facultades.

VI.- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.

A) Artículos del 1 al 44.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
2. Código Civil Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
3. Código Civil para el Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
4. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
5. Código Federal de Procedimientos Civiles. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
6. Código de Comercio. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

7. Ley Agraria. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
8. Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
9. Ley de Amparo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
10. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
11. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
12. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
13. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
14. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
15. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
16. El Derecho Agrario en México 2004. Chávez Padrón Martha.

COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA

TEMARIO

1. Conocimientos de la Administración Pública Federal
2. Responsabilidades Administrativas
3. Conocimientos de la SAGARPA
4. Código de Etica de los Servidores Públicos
5. Campañas Fitosanitarias
6. Atención a grupos y factores críticos
7. SENASICA
8. Programa Especial Concurrente

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Disposiciones Generales
Título Segundo
Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

Título Tercero Capítulo Único

Declaraciones de situación patrimonial

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales

5. Ley Servicio Profesional de Carrera

6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento

7. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable

8. Ley Federal de Sanidad Vegetal

9. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

10. Reglamento Interior de la SAGARPA

11. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

12. Reglas de Operación de Alianza Contigo

13. Modificaciones a las Reglas de Operación de Alianza

14. Reglas de Operación de PROCAMPO

15. Reglas de Operación de PROGAN

16. Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria

17. Normas internacionales de medidas fitosanitarias

www.nappo.org.

www.sagarpa.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.gob.mx

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

TEMARIO

1. Recursos Materiales
2. Licitaciones Públicas
3. Contratación de Servicios Generales
4. Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles
5. Obra Pública

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Tercero

Capítulo III. Del Poder Ejecutivo

Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Segundo De la Administración Pública Centralizada

- Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos

3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones Generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capitulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley de Bienes Nacionales
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
6. 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
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
8. Ley del ISSSTE
9. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - Apartado B del Artículo 123 Constitucional
10. Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
11. Presupuesto de Egresos de la Federación
12. Reglamento Interior de la SAGARPA
13. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
 - www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
 - www.shcp.sse.gob.mx

PROFESIONAL TECNICO AGRICOLA

TEMARIO

1. Conocimientos de la Administración Pública Federal
2. Responsabilidades Administrativas
3. Conocimientos de la SAGARPA
4. Código de Etica de los Servidores Públicos
5. Campañas Fitosanitarias
6. Atención a grupos y factores críticos
7. SENASICA
8. Programa Especial Concurrente

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero

- Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo 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 Servicio Profesional de Carrera
 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 7. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable.
 8. Ley Federal de Sanidad Vegetal
 9. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
 10. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 11. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
 12. Reglas de Operación de Alianza Contigo.
 13. Modificaciones a las Reglas de Operación de Alianza.
 14. Reglas de Operación de PROCAMPO.
 15. Reglas de Operación de PROGAN.
 16. Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria.
 17. Normas internacionales de medidas fitosanitarias
www.nappo.org
www.sagarpa.gob.mx
www.funcionpublica.gob.mx
www.camaradediputados.gob.mx

PROFESIONAL TECNICO PECUARIO

TEMARIO

1. Campaña Nacional Contra la Tuberculosis Bovina
2. Campaña Nacional Contra la Brucelosis de los Animales
3. Campaña Nacional Contra la Rabia Parálitica Bovina
4. Campaña Nacional Contra la Garrapata

5. Campaña Nacional Contra la Fiebre Porcina Clásica
6. Campaña Nacional Contra la Enfermedad de Aujeszky
7. Campaña Nacional Contra la Salmonelosis Aviar
8. Campaña Nacional Contra la Enfermedad de Newcastle
9. Campaña Nacional Contra la Influenza Aviar
10. Varroasis de las Abejas
11. Vigilancia Epidemiológica
12. Certificados Zoosanitarios de Movilización Nacional
13. Certificados Zoosanitarios de Exportación
14. Constancia de Granjas y parvadas libres de las aves
15. Constancia de Granjas negativas y de Granjas libres de los cerdos

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Disposiciones Generales
Título Segundo
Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo 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. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
7. Reglamento Interior de la SAGARPA
8. Ley de Sanidad Animal
9. Ley Federal de Metrología
10. Ley de Desarrollo Rural Sustentable

11. Ley de Organizaciones Ganaderas
12. Normas Oficiales Mexicanas
13. Reglas de Operación de Alianza Contigo
14. Manual de Buenas Prácticas de Producción
15. Página WEB de la SAGARPA-SENASICA

PROFESIONAL TECNICO EN INFORMATICA

TEMARIO

1. Conocimientos de la SAGARPA
2. Administración Pública
3. Transparencia
4. Responsabilidades Administrativas
5. Tipos de Sistemas Operativos
 - Sistemas Operativos por su Estructura
 - Sistemas Operativos por Servicios
6. Sistemas de Archivos
 - Sistemas de Archivos Compartidos o de Red
7. Administración de la Memoria
 - Manejo de memoria en sistemas monousuario o sin intercambio
8. Problemas de Concurrencia
 - Principios en el Manejo de Entrada-Salida
 - Dispositivos de Entrada-Salida
 - Controladores de Dispositivos (Terminales y Discos Duros)
 - Acceso Directo a Memoria (DMA)
 - Principios en el Software de Entrada - Salida
9. Núcleos de Sistemas Operativos
 - Objetos
 - Cliente-Servidor
 - Núcleo Monolítico
10. Windows XP
 - Características de Windows XP
 - El núcleo de Windows XP
 - Manejo de archivos en Windows XP
 - Manejo de procesos en Windows XP
 - Seguridad e integridad del sistema
 - Manejo de memoria en Window XP
 - Manejo de entrada/salida en Windows XP
 - Compatibilidad con otros Sistemas Operativos
11. Redes de datos
 - Tipos de redes por su dispersión
 - Redes de Area Local
 - Redes de Area Metropolitana
 - Redes de Area Amplia

- Red Global Internet e internets
- 12. Protocolos de Comunicación
 - Jerarquías de protocolos
 - Aspectos de diseño
- 13. El modelo de referencia TCP/IP
 - Las capas del modelo TCP/IP
 - Programación en red usando sockets bajo UNIX.
- 14. Ejemplos de redes
- 15. Ejemplos de servicios
- 16. Medios de transmisión nivel físico
 - Par trenzado (UTP)
 - Cable coaxial
 - Fibra óptica
 - Transmisión inalámbrica nivel físico
 - Transmisión por radio
 - Transmisión por microondas
 - Transmisión infrarroja
 - Aspectos del nivel de aplicación
 - Seguridad de la red

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Tercero

Capítulo III. Del Poder Ejecutivo

Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social

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

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Disposiciones Generales

Título Segundo

Responsabilidades Administrativas

Capítulo I

Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público

Capítulo II

Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

Título Tercero Capítulo Unico

Declaraciones de situación patrimonial

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

Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario

Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill/ Interamericana

<http://www.tau.org.ar/base/lara.pue.udlap.mx/sistoper>

<http://www.tau.org.ar/base/lara.pue.udlap.mx/redes/rede196.htm>

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN D.D.R.

TEMARIO

22. Administración de Recursos Humanos
23. Servicio Profesional de Carrera
24. Administración Pública
25. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
26. Derecho laboral burocrático
27. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
28. Relaciones Laborales
29. Licitaciones Públicas del Gobierno Federal
30. Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones
31. Procedimientos de Contratos entre Dependencias o Entidades.
32. Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales
33. Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas
34. Formulación de Informes Financieros
35. Presupuestos
36. Egresos y Comprobación
37. Cuenta Pública
38. Comportamiento del Ejercicio
39. Operaciones ajenas, no presupuestales
40. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
41. Organización
42. Responsabilidad de los Servidores Públicos

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos

- Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
 - 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Unico
Declaraciones de situación patrimonial
 - 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
 - 5. Ley Federal de Procedimientos Administrativos
 - 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento (disponible en web SAGARPA).
 - 7. Ley Federal del Trabajo
 - 8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
 - 9. Ley de Almacenes e Inventarios
 - 10. Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público
 - 11. Ley de Obra Pública y Servicios Similares con la Misma.
 - 12. Ley de Servicio Profesional de Carrera
 - 13. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - 14. Ley de Ingresos
 - 15. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - 16. Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
 - 17. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - 18. Reglamento del la Ley del Servicio Profesional de Carrera
 - 19. Reglamento de Servicios Médicos del ISSSTE (www.issste.gob.mx)
 - 20. Reglamento de prestaciones Económicas y Vivienda del ISSSTE (www.issste.gob.mx)
 - 21. Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal
 - 22. Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal
- www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
- www.normateca.gob.mx
-

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

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 008-2008

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

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Asuntos Jurídicos		
Código de puesto	16-F00-2-CFMB001-0000048-E-C-P		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos veintidós centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Asesorar al titular y a las unidades administrativas de la CONANP en la formulación de documentos e instrumentos jurídicos relacionados con su ámbito de competencia, para su representación legal en los procedimientos judiciales y administrativos que se requieran. - Representar legalmente al titular y a las unidades administrativas de la Comisión, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención, para apoyar el procedimiento de cada caso. - Tomar acciones para representar, defender, contestar, rendir informes, demandar, denunciar, querellarse, allanarse, desistirse, desahogar pruebas, interponer recursos, articular y absolver posiciones, otorgar perdón, certificar y realizar los trámites necesarios para defender los intereses de la Comisión en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos. - Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Comisión, así como, elaborar, proponer y, en su caso, rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos, para realizar su representación legal.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Revisar el aspecto jurídico de las Areas Naturales Protegidas, para el otorgamiento de las concesiones, permisos, licencias, cesiones de derechos y demás autorizaciones en materia de áreas naturales protegidas, previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, así como respecto de su prórroga, rescate, suspensión, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación. - Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Comisión, para su utilización en los trámites requeridos. - Tramitar la inscripción de las declaratorias de las Areas Naturales Protegidas en los registros públicos correspondientes, para inscribir los decretos de la ANP. - Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de declaratorias para el establecimiento de áreas naturales protegidas de competencia de la Federación, así como los de sus programas de manejo.		

OBJETIVO 3 Funciones principales	Llevar a cabo las acciones requeridas para representar legalmente a la Secretaría en los juicios de orden laboral, respecto de trabajadores de la Comisión. - Formular dictámenes, demandas de cese y contestación de demandas, para representar legalmente a la Secretaría en los juicios de orden laboral. - Tomar acciones para formular y absolver posiciones, desistirse o allanarse y, en general, para realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento. - Informar sobre el estado que guardan los procedimientos, a la unidad coordinadora de asuntos jurídicos, para responder a sus solicitudes de información.		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Auxiliar a las unidades administrativas de la Comisión en la realización de los procesos de licitación, acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos, así como, iniciar el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios. - Opinar sobre la procedencia jurídica de los acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos de las unidades administrativas que deriven en obligaciones para la Comisión. - Auxiliar a las unidades administrativas de la Comisión en la realización de los procesos de licitación que efectúe. - Iniciar a petición de las unidades administrativas de la Comisión, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios, tramitarlo y proponer la resolución correspondiente.		
OBJETIVO 5 Funciones principales	Atender y dirigir los asuntos jurídicos de la Comisión, de conformidad con los lineamientos internos que al efecto dicte la Secretaría a través de su Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos. - Solicitar a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos la realización del trámite de publicación en el Diario Oficial de la Federación de los actos competencia de la Comisión. - Coordinar funcionalmente a las unidades jurídicas adscritas a las direcciones regionales de la Comisión, atendiendo a los criterios que, en su caso, emita la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.		
OBJETIVO 6 Funciones principales	Designar, autorizar y delegar facultades para representar los intereses de la Comisión, así como, opinar sobre los proyectos de normas oficiales mexicanas, acuerdos y demás disposiciones jurídicas. - Designar, autorizar y delegar en los servidores públicos adscritos a esta Dirección, así como a las unidades jurídicas de la direcciones regionales, facultades para representar, contestar demandas, denunciar, querellarse, comparecer a audiencias y a todo tipo de diligencias y actuaciones jurisdiccionales, ofrecer pruebas, interponer recursos y, en general, realizar todo tipo de actos tendientes a la defensa de los intereses de la Comisión. - Opinar sobre los proyectos de normas oficiales mexicanas en el ámbito de competencia de la Comisión, así como de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en que intervenga ésta.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio - Ciencias Sociales y Administración
		Grado de avance Titulado	Carrera - Derecho

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política 3. Ciencias Agrarias Cinco años de experiencia Area y Años de Experiencia Específica: 1. Derecho Internacional 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Ciencia Forestal 4. Administración Pública Cinco años de experiencia
	Capacidades gerenciales	- Visión Estratégica - Negociación
	Capacidades técnicas	- Nociones Generales de la Administración Pública Federal. - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. - Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.
	Otros	- Se requiere experiencia mínima requerida de cinco años en cargos directivos. - Con amplio conocimiento en Legislación Ambiental. - Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.

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. Solicitud de Empleo con fotografía. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en un máximo de cinco cuartillas.

	3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 5. Comprobante de domicilio. 6. Registro Federal de Contribuyentes. 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 9. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma Inglés, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. 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. 13. 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. (Este documento se proporcionará en el momento de entregar su documentación). Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La CONANP se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONANP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:

Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20/agosto/2008
	Registro de aspirantes (en la página de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 5 de septiembre de 2008.
	* Revisión curricular (por la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 5 de septiembre de 2008.
	* Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 5 de septiembre de 2008.
	* Exámenes de conocimientos	Hasta el 19 de septiembre de 2008.
	* Evaluación de habilidades	Hasta el 26 de septiembre de 2008.
	* Cotejo documental	Hasta el 26 de septiembre de 2008.
	* Entrevistas	Hasta el 8 de octubre de 2008.
	* Determinación del candidato ganador	Hasta el 10 de octubre 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 y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en www.conanp.gob.mx/spc a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en www.conanp.gob.mx/spc .	
Presentación de evaluaciones	La CONANP comunicará a través de mensajes electrónicos 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. Cabe mencionar que el tiempo de tolerancia será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La vigencia de los resultados de la evaluación de las Capacidades Gerenciales es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera.	
Sistema de puntuación	Evaluación de Capacidades Técnicas: El resultado mínimo aprobatorio será de acuerdo al nivel que se esté concursando. Evaluación de Capacidades Gerenciales: El resultado mínimo aprobatorio será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.	
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato en el concurso.	

Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONANP durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la CONANP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
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 cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas. Cabe mencionar que dichas reactivaciones se llevarán a cabo sólo si el Comité Técnico de Selección así lo determina. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: ➤ 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 de 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. El comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la CONANP, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 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 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. 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 las cuentas de correo electrónico lfrias@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00, Exts. 17168 o 17133, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 20 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

Luz Eréndida Frías Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 88**

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

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

Nombre de la plaza	Subdirector de Obras		
Nivel del puesto	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato, Guanajuato
Misión del puesto	Coordinar las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a los programas sustantivos institucionales, apoyando en la ejecución de los programas de obra autorizados mediante la mejora y construcción de infraestructura carretera en la entidad federativa de adscripción, con la finalidad de contribuir al desarrollo económico y social del país.		
Funciones principales	1. Coordinar acciones conjuntas con las Residencias Generales del Centro SCT de adscripción, para la ejecución de los programas de obras autorizados en el Estado, a través de los procesos de licitación, contratación y vigilancia de la ejecución de las obras, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos pactados y el procedimiento de construcción y normas de calidad establecidas. 2. Participar en el Comité de Estudios y Proyectos, interviniendo en la revisión, análisis y propuesta de estudios y proyectos en materia de construcción, reconstrucción, modernización, mejoramiento, ampliación y conservación de la infraestructura carretera en el Estado, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales. 3. Participar en el Subcomité de Obras Públicas, emitiendo opinión acerca de la modalidad de los procesos de adjudicación de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del marco normativo en la materia, y en consecuencia, dar certidumbre legal en la operación del Centro SCT de la entidad federativa de adscripción. 4. Coordinar las acciones necesarias de conformidad con lo instruido por el Director General del Centro SCT de adscripción, para la ejecución de obras de conformidad con los convenios establecidos, gestionando lo respectivo ante las instancias correspondientes del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado y de los municipios, con la finalidad de fortalecer la infraestructura carretera del Estado. 5. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar los avances de obras e inversión aplicada a las obras que disponen de reasignación de recursos federales al Gobierno del Estado, de conformidad con lo establecido en el convenio correspondiente, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las obras, en un marco de transparencia y en apego a la normatividad vigente. 6. Implementar mecanismos que permitan ejercer una adecuada vigilancia de los procesos de contratación y fallo de las obras, supervisando que se realicen en estricto apego a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con la finalidad de asegurar certidumbre jurídica para la institución.		

	7. Implementar mecanismos que permitan ejercer una adecuada vigilancia durante la ejecución de las obras, supervisando que los convenios que resulten se apeguen a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con la finalidad de dar certidumbre jurídica para la institución. 8. Implementar mecanismos que permitan ejercer una adecuada vigilancia respecto a los precios unitarios no contemplados en el Catálogo de Concurso, verificando que se formalicen de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con la finalidad de asegurar transparencia y dar certidumbre jurídica a la institución. 9. Supervisar que las Residencias Generales formulen las actas de entrega-recepción de las obras concluidas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con la finalidad de asegurar que las obras concluidas se documenten en estricto apego a la normatividad vigente. 10. Supervisar que las Residencias Generales efectúen los finiquitos de obra, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, verificando que se cumpla con la presentación de las garantías por vicios ocultos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente. 11. Supervisar que las Residencias Generales formulen el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con la finalidad de dar certidumbre jurídica a la institución.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: 1. Ingeniería civil. 2. Arquitectura.
Años de experiencia laboral	Tres años en: 1. Tecnología de la construcción. 2. Tecnología de los sistemas de transporte. 3. Administración pública. 4. Tecnología de materiales.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 3 para Subdirector).
Exámenes de conocimientos	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas: artículos 1 al 70. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación en Materia de Obras Públicas: Licitación, Contrato de obras, Asignación de presupuesto, Aspectos relacionados con la obra pública, Diario Oficial de la Federación. Ejecución de obras: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Aspectos importantes para realización de obra pública), Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Aspectos importantes para realización de obra pública), Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos (Aspectos importantes para realización de obra pública), Ley General de Bienes Nacionales (Aspectos importantes para realización de obra pública), Ley General de Protección Civil (Aspectos importantes para realización de obra pública), Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) (Aspectos importantes para realización de obra pública). Ejecución de obra: normativa para la infraestructura del transporte (normativa SCT) (Aspectos importantes para realización de obra pública).

Otros conocimientos	Se requiere conocimiento en la normatividad que regula la obra pública en nivel avanzado y conocimiento en vías terrestres en nivel intermedio. Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Comunicaciones, Radio y Televisión		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Tres
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Colima Centro SCT Guerrero Centro SCT Nayarit	Sede (radicación)	(1) Colima, Colima (1) Chilpancingo, Guerrero (1) Tepic, Nayarit
Misión del puesto	Coordinar las acciones necesarias que permitan vigilar que los programas de verificación en materia de servicios de telefonía rural de acceso comunitario y de cobertura social, así como de inspección a redes públicas y sistemas de telecomunicaciones, de radio y televisión, se realicen a través de la aplicación de la normatividad establecida, así como de los diversos trámites de concesionarios, permisionarios y solicitantes de servicios de telecomunicaciones, con la finalidad de asegurar que sean atendidos y gestionados oportunamente, en beneficio de la población en general.		
Funciones principales	1. Ejecutar los programas de verificación de instalación, mantenimiento y operación de la red de telefonía rural de acceso comunitario y de cobertura social de telecomunicaciones que concierte la SCT, con la finalidad de hacer cumplir las obligaciones contenidas en los títulos de concesión o convenios establecidos con organismos y empresas prestadoras del servicio. 2. Elaborar reportes con la información recabada de la supervisión de sitio, a través del sistema de captura establecido por la Dirección General Adjunta de Telecomunicaciones Rurales, con la finalidad de apoyar en la actualización de la base de datos de telefonía rural de acceso comunitario y cobertura social. 3. Llevar a cabo estudios de campo, mediante visitas en sitio, a fin de apoyar en la definición de los programas anuales de telefonía rural de acceso comunitario y de cobertura social. 4. Supervisar la calidad y continuidad de la conectividad de los centros comunitarios digitales, verificando la instalación de las nuevas etapas, ampliaciones o modificaciones a las existentes del Sistema Nacional e-México, así como a través de verificaciones periódicas, con la finalidad de ofrecer un servicio eficiente a la sociedad. 5. Proporcionar apoyo en el seguimiento del Programa e-México, participando en las reuniones periódicas del Comité Operativo Estatal del Sistema Nacional e-México, con la finalidad de tomar los acuerdos necesarios para el mejoramiento del citado programa y su ejecución. 6. Apoyar el desarrollo de giras de trabajo y visitas que requiera la Coordinación del Sistema Nacional e-México, a través de la logística establecida para el desarrollo de las mismas, con la finalidad de fortalecer la vinculación y mejora continua de los esquemas de operación de los Centros Comunitarios Digitales. 7. Efectuar revisión y remitir al Subdirector de Comunicaciones las solicitudes de asignación, modificación y refrendo de frecuencias de bandas para uso oficial, así como asignación de frecuencia para enlaces estudio-planta y control remoto para sistemas de radio y televisión, así como de cesiones de derechos, cambios de razón social, modificaciones y cancelación, a través de la normatividad vigente para su trámite ante la Dirección General de Política de Telecomunicaciones, con la finalidad de atender con oportunidad los requerimientos de concesionarios y permisionarios de radiocomunicación privada y de cruce fronterizo.		

	8. Efectuar revisión y remitir al Subdirector de Comunicaciones las solicitudes de expedición, modificación, cancelación y revalidación de certificados de aptitud de operadores de estaciones radioeléctricas civiles, de radiooperadores y radio-clubes, previa aprobación de los exámenes correspondientes, así como formular los informes y reportes anuales, mediante la aplicación de la normatividad para su trámite ante la COFETEL, con la finalidad de asegurar la atención oportuna de los requerimientos de los solicitantes. 9. Efectuar revisión de la información técnica, legal y programática presentada por los concesionarios y permisionarios de estaciones de radiodifusión, mediante el análisis de la misma y verificando el cumplimiento de la normatividad vigente, con la finalidad de turnarla a la Subdirección de Comunicaciones para su trámite respectivo. 10. Llevar a cabo el radiomonitorio del uso del espectro radioeléctrico, a través de las estaciones radiomonitonas, con la finalidad de detectar los sistemas de telecomunicaciones que operan fuera de los parámetros técnicos autorizados e informarlo a la Subdirección de Comunicaciones para la aplicación de las medidas pertinentes. 11. Coordinar las acciones necesarias para atender los reportes de interferencia, mediante monitoreos e inspecciones de conformidad con los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de identificar el origen y aplicar las medidas correctivas necesarias. 12. Efectuar inspecciones y/o verificaciones técnico-administrativas, mediante la aplicación de la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de vigilar el uso correcto del espectro radioeléctrico y el cumplimiento de las condiciones de operación de sistemas de telecomunicaciones, radio y televisión.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante. Carrera solicitada: 1. Ingeniería. 2. Sistemas y calidad. 3. Computación e informática. 4. Eléctrica y electrónica.
Años de experiencia laboral	Tres años en: 1. Tecnología de las telecomunicaciones. 2. Ingeniería y tecnología eléctricas. 3. Administración pública. 4. Electrónica.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
Exámenes de conocimientos	Sistemas de Comunicaciones: Modelo de Referencia OSI: Redes de Computadoras, Andrew S. Tanenbaum, Editorial Prentice Hall, Capítulo 1, Sección 1.4. Sistemas de Comunicaciones: Sistemas de Comunicaciones Electrónicas, Wayne Tomasi, Editorial Prentice Hall, Capítulo 1, Introducción a las Comunicaciones Electrónicas, Capítulo 8, Sección Circuito Equivalente de la Línea de Transmisión. Fundamentos de Ingeniería Telefónica, Enrique Herrera Pérez, Editorial Limusa, Capítulo 1, Sección 1.1 y Capítulo 2, Sección 2.1. Electrónica Uno, Harry Mileaf, Editorial Limusa, Serie Uno Siete, Capítulo 1. Comunicación Electrónica, Shrader, Editorial McGraw-Hill, Capítulo 2, Sección

	2.1. Sistemas Analógicos: Sistemas de Comunicaciones Electrónicas, Wayne Tomasi, Editorial Prentice Hall, Capítulo 1, Introducción a las Comunicaciones Electrónicas. Sistemas Digitales: Sistemas de Comunicaciones Electrónicas, Wayne Tomasi, Editorial Prentice Hall, Capítulo 15, Transmisión Digital, Capítulo 18, Comunicaciones por Satélite. Sistema Digitales, Ronald J. Tocci, Editorial Prentice Hall, Capítulo 1, Sección 1-1, Sección 1-2, Sección 1-3, Sección 1-8, Capítulo 3, Sección 3-2. Redes de Computadoras, Andrew S. Tanenbaum, Editorial Prentice Hall, Capítulo 1, Sección 1.2, Capítulo 2, Sección 2.2, Sección 2.4. Normatividad en Telecomunicaciones: Estructura de la Ley Federal de Telecomunicaciones: Ley Federal de Telecomunicaciones. Estructura de la Ley de Vías Generales de Comunicación: Ley de Vías Generales de Comunicación. Estructura de la Ley de Radio y Televisión: Ley de Radio y Televisión.
Otros conocimientos	Se requiere tener conocimientos en la Ley de Telecomunicaciones, Ley Federal de Radio y Televisión, Ley de Vías Generales de Comunicación, Ley Federal de Procedimiento Administrativo e inglés en nivel básico para los tres niveles de comprensión del idioma: lectura, habla y escritura. Además de que se requiere tener conocimiento de las nuevas tecnologías de comunicación y manejo de paquetería Office y Outlook, todo ello en nivel intermedio. Manejo de paquetería: 50% (Office, Windows, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Autotransporte Federal Acapulco		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Guerrero	Sede (radicación)	Acapulco, Guerrero
Misión del puesto	Supervisar que el Autotransporte Federal y sus servicios auxiliares operen conforme al marco jurídico vigente, vigilando que los programas sustantivos a cargo del Centro SCT de adscripción se cumplan cabalmente, con la finalidad de contribuir a su seguridad, calidad y competitividad.		
Funciones principales	1. Supervisar las gestiones para el otorgamiento de los permisos para operar el Autotransporte Federal y sus servicios auxiliares, vigilando el estricto cumplimiento de los requisitos normativos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar una operación en forma eficiente, oportuna y de calidad. 2. Supervisar que el otorgamiento y revalidación de licencias para conductores del Autotransporte Federal cumpla con la normatividad vigente, efectuando revisión de los requisitos establecidos para su trámite, con la finalidad de contribuir a la seguridad de los usuarios. 3. Mantener un eficiente control de las actas de asamblea de las empresas permissionarias, convenios entre transportistas, horarios del servicio de pasajeros, estaciones de paso, tarifas, etc., mediante la implementación de los registros y controles internos necesarios, así como autorizando fondos de garantía por las responsabilidades civiles de los permissionarios, con la finalidad de facilitar a los transportistas el cumplimiento de sus obligaciones legales. 4. Supervisar la operación del Autotransporte Federal y sus servicios auxiliares, mediante la práctica de verificaciones a los permissionarios, generando las actas circunstanciadas que sustenten las resoluciones procedentes, con la finalidad de constatar el cumplimiento de la normatividad vigente. 5. Supervisar el cumplimiento de la normatividad sobre peso y dimensiones de los vehículos de autotransporte en centros fijos de pesaje, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de minimizar los daños a la infraestructura carretera y los accidentes en las carreteras federales.		

	6. Supervisar la operación de los centros de capacitación y verificación de emisiones contaminantes, a través de visitas de verificación a los permisionarios y generando las actas circunstanciadas que sustenten las resoluciones procedentes, con la finalidad de cumplir con los programas de trabajo y procedimientos establecidos al efecto. 7. Desahogar procedimientos administrativos para deslindar las responsabilidades con motivo de accidentes o quejas e inconformidades que surjan con motivo de la prestación del servicio de Autotransporte Federal y sus servicios auxiliares, mediante su análisis, para sustentar la emisión de la resolución correspondiente, con la finalidad de asegurar la calidad de estos servicios, así como el resarcimiento de los daños cuando resulte procedente.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante. Carrera solicitada: 1. Administración. 2. Derecho. 3. Ciencias políticas y administración pública. 4. Ingeniería. 5. Economía.
Años de experiencia laboral	Tres años en: 1. Administración pública. 2. Derecho y legislación nacionales. 3. Tecnología de los sistemas de transporte.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
Exámenes de conocimientos	Legislación y Normatividad del Autotransporte Federal: Autorizaciones y Permisos: Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal. Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares. Peso y Dimensiones de los Vehículos de Autotransportes: Reglamento de Peso, Dimensiones y Capacidades de los Vehículos de Autotransporte. Transporte de Materiales Peligrosos: Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. Derecho Administrativo: Procedimiento Administrativo: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Responsabilidad Patrimonial del Estado: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Transparencia y Acceso a la Información: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Paquetería (Office e Internet): Office: Manuales de Office. Correo Electrónico: Manual de Outlook.
Otros conocimientos	Se requiere contar con conocimiento en legislación y normatividad de Autotransporte Federal en nivel intermedio, derecho administrativo y paquetería Office e Internet en nivel básico.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Transporte Ferroviario		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		

Adscripción	Centro SCT México	Sede (radicación)	Toluca, Estado de México
Misión del puesto	Supervisar que la prestación del servicio público de transporte ferroviario se realice en apego al marco normativo vigente, mediante la práctica de verificaciones al Sistema Ferroviario Mexicano, con la finalidad de incrementar la seguridad y eficiencia operativa.		
Funciones principales	1. Practicar verificaciones del estado físico y operativo de la infraestructura ferroviaria, talleres y equipo dentro de la jurisdicción del Centro SCT de adscripción, conforme a los procedimientos aplicables, con la finalidad de mejorar la seguridad y eficiencia del servicio ferroviario. 2. Llevar a cabo verificaciones a las tripulaciones y a las oficinas de despacho de la red ferroviaria, que permitan verificar que la operación de los trenes cumpla con las normas establecidas para tal efecto, con la finalidad de preservar una operación segura. 3. Implementar mecanismos que permitan ejercer una estricta vigilancia en relación con el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en los títulos de concesión otorgados por la SCT, a través de verificaciones, con la finalidad de incrementar su seguridad y eficiencia operativa. 4. Coordinar las acciones necesarias para la atención de solicitudes de autorizaciones y permisos que presenten los interesados, verificando que los requisitos establecidos por la normativa vigente se cumplan cabalmente, con la finalidad de preservar la seguridad de la infraestructura y la operación ferroviaria. 5. Verificar, mediante la ejecución de programas de verificación regular y operativos de verificación intensiva, la integridad del derecho de vía, formulando las actas circunstanciadas correspondientes, con la finalidad de sustentar la actuación de la autoridad competente. 6. Supervisar los cruzamientos y obras menores existentes a lo largo de la vía ferroviaria, que permitan determinar las condiciones en que se encuentran, con la finalidad de constatar su legalidad y condiciones de operación 7. Desarrollar propuestas técnicas, con base en las solicitudes de autoridades locales y la valoración de cruces a nivel entre la vía del ferrocarril, calles y avenidas, con la finalidad de incorporarlos al programa de convivencia urbano-ferroviaria. 8. Supervisar la aplicación de los convenios de coordinación y reasignación de recursos del programa de convivencia urbano-ferroviaria, mediante verificaciones técnicas, con la finalidad de reducir accidentes y mejorar la operación de transporte tanto ferroviario como urbano. 9. Coordinar las gestiones necesarias para la expedición y revalidación de la licencia federal ferroviaria que permita hacer constar la aptitud del personal que interviene en su operación, mediante el cumplimiento de la normatividad establecida, con la finalidad de incrementar la seguridad en la operación. 10. Formular predictámenes de los siniestros ocurridos en el sistema ferroviario mexicano, mediante la investigación que permita determinar sus causas, con la finalidad de proponer las acciones pertinentes y evitar su recurrencia.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante.		
	Carrera solicitada: 1. Ingeniería civil.		

Años de experiencia laboral	Tres años en: 1. Tecnología de los ferrocarriles. 2. Tecnología de los sistemas de transporte.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
Exámenes de conocimientos	Normatividad en Materia Ferroviaria: Concesiones, Permisos y Autorizaciones: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario. Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. Reglamento del Servicio Ferroviario. Reglamento para el Servicio de Maniobras en Zonas Federales Terrestres. Elementos Técnicos Ferroviarios: Infraestructura: Permisos. Autorizaciones. Verificaciones: Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario. Reglamento del Servicio Ferroviario. Operación: Licencia Federal Ferroviaria. Horarios y Reglamentos. Formación de Trenes. Tripulación Ferroviaria. Maniobras en Estaciones de Ferrocarril. Verificaciones: Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario. Reglamento del Servicio Ferroviario. Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. Reglamento para el Servicio de Maniobras en Zonas Federales Terrestres. Equipo y Talleres: Condiciones Físicas del Equipo. Carnet de Inspección: Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario. Reglamento del Servicio Ferroviario. Elementos Técnicos Ferroviarios: Sanciones: Licencia Federal Ferroviaria. Invasión al Derecho de Vía. Incumplimiento de Medidas de Seguridad: Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario. Reglamento del Servicio Ferroviario. Normas Oficiales Mexicanas: Normas Oficiales Aplicables al Ferrocarril. Transporte de Materiales Peligrosos: Documentación de Embarque. Formación de Trenes. Información de Emergencia. Carteles y Etiquetas. Condiciones del Equipo. Verificaciones: Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. Normas Oficiales Aplicables al Ferrocarril. Derecho Administrativo: Procedimiento Administrativo: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Términos y Plazos: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Medios de Defensa: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo: Verificación y Sanciones: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Responsabilidad Patrimonial del Estado: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Transparencia y Acceso a la Información: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Otros conocimientos	Se requiere tener conocimiento en normatividad en materia ferroviaria, elementos técnicos ferroviarios en nivel intermedio y derecho administrativo en nivel básico. Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento Residente General de Carreteras Federales		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Michoacán	Sede (radicación)	Morelia, Michoacán
Misión del puesto	Coordinar las acciones que permitan la ejecución de los programas autorizados en materia de construcción y modernización de carreteras federales en la entidad federativa del Centro SCT de adscripción, mediante la implementación de los procesos correspondientes en apego a los procedimientos y lineamientos establecidos al efecto, con la finalidad de dar cumplimiento al programa de obras autorizado.		

Funciones principales	1. Proporcionar apoyo a la Subdirección de Obras del Centro SCT de su adscripción, en lo relacionado con los procesos de licitación y adjudicación de los contratos de obras, mediante la observancia y aplicación de la normatividad en la materia. 2. Coordinar las acciones para la ejecución de los trabajos de construcción y modernización de las obras autorizadas en la entidad federativa del Centro SCT de su adscripción, vigilando que se realicen de conformidad con lo establecido en las bases de licitación del concurso y sus respectivas especificaciones generales y particulares de construcción. 3. Implementar mecanismos que permitan ejercer una adecuada vigilancia respecto al cumplimiento de los contratos de obra y sus respectivas bases de licitación, verificando que se efectúen en estricto apego al contenido de los mismos. 4. Implementar mecanismos que permitan evaluar y dar seguimiento al avance en la ejecución de las obras autorizadas, vigilando que se efectúen de conformidad con el programa de ejecución pactado en el contrato correspondiente, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma. 5. Obtener de las residencias de obra reportes oportunos relacionados con el avance físico y financiero, disponiendo de las acciones en coordinación con la Subdirección de Obras, que permitan asegurar se dispongan de acciones oportunas y preventivas en las obras que presentan retrasos respecto al programa de ejecución pactado. 6. Identificar e informar oportunamente a la Subdirección de Obras de los contratos que presentan considerable retraso en su ejecución, solicitando instrucciones en relación a iniciar el procedimiento de rescisión de contrato. 7. Identificar las actividades económicas y sociales del estado que permita definir prioridades para inversiones futuras en obras de construcción y modernización de carreteras, efectuando las propuestas correspondientes al Centro SCT para su gestión ante la dirección normativa correspondiente.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: 1. Ingeniería civil. 2. Arquitectura.
Años de experiencia laboral	Tres años en: 1. Tecnología de la construcción. 2. Tecnología de los sistemas de transporte. 3. Tecnología de materiales. 4. Administración pública.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
Exámenes de conocimientos	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación en Materia de Obras Públicas (Diario Oficial de la Federación). Ejecución de obra: Normativa para la infraestructura del transporte (normativa SCT) completo www.sct.gob.mx

Otros conocimientos	El puesto requiere conocimientos en la normatividad que regula la obra pública y en vías terrestres, ambos en un nivel avanzado con fines de ingreso y permanencia. Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Recursos Humanos		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Chiapas	Sede (radicación)	Tuxtla Gutiérrez, Chis.
Misión del puesto	Coordinar las acciones necesarias que permitan una eficiente administración de los recursos humanos, facilitando el pago de sueldos y salarios, el otorgamiento de prestaciones, la profesionalización y capacitación de los servidores públicos del Centro SCT de adscripción, mediante la correcta aplicación de la normatividad vigente en la materia, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y de calidad.		
Funciones principales	1. Coordinar de manera conjunta con el departamento de recursos financieros, el pago oportuno de las remuneraciones ordinarias y complementarias del personal del Centro SCT de adscripción, tramitando lo correspondiente de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar su pago en tiempo y forma. 2. Implementar los mecanismos necesarios que permitan un eficiente control en materia de recursos humanos del personal adscrito al Centro SCT, supervisando que se tramiten y registren los nombramientos, incidencias, asistencias, licencias, permisos económicos, vacaciones, transferencias, altas, bajas y demás movimientos del personal del Centro SCT de adscripción, así como integrando los reportes y estadísticas correspondientes, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno. 3. Mantener un eficiente registro por concepto de pagos al personal, generando las cuentas por liquidar correspondientes a las nóminas ordinarias y extraordinarias, así como aplicando los descuentos y demás prestaciones que procedan, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos al efecto. 4. Coordinar las acciones necesarias para tramitar los pagos por concepto de defunción, liquidación e indemnización por riesgos profesionales, gestionando lo correspondiente con base en los procedimientos establecidos al efecto, así como en su caso, asesorando al personal del Centro SCT de adscripción o a sus familiares, en lo relativo a los trámites a realizar ante las dependencias asistenciales, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno. 5. Efectuar los trámites administrativos necesarios ante la Dirección General de Recursos Humanos para gestionar lo relativo a las solicitudes de aportaciones para el sistema de ahorro del retiro ISSSTE, dando seguimiento a las solicitudes, con la finalidad de asegurar el acceso de los servidores públicos del Centro SCT de adscripción, a dicho beneficio. 6. Proporcionar servicio y asesoría a los servidores públicos adscritos al Centro SCT en todo lo relacionado con los trámites para el pago de prestaciones, de conformidad con lo establecido en las condiciones generales de trabajo vigentes, con la finalidad de asegurar su acceso a los beneficios que otorga la institución. 7. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración del Programa de Formación Integral de los servidores públicos adscritos al Centro SCT, mediante la integración de las necesidades de capacitación y dando seguimiento a su cumplimiento, con la finalidad de apoyar la formación del personal, así como cumplir con la normatividad establecida al efecto.		

	8. Coordinar la ejecución de los eventos de capacitación, a través de la aplicación del procedimiento operativo de la formación de los servidores públicos del Centro SCT de adscripción, con la finalidad de coadyuvar el desarrollo profesional y laboral de los trabajadores. 9. Consolidar los resultados del proceso de capacitación para su seguimiento y evaluación, a través de los reportes correspondientes, con la finalidad de retroalimentar al sistema de capacitación, así como su mejora continua. 10. Efectuar conciliación del presupuesto asignado al Capítulo 1000 "Servicios Personales" gasto corriente ejercido en los programas institucionales a cargo del Centro SCT de adscripción, mediante el cotejo de información con el área respectiva, con la finalidad de asegurar un eficiente control presupuestal y evitar observaciones por parte de los órganos fiscalizadores. 11. Efectuar de manera conjunta con el Departamento de Recursos Financieros, las adecuaciones presupuestales requeridas por el Centro SCT de adscripción, mediante la identificación de las partidas a las cuales se requiera dar suficiencia presupuestaria, así como gestionando lo necesario para su obtención, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios que permitan operar los programas institucionales. 12. Coordinar las acciones necesarias para la autorización y ocupación de plazas vacantes, mediante la elaboración de la documentación establecida para tal efecto y gestionando ante las oficinas centrales lo respectivo, en apego a los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de atender en tiempo y forma los requerimientos del Centro SCT de adscripción. 13. Coordinar y difundir las normas sobre prevención de accidentes de trabajo, a través de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo, programando diversos eventos y acciones, con la finalidad de cumplir con lo que establezca la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo. 14. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia laboral, mediante la aplicación de las medidas disciplinarias que dictamine la Dirección de Asuntos Laborales a los trabajadores del Centro SCT de adscripción, con la finalidad de propiciar y mantener adecuadas relaciones laborales. 15. Controlar la información solicitada por las autoridades laborales correspondientes sobre la situación laboral de los trabajadores del Centro SCT de adscripción, mediante la colaboración y coordinación de la Unidad de Asuntos Jurídicos del mismo, con la finalidad de atender y dar cumplimiento de los laudos y ejecutorias que emitan las mismas. 16. Implementar los mecanismos necesarios para llevar a cabo la programación y desarrollo de los eventos sociales, culturales y deportivos, con base en la normatividad vigente en la materia, con la finalidad de promover un clima laboral óptimo. 17. Coordinar las acciones necesarias para la ocupación de plazas vacantes en el Centro SCT de adscripción, integrando la información relativa al perfil del puesto vacante, el temario y bibliografía, el examen de conocimientos técnicos, posibles fuentes de reclutamiento y guía de entrevista para evaluación de experiencia, así como dando seguimiento al proceso de capital humano requerido en el Centro SCT de adscripción y dar continuidad a la operación de sus programas sustantivos. 18. Coordinar las acciones necesarias para la aplicación del Programa de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos adscritos al Centro SCT, mediante la difusión de las acciones que al efecto emita la Dirección General de Recursos Humanos, vigilando que el proceso se realice con transparencia e integrando la información respectiva, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el reporte de información correspondiente.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.	

Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante.
	Carrera solicitada: 1. Administración. 2. Contaduría. 3. Ciencias políticas y administración pública. 4. Psicología.
Años de experiencia laboral	Tres años en: 1. Administración pública. 2. Organización y dirección de empresas. 3. Dirección y desarrollo de recursos humanos. 4. Sociología del trabajo.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
Exámenes de conocimientos	Pago de Sueldos y Salarios: Integración de Sueldos: Ley Federal del Trabajo Burocrático. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. Decreto de Presupuesto. Impuestos y Retenciones: Ley del ISR y su Reglamento. Código Fiscal de la Federación. Pagos Complementarios y Extraordinarios: Ley del ISSSTE. Presupuesto de Egresos de la Federación. Condiciones Generales de Trabajo de la SCT. Pago de Prestaciones: Tipo de Prestaciones: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. Condiciones Generales de Trabajo de la SCT. Requisitos: Oficios Circulares Internos. Normatividad Aplicable: Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Ley de Premios, Estímulos y Recompensas. Ley de Pagas de Defunción. Movimientos de Personal: Selección e Ingreso: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Altas y Bajas: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Transferencias de Plazas: Manual de Procedimientos para el Registro de Adecuaciones Presupuestarias Internas. Registros Administrativos: Hojas Unicas de Servicio: Ley del ISSSTE. Licencias: Condiciones Generales de Trabajo de la SCT. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Registro de Asistencia: Condiciones Generales de Trabajo de la SCT. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Seguros: Seguro Institucional: Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. Condiciones Generales para el Seguro Institucional. Seguro de Gastos Médicos Mayores: Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. Condiciones Generales para el Seguro de Gastos Médicos Mayores. Seguro de Separación Individualizado: Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. Norma del Seguro de Separación Individualizado. Capacitación: Detección de Necesidades de Capacitación: Manual de Formación de los Servidores Públicos. Condiciones Generales de Trabajo de la SCT. Programa Anual de Capacitación: Condiciones Generales de Trabajo de la SCT. Evaluación del Desempeño: Lineamientos para la Evaluación del Desempeño.
Otros conocimientos	Se requiere tener conocimiento en gasto público gubernamental, administración y gestión de recursos humanos y nociones de la normatividad que regula la prestación de servicios personales en la Administración Pública Federal en nivel intermedio para fines de ingreso y permanencia en el puesto. Manejo de paquetería: 50% (Office, Windows, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Recursos Materiales		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Yucatán	Sede (radicación)	Mérida, Yucatán
Misión del puesto	Coordinar las acciones necesarias para proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diversas áreas del Centro SCT de adscripción para el adecuado desarrollo de sus funciones, mediante la integración y atención de los requerimientos respectivos en apego a la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno a los usuarios del Centro.		
Funciones principales	1. Formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro SCT de adscripción, mediante la integración de los requerimientos de las diversas áreas, programando los procedimientos de contratación que correspondan, así como aquellos que requieran la dictaminación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos materiales requeridos para el desarrollo de las actividades del personal del Centro. 2. Participar en los procedimientos de contratación de arrendamientos y de adquisición de bienes y servicios, elaborando las bases de licitación, invitaciones, actas, oficios, contratos, convenios y demás documentación que sea requerida, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. 3. Coordinar las acciones necesarias para efectuar la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Centro SCT de adscripción, considerando los parámetros de calidad, precio y tiempos de entrega establecidos en los contratos correspondientes, con la finalidad de asegurar las mejores condiciones para el Centro, en apego a la normatividad establecida para tal efecto. 4. Implementar los mecanismos necesarios que permitan mantener actualizado el inventario de los bienes de activo fijo, mediante el registro de información en el sistema establecido para tal efecto, con la finalidad de asegurar un eficiente control de los bienes asignados para la operación del Centro SCT de adscripción. 5. Coordinar las acciones necesarias para tramitar las bajas, traspasos y enajenación de los bienes de activo fijo, mediante el requisitado de los formatos respectivos y gestionar lo conducente para el aseguramiento integral de los bienes patrimoniales a cargo del Centro SCT, con la finalidad de mantener un eficiente control de los bienes, así como su aseguramiento. 6. Efectuar la revisión física de los bienes asignados a cada uno de los servidores públicos adscritos al Centro SCT, a través de la programación y ejecución de visitas periódicas a las áreas que lo conforman, con la finalidad de constatar la existencia y el estado que guardan los bienes asignados a los servidores públicos para el desempeño de las funciones propias del Centro SCT. 7. Efectuar visitas de inspección periódicas en los inmuebles asignados al Centro SCT para su operación, verificando las condiciones físicas en que se encuentran los inmuebles e informando al Subdirector de Administración sus observaciones y propuestas, con la finalidad de que se tomen las medidas necesarias para la conservación y mantenimiento de los inmuebles. 8. Coordinar las acciones necesarias para efectuar la contratación de los servicios generales requeridos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles del Centro SCT de adscripción, gestionando lo correspondiente en apego a las normas y lineamientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar que se encuentren en óptimas condiciones.		

	9. Coordinar acciones que permitan regularizar los inmuebles de propiedad Federal a cargo del Centro SCT, así como para la contratación de arrendamiento de inmuebles de propiedad particular, mediante la obtención de los instrumentos legales y técnicos y la aplicación de los procedimientos internos con la finalidad de atender los requerimientos de espacio que formulen las áreas del Centro SCT de adscripción. 10. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar los servicios internos requeridos por las áreas del Centro SCT de adscripción, supervisando que se lleven a cabo de manera oportuna y eficiente con base en las solicitudes de las mismas, con la finalidad de proporcionar un servicio de acuerdo con los estándares de calidad establecidos al efecto, apoyando con ello el desarrollo de sus actividades. 11. Coordinar las acciones de protección civil mediante la realización de visitas, ejercicios de evacuación, etc., con la finalidad de dar cumplimiento al Programa General de Protección Civil de la SCT.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante. Carrera solicitada: 1. Derecho. 2. Contaduría. 3. Administración. 4. Economía. 5. Ciencias políticas y administración pública. 6. Finanzas. 7. Ingeniería.
Años de experiencia laboral	Tres años en: 1. Derecho y legislación nacionales. 2. Administración pública. 3. Organización y dirección de empresas. 4. Contabilidad.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
Exámenes de conocimientos	Adquisición de Bienes e Inmuebles y Contratación de Servicios Generales: Procedimiento de Adjudicación: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Art. 3, Título Tercero-Capítulo I, II, III. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Tercero-Capítulo I, II. Contratos y Convenios: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Cuarto-Capítulo Único. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Cuarto-Capítulo Único. Sanciones y Responsabilidades: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Sexto-Capítulo Único, Título Séptimo. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Quinto-Capítulo I, II. Registro, Control y Aseguramiento de Bienes Patrimoniales: Control de Inventarios: Ley General de Bienes Nacionales Título Quinto-Capítulo Único. Procedimientos de Disposición Final: Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposiciones y Baja de Bienes Muebles de la APF Centralizada. Aseguramiento de Bienes Patrimoniales: Lineamientos

	Relativos a la Contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales y de Personas que Realicen las Dependencias de Identidades de la APF. Administración Inmobiliaria: Regulación Jurídico Administrativa: Ley General de Bienes Nacionales Capítulo II. Administración de Inmuebles Federales: Ley General de Bienes Nacionales Capítulo II. Arrendamiento de Inmuebles Particulares: Acuerdo por el que se Establecen para el Arrendamiento de Inmuebles de la APF, en su carácter de arrendatarias. Seguridad de Protección Civil: Ejercicios de Evacuación: Bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil. Formación de Brigadas: Ley General de Protección Civil. Simulacros: Programa General de Protección Civil de la SCT.
Otros conocimientos	Se requiere tener conocimiento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, computación y Ley General de Bienes Nacionales en nivel intermedio y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en nivel básico. Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Informática		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Nayarit	Sede (radicación)	Tepic, Nayarit
Misión del puesto	Coordinar las acciones necesarias que permitan dar soluciones y seguimiento de operación de los equipos de cómputo, red de voz y datos de las diferentes áreas del Centro SCT de la entidad federativa de adscripción, supervisando la aplicación de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como proponiendo soluciones y proporcionando asesoría y soporte técnico a los usuarios de tecnologías de información, en apego a la normatividad establecida por la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de servicio al público y operación de las áreas del Centro SCT de adscripción.		
Funciones principales	1. Administrar y vigilar que la red de voz y datos local se encuentre permanentemente activa y en óptimas condiciones de funcionamiento, a través de rutinas de inspección y, en su caso, efectuando las acciones correctivas pertinentes, de conformidad con los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar que se proporcione servicio en forma local y nacional. 2. Coordinar las acciones necesarias para gestionar los reportes de fallas en la red de voz y datos que se presenten en el Centro SCT de adscripción, a través del procedimiento establecido por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para su atención inmediata, con la finalidad de cumplir con los niveles de atención requeridos y dar continuidad a la operación del Centro. 3. Implementar mecanismos que permitan evaluar y gestionar ante la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las necesidades de adecuación relacionadas a los enlaces de voz y datos para las distintas áreas del Centro SCT de adscripción, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de mantener la conectividad que requiere el Centro SCT de adscripción. 4. Implementar mecanismos que permitan reportar y dar seguimiento a las fallas reportadas de los equipos de cómputo, supervisando que la empresa contratada para tal efecto, cumpla con los estándares de calidad y oportunidad correspondientes, en apego a los mecanismos establecidos por la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, con la finalidad de asegurar el óptimo funcionamiento del parque informático asignado al Centro SCT de adscripción para su operación.		

	5. Supervisar la calidad del servicio proporcionado por las empresas que dan mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del Centro SCT de adscripción, verificando que se realice en apego a los requerimientos institucionales, con la finalidad de asegurar su óptimo funcionamiento y evitar fallas que entorpezcan la operación de las diversas áreas. 6. Implementar mecanismos que permitan un eficiente control del uso y asignación de los equipos de cómputo en las áreas del Centro SCT de adscripción, mediante la programación de las acciones correspondientes y notificando lo respectivo a los usuarios, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de asegurar su óptimo aprovechamiento. 7. Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento a las fallas presentadas en los sistemas institucionales, gestionando lo necesario a través de los procedimientos establecidos por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de asegurar la corrección de la anomalía presentada y evitar retraso en las actividades de los usuarios. 8. Dar mantenimiento y desarrollar sistemas locales de información adecuados a las necesidades de los usuarios del Centro SCT de adscripción, a través de la supervisión del personal técnico-informático de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, con la finalidad de asegurar que se cubran sus requerimientos, así como su exitosa implantación. 9. Proporcionar asesoría y capacitación a los usuarios de sistemas institucionales, locales y de uso comercial, brindando el apoyo requerido para la captura, el manejo de datos y la obtención de información requerida por los mismos, con la finalidad de optimizar sus actividades. 10. Evaluar las necesidades de capacitación de los usuarios de las áreas del Centro SCT de adscripción, mediante un diagnóstico de manera conjunta con el responsable de capacitación del Centro SCT, de conformidad con el procedimiento establecido por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de homologar la licitación de los cursos acordes a las necesidades de los usuarios. 11. Identificar en conjunto con los usuarios del Centro SCT de adscripción, las necesidades de equipo de cómputo y de comunicaciones, de conformidad con el procedimiento establecido por la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, con la finalidad de homologar los requerimientos de las áreas del Centro SCT. 12. Proporcionar asesoría a las áreas en la detección de necesidades de software comercial o libre, mediante la evaluación previa del software solicitado y de los requerimientos de los usuarios y llevar a cabo la gestión de su adquisición ante la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de utilizar herramientas informáticas de vanguardia que apoye la operación del Centro SCT de adscripción.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante.
	Carrera solicitada: 1. Computación e Informática. 2. Ingeniería. 3. Eléctrica y electrónica.

Años de experiencia laboral	Tres años en: 1. Tecnología de las telecomunicaciones. 2. Administración pública. 3. Tecnología electrónica. 4. Tecnología de los ordenadores. 5. Ciencia de los ordenadores. 6. Electrónica.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
Exámenes de conocimientos	Redes: Topología y tipos de redes: Título: Transmisión de datos y redes de Comunicaciones. Autor: Forouzan, Behrouz A. Título: Academia de Networking de Cisco Systems. Guía del segundo año. Autor: Merike Kaeo. Título: 3G Wireless with 802.16 and 802.11. Autor: John Meyer, Clint Smith. Título: Redes de computadoras. Autor Andrew S. Tanenbaum. Título: Diseño de seguridad en redes. Autor: Merike Kaeo. Título: Securing Cisco Network Devices (SND) v1.0. Título: Mike Meyers' CISSP(R) Certification Passport. Autor: Shon Harris. Protocolos: Título: Transmisión de datos y redes de Comunicaciones. Autor: Forouzan, Behrouz A. Título: Academia de Networking de Cisco Systems. Guía del segundo año. Autor: Merike Kaeo. Título: 3G Wireless with 802.16 and 802.11. Autor: John Meyer, Clint Smith. Título: Diseño de seguridad en redes. Autor: Merike Kaeo. Título: Cisco IP Telephony. Guía de Estudio. Título: Securing Cisco Network Devices (SND) v1.0. Título: Mike Meyers' CISSP(R) Certification Passport. Autor: Shon Harris. Soporte Técnico: Arquitectura de computadoras: Título: Diccionario de Términos Informáticos e Internet. Autor: Enrique de Alarcón Alvarez. Editorial: Anaya, Edición: 2007, Madrid España. Título: Introducción a la Informática. Autor: Prieto Espinosa, Alberto. Editorial: McGraw-Hill. Título: Insider Power Techniques for Windows xp. Autor: Paul McFedries, Scott Andersen, Austin Wilson, Geoff Winslow. Título: Arquitectura de computadoras. Autor: M. Morris Mano. Título: Estructuras fundamentales de la computación. Autor: Guillermo Levine. Título: Curso de informática para docentes. Autor: Gonzalo Ferreira Cortés. Título: Computación sin enredos. Autor: Begoña Alizuri. Título: Introducción a la ciencia de la computación. Autor: Behrouz A. Forouzan. Sistemas Operativos: Título: Diccionario de Términos Informáticos e Internet. Autor: Enrique de Alarcón Alvarez. Editorial: Anaya, Edición: 2007, Madrid España. Título: Microsoft Official Course 2282A. Título: Microsoft Official Course 2279B. Título: Microsoft Windows 2000 Active Directory Services. Autor: Curso Oficial de Certificación MSCE. Editorial: McGraw-Hill. Título: Microsoft Official Course 2152C. Título: Microsoft Exchange 2000 Editorial: Prentice Hall. Título: Sistemas Operativos Modernos. Autor: Andrew S. Tanenbaum. Título: Computación sin enredos. Autor: Begoña Alizuri. Título: El libro de Unix. Autor: Sarwar, Syed M. Bases de Datos: Programación Orientada a Objetos: Título: Compressed Image File Formats: JPEG, PNG, GIF, XBM, BMP. Autor: John Miano. Título: Red Hat Linux Networking and System Administration. Autor: Collins, Terry y Wall, Kurt. Título: Web Database Applications with PHP & MySQL. Autor: Williams, Hugh E. y Lane, David. Java: Título: Compressed Image File Formats: JPEG, PNG, GIF, XBM, BMP. Autor: John Miano. Título: Teach yourself JAVA 2 in 21 days. Autor: Lemay, Laura y Cadenhead Rogers. Administración de Bases de Datos: Título: El libro de Unix. Autor: Sarwar, Syed M. Título: Red Hat Linux Networking and System Administration. Autor: Collins, Terry y Wall, Kurt. Título: Web Database Applications with PHP & MySQL. Autor: Williams, Hugh E. y Lane, David.

Otros conocimientos	Se requiere tener conocimiento de redes en nivel básico, manejo de base de datos e inglés en nivel intermedio para los tres niveles de comprensión del idioma y conocimiento en soporte técnico en nivel avanzado. Manejo de paquetería: 50% (Office, Windows, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Bases de participación

1a. Requisitos de participación

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

2a. Documentación requerida

Para la recepción de documentación, es indispensable presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental" disponible en la página www.sct.gob.mx (consultar guía de llenado), así como los documentos en original y copia que se mencionan en dicho formato.

1. Currículum Vitae detallado y actualizado en dos cuartillas.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico requiera "Titulado" sólo se aceptará Cédula o Título Profesional. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de su Secretario Técnico.

3a. Registro de aspirantes

La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de agosto al 2 de septiembre de 2008, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Etapas del concurso

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	El 20 de agosto de 2008.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de agosto al 2 de septiembre de 2008.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de agosto al 2 de septiembre de 2008.
Análisis de petición de reactivaciones	Del 20 de agosto al 2 de septiembre de 2008.
Exámenes de conocimientos	A partir del 5 de septiembre de 2008.
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	A partir del 5 de septiembre de 2008.
Evaluación de habilidades	A partir del 9 de septiembre de 2008.
Entrevistas	A partir del 18 de septiembre de 2008.
Determinación del candidato ganador	A partir del 18 de septiembre de 2008.

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.

En lo que respecta a la aplicación de exámenes de conocimientos, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, se aplicará en la misma fecha a todos los aspirantes que continúen vigentes en el concurso de referencia.

4a. Temarios

Las guías para las Evaluaciones de habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.spc.gob.mx/material4.htm>, en el icono de Red de Ingreso, Guías y Manuales.

Los temarios sobre lo que versarán los exámenes de conocimientos serán publicados en el perfil de la plaza publicada en el portal de Rh-net.

5a. Presentación de evaluaciones

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Exámenes de conocimientos y habilidades:

Los exámenes de Conocimientos y las Evaluaciones de Habilidades que apliquen a cada caso, se presentarán de acuerdo a lo siguiente:

Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista por el Comité de Selección, se informará a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.

En caso de encontrarse en el D.F.:

Asistir a las instalaciones del Edificio Inteligente de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de esta dependencia, sito en avenida Insurgentes Sur número 1089, piso 5, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720 de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico, para la recepción y cotejo de los documentos personales enlistados en la base 2, así como para la aplicación de Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En caso de encontrarse fuera del D.F.:

a) En el territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados anteriormente para el cotejo respectivo en el Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) o área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, lugar en el cual deberán presentar el Examen de Conocimientos del puesto al que esté postulando.

b) Fuera del territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados anteriormente para el cotejo respectivo en el Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) o en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, dentro de la República Mexicana, a donde tendrán que trasladarse para realizar el examen de conocimientos.

Se comunica que se citará a los candidatos para la realización de las Evaluaciones de Habilidades, de las plazas en concurso, de acuerdo a la capacidad del equipo instalado y de la estabilidad del sistema RH-NET.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental, así como la acreditación de cada evaluación precedente.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

6a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a las pruebas de conocimiento y Habilidades, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

El resultado global mínimo aprobatorio para cada Habilidad será de 70.

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

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

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

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

a) Enlace, Jefe de Departamento: La ponderación dada a los exámenes de conocimientos será 80% y 20% a las evaluaciones de habilidades.

b) Subdirector de Área: La ponderación será 50% a los exámenes de conocimientos y 50% a las evaluaciones de habilidades.

c) Director de Área: La ponderación será de 60% para las evaluaciones de habilidades y 40% para los exámenes de conocimientos.

d) Director General Adjunto: La ponderación será de 70% para las evaluaciones de habilidades y 30% para los exámenes de conocimientos.

e) Director General: La ponderación será de 80% para las evaluaciones de habilidades y 20% para los Exámenes de conocimientos.

Para los casos donde aplique el denominado Centro de Evaluación, los resultados que arroje la aplicación del Assessment Center será considerado en la valoración por los integrantes del Comité de Selección respectivo en el momento de la deliberación para la selección del candidato ganador, por tanto no serán ponderados, ni promediados con los resultados de los exámenes de conocimientos y habilidades, ni serán motivo de descarte para los aspirantes en los concursos públicos de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

7a. Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la SCT www.sct.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

8a. Reserva

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

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

11a. Procedimiento para reactivación de folios

Se hace del conocimiento de los concursantes, los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública para las reactivaciones de folios descartados en los concursos públicos; vigentes a partir del 10 de agosto de 2007.

Criterios Normativos para la Reactivación de los Folios descartados en concursos públicos:

- I. El Comité de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos descritos a continuación:
 - a. Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité de Selección de la SCT.
- II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:
 - a. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
 - b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
 - c. La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivaciones:

1. Las solicitudes de los aspirantes para la reactivación de su folio, deberán presentarse dentro del periodo señalado en la Convocatoria como "Etapa de Revisión Curricular" mediante escrito dirigido a la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en el que se explique el motivo del rechazo, nombre de la plaza, número de folio rechazado, domicilio o medio que señale para oír y recibir notificaciones; y documentar el error o los errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.
2. Una vez recibidas las solicitudes y cerrada la Etapa de Registro de Aspirantes, el Presidente del Comité de Selección de la SCT, convocará en un término no mayor a cinco días hábiles, a Sesión del Comité de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.
3. La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará al aspirante a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y del correo electrónico registrado por él mismo, el Acuerdo emitido por el Comité de Selección de la SCT.

Adicionalmente, para atender cualquier consulta o resolución de dudas relacionadas con el procedimiento contemplado en el presente apartado, se pone a su servicio el número telefónico 5723-9300, extensión 32030, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Así mismo, los folios reactivados podrán ser consultados en el portal electrónico de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes www.sct.gob.mx, link Servicio Profesional de Carrera.

12a. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la Dirección de Denuncias, a través del correo electrónico jpinedav@sct.gob.mx; ubicado en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, piso 2, ala Oriente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

13a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención, en el correo rdelange@sct.gob.mx, en el teléfono (01-55) 57-23-93-00, extensiones 32519, 32010 y 32030, en horario de 9:00 a 15:00 horas en la Dirección de Profesionalización e Innovación de la SCT, ubicada en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, planta baja, ala Poniente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a 20 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Suplente de Secretario Técnico

Lic. Omar Córdova García

Rúbrica.

Secretaría de Salud**Centro Nacional de Trasplantes****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENATRA/02/2008**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Trasplantes 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 CENATRA/02/2008 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Departamento de Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección Administrativa	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	• Proporcionar las prestaciones sociales y económicas al personal adscrito. • Promover la capacitación y adiestramiento del personal adscrito. • Coadyuvar con la Subdirección Administrativa las normas, sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos. • Elaborar el proyecto de presupuesto de acuerdo a la calendarización de éste. • Ejercer, aplicar y controlar el presupuesto de acuerdo a la calendarización de éste. • Coadyuvar con la Subdirección Administrativa las normas, sistemas y procedimientos para la administración de recursos financieros. • Supervisar, vigilar el manejo y control de los inventarios del activo fijo. • Coadyuvar con la Subdirección Administrativa las normas, sistemas y procedimientos para la administración de Recursos Materiales. • Suministro de recursos.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o profesional Titulado en: Contaduría o Administración	
	Experiencia laboral	Experiencia mínima de dos años en áreas de Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública	
	Habilidades (capacidades gerenciales)	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo En ambos casos el mínimo aprobatorio es de 70	
	Conocimientos (capacidades técnicas)	• Programación y Presupuesto • Servicios Generales En ambos casos el mínimo aprobatorio es de 60	
	Idiomas extranjeros	No requiere	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces	
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 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 conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican 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 un dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado preferentemente con fotografía diferente al de trabajaen, en no más de tres cuartillas y firmado y con leyenda de "bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o 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 registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) o comprobante de que el título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos). En el caso de presentar documentos de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, para el concurso. 8. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que responde a la experiencia solicitada (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). 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 titular aspirando a una promoción por concurso, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales en el rango de puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. 11. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso aspirando a un cargo de mayor jerarquía o responsabilidad, deberá presentar 1 evaluación anual del desempeño como servidor público de carrera titular.

	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 señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad con el oficio circular No. SSFP/408.3/077/2008. El Centro Nacional de Trasplantes 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 el Centro Nacional de Trasplantes, la cual se reserva el derecho de ejercitar la 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 20 de agosto al 3 de septiembre del 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*	20 de agosto del 2008.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)*	20 de agosto al 3 de septiembre del 2008.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)*	20 de agosto al 3 de septiembre del 2008.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Hasta el 8 de septiembre del 2008.
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*	Hasta el 12 de septiembre del 2008.
	Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales)*	Hasta el 19 de septiembre del 2008.
	Cotejo documental*	Hasta el 25 de septiembre del 2008.
	Entrevistas*	Hasta el 3 de octubre del 2008.
	Determinación del candidato seleccionado*	Hasta el 15 de octubre del 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 la evaluación de capacidades técnicas, se encontrarán a disposición de los aspirantes en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y del Centro Nacional de Trasplantes www.cenatra.gob.mx, partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 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/materrial4.htm (ingresar al icono "red de ingreso"-guías y manuales).	

Presentación de evaluaciones	El Centro Nacional de Trasplantes a través de la pagina electrónica www.trabajaen.gob.mx comunicará, con al menos dos días hábiles 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. (sólo los aplicados a través de ceneval o el generador de exámenes). El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como los exámenes de conocimientos (técnicas) y de habilidades (gerenciales), serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 y la máxima de 100, el no aprobar alguna de las 2 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 aciertos posibles en la prueba respectiva. Siendo que se evaluarán 2 capacidades técnicas por cada puesto. (Las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria) La calificación mínima aprobatoria será de 60 para la evaluación técnica. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con la siguiente ponderación: Para Jefaturas de Departamento: • Evaluaciones de Habilidades (capacidades gerenciales): 20% • Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas): 80%
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, y en el portal del Centro Nacional de Trasplantes www.centra.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección definirá los criterios que deberán cumplir los aspirantes para ser considerados aprobados en la entrevista, así como los que serán considerados finalistas y no resultan ganadores en el concurso, para integrar la reserva de aspirantes en la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, 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, 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	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripciones al puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de reactivación de folio, en el área de Recursos Humanos del Centro Nacional de Trasplantes, 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 porqué se considera que se debe reactivar su folio. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y su 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 aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, Insurgentes Sur 1685, piso 10, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. Teléfono 2000-3100, Exts. 1022, 1023 y 1024, 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 No. 1971, Conjunto Plaza Inn, Torre III, piso 9, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos por lo dispuesto en 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 de la plaza en cuestión 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, podrán dirigirse al correo electrónico ingreso_cenatra@salud.gob.mx y los números telefónicos 56-31-14-99 y 56-44-33-20, Ext.1304, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 20 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Trasplantes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director General Adjunto de Administración del Servicio Profesional de Carrera

y Capacitación de la Secretaría de Salud

Lic. Juan José García Espinosa

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 053**

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

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

Nombre de la plaza	Subdirector de Vinculación con Instituciones de Educación Superior		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Capacitación	Sede	México, D.F.
Funciones principales	F1.- Participar en eventos de promoción y difusión de la capacitación convocados por Instituciones de Educación Superior, Organizaciones Empresariales, Sindicales y actores vinculados al sector productivo. F2.- Dar seguimiento a las acciones de promoción y difusión del PAC comprometidas en los programas de extensión académica de las Instituciones de Educación Superior, que permitan elevar los niveles de capacitación de los trabajadores adaptándose fácilmente a la dinámica de los mercados y al ritmo del cambio tecnológico. F3.- Informar a la Dirección de la Vinculación para la Capacitación, el grado de avance en la concertación de acuerdos con las Instituciones de Educación Superior, para proporcionar los avances e incrementar los apoyos para la capacitación de los trabajadores en activo y empleadores de las micro, pequeñas y medianas empresas. F4.- Fomentar las actividades de capacitación como medio para procurar el bienestar y bien ser de los trabajadores para incrementar su productividad y consecuentemente la competitividad de los empleadores. F5.- Promover las opciones de capacitación que el área ofrece, para responder a las ocupaciones más demandadas del país y que al mismo tiempo, puedan cumplir con las normas técnicas de competencia laboral.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Genérica: Licenciatura en: No aplica carrera específica Grado de Avance: Titulado (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Laborales:	Area de Experiencia Genérica: Experiencia Laboral: Tres años en Sociología Política. Organización y Dirección de Empresas. Asesoramiento y Orientación. (Consultar el catálogo de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades (gerenciales):	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas:	- Capacitación para el Sector Productivo - Lenguaje Ciudadano	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	- Experiencia deseable en operación de programas financiados con Crédito Externo. - Paquetería Office nivel intermedio - Disponibilidad para viajar	

Nombre de la plaza	Director de Administración de Programas para el Desarrollo Productivo		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General para la Innovación Laboral*	Sede	México, D.F.
Funciones principales	F1.- Administrar y supervisar la operación de los diferentes programas. F2.- Planear encuentros y foros de discusión sobre temas relacionados con el desarrollo productivo. F3.- Formular y supervisar la difusión de prácticas laborales y de vinculación exitosas. F4.- Coordinar las tareas de mejora continua de los diferentes procesos. F5.- Estudiar permanentemente prácticas líderes a nivel internacional, nacional y regional, que permitan estar a la vanguardia en materia de desarrollo productivo. F6.- Evaluar las propuestas de mejora en los diferentes procesos y programas de la Dirección. F7.- Coordinar el establecimiento de Organos Técnicos con representatividad de los diferentes actores del sector laboral y académico, así como de organismos de la sociedad civil, que permitan dar transparencia y legitimidad a los diferentes programas de la Dirección. F8.- Promover alianzas estratégicas para el desarrollo y fortalecimiento de los programas. F9.- Planear reuniones periódicas con integrantes de los diferentes sectores de la sociedad, a efecto de sostener un intercambio relacionado con el desarrollo productivo.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Genérica: Licenciatura en: No aplica carrera específica Grado de Avance: Titulado (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Laborales:	Area de Experiencia Genérica: Experiencia Laboral: Cuatro años en Administración Pública, Ciencias Políticas y Estadística. (Consultar el catálogo de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades (gerenciales):	- Liderazgo - Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas:	- Vinculación Laboral - Administración de Proyectos	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	- Paquetería Office nivel avanzado - Disponibilidad para viajar *Actualmente el nombre de esta unidad applicativa es Dirección General de Productividad, mismo que cambiará como se especifica, al día siguiente de la publicación del Reglamento Interior, de esta dependencia, en el Diario Oficial de la Federación.	

Nombre de la plaza	Director de Información y Seguimiento del Desarrollo Productivo		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General para la Innovación Laboral*	Sede	México, D.F.
Funciones principales	F1.- Evaluar la información para la elaboración de reportes de actividades mensuales. F2.- Supervisar las propuestas para la preparación del programa anual de actividades y su seguimiento. F3.- Controlar las tareas de planeación para la ejecución de las acciones de Dirección General. F4.- Coordinar las líneas de acción de desarrollo productivo para traducirlas a propuesta. F5.- Controlar los avances de actividades para el cumplimiento de metas establecidas. F6.- Dirigir el seguimiento de las acciones de desarrollo productivo para verificar su evolución.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Genérica: Licenciatura en: No aplica carrera específica Grado de Avance: Titulado (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Laborales:	Area de Experiencia Genérica: Experiencia Laboral: Cuatro años en Administración Pública, Ciencias Políticas y Estadística. (Consultar el catálogo de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades (gerenciales):	• Liderazgo • Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas:	• Vinculación Laboral • Administración de Proyectos	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	• Paquetería Office nivel avanzado • Disponibilidad para viajar *Actualmente el nombre de esta unidad applicativa es Dirección General de Productividad, mismo que cambiará como se especifica, al día siguiente de la publicación del Reglamento Interior, de esta dependencia, en el Diario Oficial de la Federación.	

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

Adscripción	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje		Sede	México, D.F.
Funciones principales	F1.- Asignar número de inventario a los bienes muebles de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje (JFCA), de acuerdo a la normatividad vigente, para facilitar el control de los mismos. F2.- Atender los requerimientos solicitados por las áreas de este Tribunal, verificando la existencia de los bienes muebles requeridos, a fin de atender las solicitudes en tiempo y forma. F3.- Registrar en el sistema y kardex las entradas y salidas de los bienes muebles de la JFCA, para su control respectivo. F4.- Elaborar el reporte de cada asignación, reasignación o retiro de bienes muebles del personal de la JFCA, a fin de mantener actualizado el inventario. F5.- Formular los reportes de los bienes muebles asignados al personal de la JFCA, en base a los movimientos de personal, para su control y registro correspondiente. F6.- Emitir los reportes de bienes muebles asignados al personal de la JFCA para la firma del resguardo correspondiente. F7.- Realizar cada seis meses el levantamiento físico de los bienes muebles asignados a cada una de las áreas que integran la JFCA, para actualizar los reportes conforme a los resultados obtenidos. F8.- Clasificar los bienes muebles asignados a la JFCA que se encuentren destinados a su desincorporación y/o baja correspondiente, en base a la normatividad emitida para tal fin.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Genérica: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Carrera Terminada o Pasante Carrera Genérica: Licenciatura en: No aplica carrera específica Grado de Avance: Carrera Terminada o Pasante (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).		
	Laborales:	Área de Experiencia Genérica: Experiencia Laboral en: Tres años en Administración Pública. (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).		
	Habilidades (gerenciales):	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados		
	Capacidades técnicas:	• Herramientas de Cómputo • Servicios Generales		
	Idiomas:	No aplica		
	Otros:	• Disponibilidad para viajar • Paquetería Office nivel básico		

Nombre de la plaza	Secretario de Junta Especial o de Acuerdos		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	3 (tres)
Percepción mensual bruta	\$17,046. 25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Adscripción	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	
Número de vacantes por sede	1 (una)*	Cd. del Carmen, Campeche
	2 (dos)**	México, D.F.
Funciones principales	F1.- Proyectar y autorizar con su firma, conforme a derecho y a las instrucciones de sus superiores, los acuerdos que deba emitir la Junta, el Presidente o el Auxiliar, dando fe de las comparecencias de las partes o interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta o el Presidente de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la JFCA y Secretarios Generales. F2.- Presentar un informe de labores, en la forma que sea requerido y de acuerdo al Manual de Procedimientos que al efecto se expida, para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos. F3.- Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordene la Junta o el Presidente, para dar continuidad al propio procedimiento laboral.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Genérica: Licenciatura en: Derecho Grado de Avance: Titulado (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)
	Laborales:	Area de experiencia Genérica: Experiencia Laboral: Dos años en Derecho y Legislación Nacionales (Consultar el catálogo de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)
	Habilidades (gerenciales):	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas:	- Lenguaje Ciudadano - Marco Jurídico de la JFCA
	Idiomas:	No aplica
	Otros:	- Paquetería Office nivel básico - Disponibilidad para viajar *El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro de la cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada. ** En el caso de la plaza adscrita a la Secretaria Auxiliar de Huelgas y a la plaza adscrita a la Secretaria Auxiliar de Emplazamientos a Huelgas el horario laboral es de 14:00 a 22:00 horas, dentro de la cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Evaluación		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del C. Secretario	Sede	México, D.F.
Funciones principales	F1.- Recabar las propuestas de modificación o adición a los lineamientos normativos formulados por las áreas coordinadoras y ejecutoras de los programas de empleo. F2.- Integrar el proyecto de lineamientos normativos de los programas de empleo. F3.- Realizar las gestiones internas para la autorización y publicación de los lineamientos normativos. F4.- Elaborar los oficios de notificación sobre la publicación oficial de los lineamientos normativos. F5.- Enviar las comunicaciones y correos electrónicos a las áreas coordinadoras e instancias ejecutoras de los programas de empleo. F6.- Recabar los acuses de los comunicados y correos electrónicos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Genérica: Licenciatura en: No aplica carrera específica Grado de Avance: Titulado (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).	
	Laborales:	Área de Experiencia Genérica: Experiencia Laboral en: Dos años en Administración Pública; Comunicaciones Sociales; Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).	
	Habilidades (gerenciales):	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas:	• Vinculación Laboral • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	• Disponibilidad para viajar • Paquetería Office nivel intermedio	

Conformación de la prelación para acceder a entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para las plazas en concurso, el (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta trabajaen 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. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de trabajaen: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de carrera terminada se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal; en el caso de titulados: cédula profesional, título profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones.) 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental). 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. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT). 11. En el caso de la vacante del puesto de Auxiliar de Junta Especial, deberá presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. 12. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 13. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema trabajaen, será causa de descarte.

	14. En caso de no presentar algún documento, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso 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". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación Visión del Servicio Público, conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007, en su punto cinco: "Como parte de la transición al nuevo esquema de operación establecido por el reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, la Secretaría dejará de poner a disposición la prueba de capacidades de Visión del Servicio Público, toda vez que ya no será requerida de manera general para el ingreso al sistema. En lo que se refiere a la evaluación de la prueba de habilidades Intra e interpersonales, de acuerdo al oficio circular emitido el 26 de febrero de 2008 número SSFP/413/095/2008, en el punto 12 se establece lo siguiente: "Respecto de la prueba de habilidades Intra e Interpersonales, los nuevos resultados serán utilizados sólo con fines de referencia para las etapas de entrevista y determinación, debiendo aplicarse este criterio en todos los concursos que así lo establezcan y preverse en ellos la reactivación de folios respecto de esta prueba para los aspirantes que hubieran sido descartados con base en ella". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible. Para el caso con las entrevistas con el Comité 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 entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas". "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
	Publicación de convocatoria	20 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes	Hasta el 3 de septiembre de 2008
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro

	*Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 10 de septiembre de 2008
	*Exámenes de conocimientos	Hasta el 24 de septiembre de 2008
	*Exámenes de habilidades (gerenciales)	Hasta el 7 de octubre de 2008
	*Cotejo documental	Hasta el 20 de octubre de 2008
	*Entrevistas	Hasta el 29 de octubre de 2008
	*Determinación del candidato ganador	Hasta el 29 de octubre de 2008
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	5a. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades (gerenciales) se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social www.stps.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades (gerenciales) y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección en la Ciudad de México de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos. El tiempo de tolerancia será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 1. La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades (gerenciales) es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual, el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades (gerenciales), y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). 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: 2. El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades (gerenciales): a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 3. Tratándose de los resultados de las Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 75 a partir de la fecha de aplicación. Si la calificación es menor a 75 su vigencia será de tres meses dependiendo de la capacidad técnica que se trate. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate, autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, con número CTPSTPS.001/4a. E/2008, de fecha 17 abril de 2008.	

Sistema de puntuación	7a. Evaluación de habilidades (gerenciales): el resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad (gerencial) será de 70. Evaluación de Conocimientos Técnicos: el resultado mínimo aprobatorio será de 75. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Publicación de resultados	8a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.
Determinación y reserva	9a. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, habiendo a su vez aprobado la totalidad de las etapas del concurso y no resulten ganadores, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo.
Declaración de concurso desierto	10a. 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, 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	11a. 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 del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Félix Cuevas 301, 5o. piso, Col. Del Valle Sur, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección de 10:00 a 14:30 Hrs. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. Copia del documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. 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 hasta en un periodo de 10 hábiles. 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	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 deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 13a. Serán principios rectores de este sistema: la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad de competencia por mérito y equidad de género.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 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 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. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, Exts. 4329, 4328 y 4327, así como el número telefónico 30-67-30-00, Exts. 3053, 3052, 3050, 3025 y 3018, de lunes a viernes, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 20 de agosto de 2008.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica

La Directora General de Desarrollo Humano

C.P. Blanca Leticia Ocampo García de Alba

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social**Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo****NOTA ACLARATORIA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, 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, y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Nota Aclaratoria en Relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 11, publicada el 7 de mayo de 2008, para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Se notifica por este medio la siguiente nota aclaratoria:

Se extiende la prórroga de inscripción del 20 al 26 de agosto de 2008 para las plazas de Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados.

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

En el primer párrafo del apartado Sistema de Puntuación:

Dice: "La evaluación de habilidades gerenciales. Para efectos de la evaluación, la prueba de la habilidad gerencial de que se trate, fluctúa entre el 40% y el 10%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70".

Debe decir únicamente: El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.

México, D.F., a 20 de agosto de 2008.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistemas del Servicio Profesional de Carrera

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica

La Directora de Desarrollo Humano

Lic. María Eugenia Cruz Fernández

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Debido al creciente interés de contar con ejemplares del Diario Oficial de la Federación en su forma impresa, la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación, comunica que nuevamente se encuentran abiertas las plazas para ser distribuidor autorizado del Diario Oficial de la Federación en la región sureste del país.

Por lo anterior, se convoca a personas físicas y morales interesadas en ser distribuidores del Diario Oficial de la Federación en su medio impreso en los estados de Campeche, Mérida, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán.

Los requisitos se encuentran disponibles en la página web del Diario Oficial de la Federación: <http://www.dof.gob.mx/> y <http://www.dof.gob.mx/distribuidores.php?info=completa>.

Para enviar su solicitud o solicitar mayor información al respecto, los interesados pueden acudir a la Subdirección del Diario Oficial de la Federación ubicada en Río Amazonas número 62, colonia Cuauhtémoc, C.P. 065000, México, Distrito Federal, o bien comunicarse a la Subdirección de Distribución, al número telefónico 5093-32 00, extensiones 350008 y 35124.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Secretaría de la Reforma Agraria
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 32

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Reforma Agraria 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 de Política Sectorial		
Nivel administrativo	Director de Area MA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Coordinación	Sede	Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Col. Presidentes Ejidales 2a. Sección, C.P. 04470, Ciudad de México, Distrito Federal
Funciones principales	Establecer convenios de colaboración con dependencias e instituciones dedicadas a dar capacitación en el ámbito rural. Planear y dirigir eventos de comercialización para el desarrollo productivo de los grupos apoyados. Establecer convenios de colaboración con dependencias e instituciones, así como la contratación de prestadores de servicios para el cumplimiento de este objetivo. Coordinar la elaboración de manuales de operación y planeación de estrategias para la supervisión, así como rendir un informe de resultados al respecto. Establecer convenios de colaboración con instituciones relacionadas con el medio rural con capacidad técnica y de evaluación de proyectos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Economía, Administración, Derecho, Desarrollo Agropecuario y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro año(s) en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública, Ciencias Políticas, Actividad Económica, Economía General y Problemas Sociales.	
	Habilidades gerenciales	Visión Estratégica y Liderazgo.	
	Conocimientos técnicos	Administración de Proyectos y Proyectos Productivos.	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	No aplica.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Unidad de Enlace con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental		
Nivel administrativo	Jefe de Departamento OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.28 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 28/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Calle Azafrán No. 219, Col. Granjas México, C.P. 08400, Deleg. Iztacalco, Ciudad de México, Distrito Federal
Funciones principales	Atender las solicitudes de información de los particulares sobre cuestiones relacionadas con atribuciones, programas y recursos que desarrolla y ejerce la Secretaría. Asesorar y apoyar las Unidades Administrativas de la Secretaría sobre la clasificación de documentos, archivos y expedientes, para el cumplimiento a las obligaciones establecidas en la ley. Proponer resoluciones ante el comité de información sobre la clasificación o inexistentes de la información solicitada, para dar cumplimiento a las obligaciones de la ley y su reglamento. Operar y dar seguimiento permanente al sistema de solicitudes de información (SISI) del IFAI, así como a los sistemas internos desarrollados por las instituciones que conforman el Sector Agrario para cumplimiento de las obligaciones establecidas por la ley y su reglamento. Verificar la información que envían las Unidades Administrativas para su publicación en el portal de obligaciones de transparencia de la Secretaría. Actualizar en forma periódica el portal de las obligaciones de transparencia de la Secretaría con la información de las Unidades Administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en la siguiente carrera: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de dos año(s) en la siguiente área: Administración Pública.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) y Normatividad Agraria.	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	No aplica.	

Nombre del puesto	Subdirector de Obligaciones Jurídicas		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Col. Presidentes Ejidales 2a. Sección, C.P. 04470, Ciudad de México, Distrito Federal

Funciones principales	Coordinar y supervisar los trámites y gestiones para contar con las documentales necesarias que permitan atender en sus términos los requerimientos formulados por la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, relativos a juicios de amparo en trámite. Coordinar y supervisar los trámites y gestiones para contar con los elementos que permitan integrar los expedientes a fin de dar cumplimiento sustituto a las ejecutorias de amparo dictadas por el Poder Judicial de la Federación. Coordinar y supervisar la elaboración de fichas técnicas que permitan someter los asuntos al comité de regularización de predios, indemnizaciones, compensaciones y expropiaciones, a efecto de que se apruebe el pago que permita dar cumplimiento sustituto a las ejecutorias. Coordinar y supervisar la debida atención de audiencias solicitadas por particulares, a fin de informar la situación que guardan los asuntos relacionados con el cumplimiento de ejecutorias vía sustituta. Coordinar y supervisar los trámites y gestiones para que en términos del artículo 8 constitucional se brinde atención a las solicitudes de indemnización presentada por los particulares. Coordinar y supervisar los trámites y gestiones para la debida integración de los expedientes, a efecto de que en términos del artículo 219 de la Derogada Ley Federal de Reforma Agraria, el área competente de esta Secretaría de Estado realice el análisis que en su caso permita al C. Titular del Ramo emitir los acuerdos que resuelvan sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes de indemnización. Coordinar y supervisar los trámites y gestiones para contar con todas las documentales que permitan en términos del artículo 219 de la Derogada Ley Federal de Reforma Agraria, dar debido cumplimiento a los acuerdos administrativos emitidos por el C. Titular del Ramo en los que se resolvió como procedente el pago de indemnización por afectación agraria. Coordinar y supervisar los trámites y gestiones que permitan brindar atención a los recursos presentados por los particulares y a las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales competentes en contra de los acuerdos que el C. Titular del ramo resolvió como improcedentes las solicitudes de indemnización. Coordinar y supervisar la elaboración de fichas técnicas que permitan someter los asuntos al comité de regularización de predios, indemnizaciones, compensaciones y expropiaciones, a efecto de que se apruebe el pago que permita dar cumplimiento a los acuerdos administrativos en los que el C. Titular del ramo resolvió como procedente el pago de indemnización por afectación agraria. Coordinar y supervisar los trámites y gestiones que permitan brindar atención a los requerimientos realizados por el Poder Judicial de la Federación, así como a las solicitudes de información presentadas por autoridades de la propia Secretaría, distintas dependencias del ejecutivo Federal y Organos desconcentrados y descentralizados. Coordinar y supervisar la debida atención de audiencias solicitadas por particulares, a fin de informar la situación que guardan los asuntos relativos a las solicitudes de indemnización relacionadas con el artículo 219 de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria. Coordinar y supervisar los trámites y gestiones para que en términos del artículo 8 Constitucional, se brinde debida atención a las peticiones presentadas por particulares o grupos agrarios, que solicitan la aplicación del artículo 309 de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria. Coordinar y supervisar los trámites y gestiones para contar con las documentales que permitan la debida integración de los expedientes. Coordinar y supervisar el análisis y estudio de las documentales que integran los expedientes instaurados, para el efecto de determinar la aplicación o no del artículo 309 de la Derogada Ley Federal de Reforma Agraria.

	Coordinar y supervisar la elaboración de fichas técnicas que permitan someter al comité de regularización de predios, indemnizaciones, compensaciones y expropiaciones, los asuntos que se encuentran dentro de la hipótesis normativa del artículo 309 de la Derogada Ley Federal de Reforma Agraria, a efecto de que se apruebe la compra de predios en debido cumplimiento a las sentencias dictadas por los tribunales agrarios, u órganos jurisdiccionales competentes. Coordinar y supervisar la debida atención de audiencias solicitadas por particulares, a fin de informar la situación que guardan los asuntos relacionados con la aplicación de la hipótesis normativa del artículo 309 de la Derogada Ley Federal de Reforma Agraria. Establecer los mecanismos de captura de los asuntos turnados para su atención, a efecto de contar con elementos que permitan tener el control y seguimiento de los mismos. Establecer los mecanismos para que los asuntos sean turnados a las áreas competentes, a efecto de que éstas brinden debida atención a los mismos. Organizar y supervisar la atención brindada a los asuntos, a efecto de que su trámite sea desahogado.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Administración.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres año(s) en una o más de las siguientes áreas: Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública y Ciencias Políticas.
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Normatividad Agraria y Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre del puesto	Subdirector Jurídico Contencioso		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA 1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Col. Presidentes Ejidales 2a. Sección, C.P. 04470, Ciudad de México, Distrito Federal
Funciones principales	Supervisar y vigilar que las normas jurídicas que se apliquen en las demandas y contestaciones que se formulen sean los correctos para una defensa eficaz de la Dependencia. Supervisar el resultado y verificación de los acuerdos y sentencias que se dicten por los diversos tribunales para el desahogo oportuno de las vistas interposición de los recursos que proceden. Supervisar, la elaboración de los recursos y que los mismos se interpongan ante las instancias competentes. Supervisar que los recursos que interpongan ante los tribunales competentes, se les dé el seguimiento respectivo para evitar el desechamiento o la caducidad de los mismos en perjuicios de la Secretaría.		

	Supervisar y vigilar que las normas jurídicas y los hechos que se narren en la formulación de las querellas, sean los correctos para dar inicio a la integración de la averiguación previa. Supervisar y vigilar el seguimiento de las averiguaciones previas, aportando elementos que permitan la debida integración de la averiguación previa. Supervisar la elaboración de los recursos que procedan en contra de las consultas de no ejercicio de la acción penal por parte de los ministerios públicos, en perjuicio de la Secretaría. Vigilar que los requerimientos que se formulen se dirijan al área competente con la debida anticipación para dar respuesta dentro del término otorgado por ello. Supervisar que los informes que se rindan, cumplan con todos y cada uno de los puntos exigidos por el Ombudsman y evitar la emisión de una recomendación en contra de la Secretaría.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en la siguiente carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres año(s) en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) y Normatividad Agraria.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre del puesto	Subdirector de Seguimiento y Evaluación de Programas		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Política y Planeación Agraria	Sede	Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Col. Presidentes Ejidales 2a. Sección, C.P. 04470, Ciudad de México, Distrito Federal
Funciones principales	Coordinar, analizar, evaluar, integrar y dar seguimiento en forma trimestral al Programa Sectorial Agrario 2001-2006. Coordinar a las diferentes Instancias del sector para obtener los resultados comprometidos con la SRA. Coordinar, analizar, integrar y dar seguimiento al programa para el desarrollo de un auténtico federalismo. Coordinar, y dar seguimiento al programa de desarrollo en la frontera norte. Coordinar, analizar, integrar y dar seguimiento al Programa Nacional de Población. Coordinar, analizar, integrar y dar seguimiento al Programa Pro equidad. Coordinar, analizar, integrar y dar seguimiento al informe de la CEDAW para apoyar la no-violencia contra las mujeres. Coordinar, y dar seguimiento al informe de CAIRO +10. Colaborar en el seguimiento para el cumplimiento de los acuerdos de las sesiones de la Comisión Intersecretarial de la CURP.		

	Participar como el miembro del Comité de Contenidos del E-Mujeres ante el portal de E-México para mayor difusión del portal de género dentro de las dependencias y entidades. Apoyar como el enlace de género de Sector Agrario con el Instituto Nacional de las Mujeres y otras dependencias e Instancias, para permear hacia el interior del sector la perspectiva de género. Participar en la instalación de las mesas intra institucionales de género de Sector Agrario y el programa de institucionalización de la perspectiva de género en el sector agrario, para lograr los objetivos en materia de género conforme a los compromisos adquiridos por el titular del ramo. Encargada de actualización y resguardo del acervo bibliográfico de la Dirección General de Política y Planeación Agraria.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Administración y Economía.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres año(s) en la siguiente área: Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Normatividad Agraria y Administración de Proyectos.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre del puesto	Subdirector de Análisis		
Nivel administrativo	Subdirector de Área NA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Política y Planeación Agraria	Sede	Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Col. Presidentes Ejidales 2a. Sección, C.P. 04470, Ciudad de México, Distrito Federal
Funciones principales	Coordinar y revisar la elaboración del informe de gobierno que se presenta en forma periódica, con base a la información de avances y resultados que recibe las unidades administrativas ejecutadas y el Sector Agrario. Supervisar la consolidación de la información del Sector Agrario, para elaborar el informe de la ejecución del plan nacional de desarrollo en los aparados correspondientes. Analizar y consolidar la información del Sector Agrario, para elaborar el informe de labores del Sector Agrario. Evaluar y comunicar a las autoridades superiores los avances del Sector Agrario en las agendas de transversalidad de políticas públicas para el desarrollo sustentable con SEMARNAT, para que con base esta información técnica contribuya a la toma de decisiones. Coordinar la integración de la matriz programática de las acciones del Sector Agrario, en el programa nacional para el control de drogas con la Procuraduría General de la República, para su presentación a las autoridades. Representar al titular de la Dirección General en reuniones de trabajo de órganos colegiados (Comité Técnico Sectorial de Estadística e Información Geográfica del Sector Agrario, así como participar en los subgrupos operativos de trabajo del propio comité; comisión intersecretarial de política industrial de la Secretaría de Economía; y desarrollo del portal E-Campesinos con SCT) para el intercambio de información, acuerdos y consensos; así como formular la propuesta sobre los temas relacionados en las materias señaladas, que contribuyan a la toma de decisiones.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Ciencias Sociales, Economía y Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres año(s) en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública, Economía General y Ciencias Políticas.
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Normatividad Agraria y Administración de Proyectos.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Administrativo		
Nivel administrativo	Jefe de Departamento OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.28 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 28/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Veracruz	Sede	Av. Lázaro Cárdenas No. 565, Col. Miguel Hidalgo, C.P. 91160, Xalapa, Veracruz.
Funciones principales	Administrar los Recursos Financieros conforme a la normatividad vigente y el buen funcionamiento los mismos. Organizar y vigilar la distribución correcta de los Recursos Materiales conforme a la normatividad vigente. Procurar el mejoramiento de la Administración de Personal en las diferentes áreas, así como promover el desempeño eficiente, con capacitación e incentivos al personal.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Economía Contaduría y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Experiencia laboral	Experiencia de dos año(s) en una o más de las siguientes áreas: Contabilidad y Administración Pública.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios y Recursos Humanos-Relaciones Laborales administración de Personal y Remuneraciones.	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	No aplica.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Administrativo		
Nivel administrativo	Jefe de Departamento OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.28 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 28/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Palacio Federal, 1er. piso, colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Funciones principales	Administrar los recursos financieros conforme a la normatividad vigente y el buen funcionamiento de los mismos. Organizar y vigilar la distribución correcta de los recursos materiales conforme a la normatividad vigente. Procurar el mejoramiento de la administración de personal en las diferentes áreas, así como promover el desempeño eficiente, con capacitación e incentivos al personal.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Economía.	
	Experiencia laboral	Experiencia de dos año(s) en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública y Contabilidad.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Servicios Generales y Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	No aplica.	

Nombre del puesto	Subdelegado Jurídico		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Palacio Federal, 1er. piso, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Funciones principales	Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría. Asesorar y representar en los juicios legales de los que sean parte a las Representaciones Regionales, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales. Solicitar a las dependencias del Sector, las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la Representación. Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la Representación. Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la Representación.		

	Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado. Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite. Proporcionar en tiempo la información que soliciten campesinos, ejidatarios o particulares para ofrecerlas como pruebas de su parte para no violentarles su derecho de petición. Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los sujetos agrarios para aportarlas en los juicios en que sean parte para evitarle a la Representación juicios de amparo por violación al derecho de petición. Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de la Representación, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el acuerdo nacional para el campo para cumplir con las organizaciones campesinas. Recabar datos del registro público de la propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen. Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en la siguiente carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro año(s) en la siguiente área: Derecho y Legislaciones Nacionales.
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) y Normatividad Agraria.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre del puesto	Subdelegado Operativo		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Veracruz	Sede	Av. Lázaro Cárdenas No. 565, Col. Miguel Hidalgo, C.P. 91160, Xalapa, Veracruz
Funciones principales	Realizar reuniones, conciliaciones y concertaciones con grupos y organizaciones campesinas para cumplir con los objetivos planteados. Promover, asesorar y revisar documentación de proyectos productivos de los programas implementados para apoyar el desarrollo social y económico. Remitir formatos debidamente requisitados tal como lo establece la carpeta técnica.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Derecho, Economía y Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres año(s) en una o más de las siguientes áreas: Economía General, Administración Pública y Derecho y Legislaciones Nacionales.
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) y Administración de Proyectos.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre del puesto	Subdelegado Jurídico		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Av. Juárez No. 148 Esq. Callejón Santos Degollado, Col. Modelo, C.P. 83190, Hermosillo, Sonora
Funciones principales	Asesorar y representar a la Representación Regional en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios Agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría. Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de la sentencias. Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales. Solicitar a las dependencias del sector, las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la Representación. Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la Representación. Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la Representación. Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado. Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite. Proporcionar en tiempo la información que soliciten campesinos, ejidatarios o particulares para ofrecerlas como pruebas de su parte para no violentarles su derecho de petición. Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los sujetos agrarios para aportarlas en los juicios en que sean parte para evitarle a la Representación juicios de amparo por violación al derecho de petición. Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de la Representación, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.		

	Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el acuerdo nacional para el campo para cumplir con las organizaciones campesinas. Recabar datos del registro público de la propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen. Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres año(s) en una o más de las siguientes áreas: Derecho y Legislaciones Nacionales.
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) y Normatividad Agraria.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre del puesto	Enlace Operativo		
Nivel administrativo	Enlace PQ3	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Boulevard Venustiano Carranza No. 4951, colonia Nueva España, C.P. 25199, Saltillo, Coahuila
Funciones principales	Promover el conocimiento de los programas para incentivar la elaboración de los proyectos correspondientes, entre la población del sector rural. Atender el trámite de los programas de apoyo que maneje la Secretaría, que se presentan, con el propósito de valorarlos y lograr su autorización. Coordinar la asignación de recursos a los grupos beneficiados y dar seguimiento a la aplicación de los recursos de conformidad al proyecto y de acuerdo con las reglas de operación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía.	
	Experiencia laboral	Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Derecho y Legislaciones Nacionales, Economía General y Administración Pública.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Administración de Proyectos y Normatividad Agraria.	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	No aplica.	

Nombre del puesto	Enlace Operativo		
Nivel administrativo	Enlace PQ3	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Veracruz	Sede	Av. Lázaro Cárdenas No. 565, Col. Miguel Hidalgo, C.P. 91160, Xalapa, Veracruz
Funciones principales	Promover el conocimiento de los programas para incentivar la elaboración de los proyectos correspondientes, entre la población del sector rural. Atender el trámite de los programas de apoyo que maneje la Secretaría, que se presentan, con el propósito de valorarlos y lograr su autorización. Coordinar la asignación de recursos a los grupos beneficiados y dar seguimiento a la aplicación de los recursos de conformidad al proyecto y de acuerdo con las reglas de operación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía.	
	Experiencia laboral	Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Derecho y Legislaciones Nacionales, Economía General y Administración Pública.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) y Administración de Proyectos.	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	No aplica.	

Nombre del puesto	Enlace Administrativo		
Nivel administrativo	Enlace PQ3	Número de vacantes	2
Percepción mensual bruta	\$10,577.21 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Av. de los Maestros No. 338, colonia Magisterial, C.P. 28030, Colima, Colima
Funciones principales	Controlar los movimientos del personal que labora en la Representación para dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo vigentes. Administrar la presentación de servicios por contratos de honorarios, para controlar los recursos autorizados a la Representación en apoyo al cumplimiento de las metas de la Representación. Controlar y vigilar que los procesos de licitación y donación de los bienes de la Representación Agraria en el Estado en Coahuila, se cumplen con estricto apego a la normatividad aplicable para evitar responsabilidad o sanciones de carácter administrativo. Administrar el pago a los proveedores con la finalidad de controlar los recursos autorizados para la Representación.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Economía, Turismo y Contaduría.
	Experiencia laboral	Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Actividad Económica, Economía General, Administración Pública, Contabilidad y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Conocimientos técnicos	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Recursos Humanos Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre del puesto	Enlace Administrativo		
Nivel administrativo	Enlace PQ3	Número de vacantes	3
Percepción mensual bruta	\$10,577.22 (diez mil quinientos setenta y siete 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Guerrero	Sede	Adrián Catrejón No. 43, colonia Barrio Tequicorral, C.P. 39078, Chilpancingo, Guerrero
Funciones principales	Controlar los movimientos del personal que labora en la Representación para dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo vigentes. Administrar la presentación de servicios por contratos de honorarios, para controlar los recursos autorizados a la Representación en apoyo al cumplimiento de las metas de la Representación. Controlar y vigilar que los procesos de licitación y donación de los bienes de la Representación Agraria en el Estado en Coahuila, se cumplen con estricto apego a la normatividad aplicable para evitar responsabilidad o sanciones de carácter administrativo. Administrar el pago a los proveedores con la finalidad de controlar los recursos autorizados para la Representación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Economía y Contaduría.	
	Experiencia laboral	Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Actividad Económica, Economía General, Administración Pública, Contabilidad y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Recursos Humanos Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	No aplica.	

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 reciban por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en dos cuartillas como máximo. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, carta de pasante o certificado según sea el caso). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Secretaría de la Reforma Agraria 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 la Reforma Agraria, 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 20 de agosto al 2 de septiembre de 2008, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes (www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de agosto al 2 de septiembre de 2008
	Revisión curricular (por www.trabajaen.gob.mx)	3 de septiembre de 2008
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 22 de septiembre al 10 de octubre de 2008

	Evaluación de conocimientos*	Del 10 de septiembre al 19 de septiembre de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 3 de septiembre al 9 de septiembre de 2008
	Revisión de documentos*	Del 10 de octubre al 17 de octubre de 2008
	Entrevistas*	Del 17 de octubre al 31 de octubre de 2008
	Determinación*	Del 3 de noviembre al 14 de noviembre 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 y guías	Las guías para las pruebas de habilidades gerenciales/directivas se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx . Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de la Reforma Agraria http://www.sra.gob.mx/web2007/vinculos/sfp/SPC.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, 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. Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos. 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 Enlaces y Jefes de Departamento: • Evaluaciones de habilidades gerenciales: 20% • Evaluación de conocimientos técnicos: 80% Para Subdirectores de Área: • Evaluaciones de habilidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos técnicos: 50% Para Directores de Área: • Evaluaciones de habilidades gerenciales: 60% • Evaluación de conocimientos técnicos: 40%	

	Para Directores Generales Adjuntos: • Evaluaciones de habilidades gerenciales: 70% • Evaluación de conocimientos técnicos: 30% Para Directores Generales: • Evaluaciones de habilidades gerenciales: 80% • Evaluación de conocimientos técnicos: 20%
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de la Reforma Agraria http://www.sra.gob.mx/web2007/vinculos/sfp/SPC.asp , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
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 la Reforma Agraria, 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, 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. Para poder ser considerado finalista, el aspirante deberá obtener una calificación mínima de 7 puntos de 10 posibles en la entrevista por parte del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Azafrán No. 219, piso 4, Col. Granjas México, C.P. 08400, Deleg. Iztacalco, Ciudad de México, Distrito Federal, 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. - Pantalla de Evaluaciones de la página de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante; - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; - 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 Organos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
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 concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la dependencia, en Azafrán No. 219, piso 6, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Deleg. Iztacalco, Ciudad de México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité 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 han implementado los correos electrónicos spc@sra.gob.mx y mmartin@sra.gob.mx, y el número telefónico 5803-3000, extensión 3431, en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 13 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

La Encargada de Despacho de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos

C. Sara Molina Guzmán

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria -ASERCA-**AVISO MODIFICATORIO**

En referencia a la Convocatoria XXVII/2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 30 de julio, se informa que la plaza en concurso de Director de Operación y Administración de Sistemas por problemas en el sistema electrónico usado para estos fines, se realiza la siguiente modificación al calendario de las etapas del proceso de selección de la plaza en concurso:

DICE:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	30/07/2008
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30/07/2008 al 15/08/2008
Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	15/08/2008
Análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 18/08/2008 al 22/08/2008
Evaluación de conocimientos (capacidades técnicas)	Del 25/08/2008 al 29/08/2008
Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales)	Del 1/09/2008 al 5/09/2008
Cotejo de documentos	Del 8/09/2008 al 12/09/2008
Entrevistas*	Del 8/09/2008 al 12/09/2008
Determinación del concurso	Del 17/09/2008 al 19/09/2008

DEBE DECIR:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	15/08/2008
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/08/2008 al 29/08/2008
Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	29/08/2008
Análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 1/09/2008 al 5/09/2008
evaluación de conocimientos (capacidades técnicas)	Del 8/09/2008 al 12/09/2008
Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales)	Del 15/09/2008 al 19/09/2008
Cotejo de documentos	Del 22/09/2008 al 26/09/2008
Entrevistas*	Del 22/09/2008 al 26/09/2008
Determinación del concurso	Del 29/02/2008 al 3/10/2008

México, D.F., a 15 de agosto de 2008.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 077

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

1. Jefe de Departamento de Legislación, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Legislación
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: CFOA01
Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General Jurídica
Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Efectuar revisión del Diario Oficial de la Federación y de la legislación en forma diaria, empleando los medios escritos y electrónicos con que cuenta la Dirección General Jurídica, con la finalidad de mantener actualizado el marco legal de la institución.
2. Diseñar y formular un oficio circular de manera electrónica, mediante su elaboración a través de medios electrónicos, con la finalidad de mantener actualizado el marco legal de la institución para consulta de los usuarios que lo requieran.
3. Mantener actualizada la relación del acervo legal y administrativo con que cuenta la Dirección General Jurídica, mediante la captura de información en la base de datos establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar un estricto control de dicho acervo.
4. Instrumentar mecanismos que permitan mantener un eficiente control respecto al préstamo del acervo legal y administrativo con que cuenta la Dirección General Jurídica, mediante el registro de información de los usuarios de las unidades administrativas solicitantes, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno y evitar la pérdida de información.
5. Instrumentar mecanismos que permitan difundir a través de un oficio circular y el uso de la actualización física de la legislación de Andrade y vía Internet legatek, las actualizaciones de la normatividad aplicable al subsector cultura, con la finalidad de mantener informadas y actualizadas a las diversas unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
6. Mantener actualizada la legislación de Andrade (servicio de compilación de leyes) periódicamente, empleando los tomos que Andrade proporciona, con la finalidad de mantener actualizada la legislación con que cuenta la Dirección General Jurídica para su consulta por las unidades administrativas que así lo requieran.
7. Formular un oficio circular que detalle la legislación vigente y actualizada, mediante el uso de medios escritos y electrónicos, con la finalidad de asegurar que las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se mantengan actualizadas en el ámbito legal aplicable al subsector cultura.
8. Coordinar las acciones necesarias para el envío de las disposiciones legales y administrativas del subsector cultura, a través de la generación de información vía correo electrónico, con la finalidad de darlas a conocer a todas las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
9. Verificar las diversas etapas de los procedimientos de contratación, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente de manera personal, con la finalidad de asegurar su observancia y cumplimiento.
10. Formular diversos instrumentos jurídicos en materia de adquisiciones y obra pública, mediante el empleo de medios escritos y electrónicos, con la finalidad de formalizar las relaciones contractuales de la institución.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Derecho o Ciencias Sociales.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de tres años en Derecho y Legislaciones Nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados

2. Trabajo en Equipo

2. Director de Apoyo Bibliotecológico, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director de Apoyo Bibliotecológico

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CFMA01

Percepción ordinaria: \$48,050.69 (cuarenta y ocho mil cincuenta pesos 69/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Bibliotecas

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Diseñar y dirigir los proyectos para el desarrollo de acervos bibliográficos, mediante el establecimiento de las políticas y lineamientos para la integración de colecciones, con la finalidad de asegurar la permanente actualización del material bibliográfico que forma parte de las Bibliotecas Públicas de la Red Nacional
2. Proponer la actualización de las políticas del proceso de desarrollo de acervos, mediante la revisión de los criterios y lineamientos para la selección, adquisición, organización bibliográfica, integración, mantenimiento, depuración y actualización de los acervos, con la finalidad de ofrecer a la población, mediante el uso de las nuevas tecnologías para el control bibliográfico, mayores posibilidades de acceso a la información que se encuentra disponible en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.
3. Dirigir los procesos de tipificación, actualización y selección de material documental mediante la compilación de fuentes de información estadística de diversas instituciones públicas y privadas, realización de análisis bibliográficos susceptibles de incorporarse a las propuestas de acervo y la selección definitiva de los materiales de acuerdo a los criterios de selección de acervo y a las necesidades específicas de la red nacional, con la finalidad de fortalecer y renovar los acervos de las Bibliotecas Públicas.
4. Dirigir, coordinar y promover el envío de dotaciones que mantengan vinculados a los lectores con los avances del conocimiento y la lectura, mediante programas de nuevas adquisiciones para dotar de libros en diversas temáticas y áreas del conocimiento, muchos de ellos de reciente aparición, a los establecimientos bibliotecarios de la Red Nacional.
5. Dirigir y coordinar el procesamiento técnico de los materiales bibiohemerográficos y audiovisuales, para su integración a las Bibliotecas de la Red Nacional, determinando las políticas, lineamientos y criterios que orienten las actividades de catalogación y clasificación de los registros que conforman el Catálogo Bibliográfico Nacional.
6. Coordinar con las instancias correspondientes el registro de los acervos existentes en las Bibliotecas Públicas, mediante los medios de comunicación disponibles, con la finalidad de conocer las necesidades de acervo bibliográfico y contribuir a su actualización.
7. Coordinar el desarrollo de los procesos de adquisición y descarte del material documental, mediante el seguimiento de la normatividad establecida en la materia, con el propósito de optimizar los recursos de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y mantener actualizados sus acervos.
8. Vigilar el desarrollo de los procesos de donación del material documental, mediante el establecimiento de convenios de colaboración, para que los usuarios de las bibliotecas se mantengan vinculados con los avances del conocimiento y la lectura.
9. Establecer mecanismos para promover la donación de materiales, mediante la identificación de instituciones públicas y privadas que generen publicaciones de interés para la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, con objeto de actualizar y enriquecer los acervos bibliográficos.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Biblioteconomía, Humanidades, Comunicación, Administración, Ciencias Sociales, Educación, Artes o Filosofía.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de tres años en Sociología Cultural, Filosofía del Conocimiento, Organización y Dirección de Empresas o Administración Pública.

Capacidades gerenciales:

1. Liderazgo

2. Visión Estratégica

3. Subdirector de Procesos Técnicos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Procesos Técnicos

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CFNA01

Percepción ordinaria: \$25,331.76 (veinticinco mil trescientos treinta y un pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Bibliotecas

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Integrar políticas, lineamientos y criterios que orienten la catalogación, clasificación, asignación de temas y codificación de material bibliográfico, aplicando las reglas de catalogación y sistemas de clasificación vigentes, con el fin de contar con una base de datos con información homogénea.
2. Dirigir, coordinar y supervisar el proceso de catalogación y clasificación, mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información, con el fin de garantizar la aplicación de las políticas y lineamientos establecidos.
3. Implementar y administrar sistemas de automatización de bibliotecas, empleando las tecnologías de información de punta para el control y administración de la base de datos de acervo de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.
4. Establecer nuevos procedimientos de flujo de trabajo, empleando las ventajas que ofrecen las tecnologías de información para agilizar y facilitar la captura de información que se integra a la base de datos de acervo de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.
5. Proponer el empleo de nuevas tecnologías de información, mediante la revisión y prueba de las nuevas herramientas tecnológicas disponibles con el fin de mantener una administración eficiente de la información electrónica.
6. Impulsar la implementación de sistemas de automatización en las bibliotecas públicas, facilitando el uso sistemas de automatización económicos y viables a las bibliotecas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, con el fin de ofrecer un servicio ágil y eficiente de búsqueda de información a los usuarios, y facilitar la organización y control de los inventarios a los bibliotecarios.
7. Brindar capacitación a los bibliotecarios de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas en materia de sistemas de automatización de bibliotecas por medio de cursos, talleres, asesoría telefónica y vía correo electrónico con el fin de que apliquen las tecnologías de información eficientemente para el desempeño de sus actividades y facilitar el acceso de información a los usuarios.
8. Facilitar a las bibliotecas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas la base de datos de títulos actualizada de la Dirección General de Bibliotecas por medios electrónicos, ya sea en línea o fuera de ella, con el fin de facilitar el proceso de implementación de sistemas de automatización.
9. Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica de la Dirección General de Bibliotecas, mediante la calendarización de actividades periódicas de mantenimiento a los equipos instalados y el uso de materiales y herramientas de limpieza necesarias para garantizar el buen funcionamiento de los mismos y su máximo aprovechamiento
10. Coordinar las acciones de soporte técnico a través del establecimiento de normas, lineamientos y formatos de solicitud de servicio, con el fin de atender de manera oportuna y eficiente las necesidades de atención del personal de la Dirección General de Bibliotecas en materia de hardware y software, ya sea en equipos de cómputo, periféricos o telefonía.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Computación e Informática, Ingeniería, Administración o Biblioteconomía.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Ciencias de los Ordenadores o Tecnología de los Ordenadores.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

4. Jefe de Departamento de Selección de Acervos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Selección de Acervos

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CFOA001

Percepción ordinaria: 17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Bibliotecas

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Desarrollar estudios de investigación para allegarse de información que le permitan evaluar las novedades bibliográficas, con base en los programas sustantivos institucionales, considerando su contenido y formato, con la finalidad de contar con información acorde a los usuarios de dichos materiales.
2. Efectuar investigaciones documentales que le permitan consultar y verificar las novedades bibliográficas, a través de comparar los registros nuevos con la información con que se cuenta, con la finalidad de contar con material vigente que permita actualizar el acervo de las bibliotecas.
3. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de propuestas de novedades bibliográficas, determinando si los contenidos cubren con los objetivos y programas sustantivos a cargo de la Dirección General de Bibliotecas, con la finalidad de proponer la incorporación de contenidos actualizados.
4. Asesorar al personal de las bibliotecas públicas en la aplicación de los criterios de descarte, con base en el Manual de Descarte Bibliográfico, así como respetando los criterios para la desincorporación de bienes inmuebles y bienes de consumo, con la finalidad de mantener el acervo vigente.
5. Supervisar y evaluar el proceso de descarte bibliográfico, a través de verificar que exista concordancia con el proceso descrito en el manual establecido, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los criterios de la desincorporación patrimonial.
6. Autorizar el proceso de descarte, a través de realizar el trámite y gestiones correspondientes ante el Subcomité de Bienes Inmuebles del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el proceso de desincorporación.
7. Efectuar evaluación de las páginas Web y textos digitalizados relacionados con la función sustantiva del puesto, a través de búsquedas en Internet que cubran con los objetivos y programas institucionales dentro de su ámbito de responsabilidad, con la finalidad de contar con información actualizada.
8. Instrumentar mecanismos que le permitan asegurar la vigencia de las páginas Web, a través de revisar las ligas en forma mensual, con la finalidad de mantener actualizadas las ligas y eliminar las que hayan caducado, logrando con ello, la consideración de información vigente y actualizada.
9. Efectuar análisis de las sugerencias bibliográficas, mediante la clasificación y ordenamiento de aquellas que sean nuevas y conformando un registro de éstas en una base de datos, con la finalidad de proporcionar una propuesta de bibliografía de acuerdo con las necesidades de información de los usuarios.

10. Coordinar las acciones necesarias para mantener la vigencia editorial de los materiales bibliográficos, mediante la revisión de los materiales en el mercado editorial, con la finalidad de contar con material de compra actualizado.
11. Coordinar la elaboración de un banco de datos que contenga bibliografías con los materiales más solicitados, considerando las necesidades de consulta de información sugeridas por los usuarios y que sean de mayor demanda, con la finalidad de cubrir esa demanda de información.
12. Supervisar que se efectúe el registro del material nuevo, verificando su incorporación en la base de datos establecida para tal efecto, con la finalidad de contar con sistemas de información que permitan recuperar el registro para su consulta.
13. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente registro y control de los materiales y documentos proporcionados en calidad de préstamo, mediante el registro de los mismos en una base de datos que contiene información sobre préstamos efectuados y la devolución de dichos documentos, tanto de usuarios internos como externos, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que permita proporcionar un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Biblioteconomía, Computación e Informática o Administración.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de dos años en Economía Sectorial, Ciencias Políticas o Administración Pública.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

5. Subdirector de Promoción Editorial y Eventos Especiales, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Promoción Editorial y Eventos Especiales

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CFNA01

Percepción ordinaria: \$25,331.76 (veinticinco mil trescientos treinta y un pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Publicaciones

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Coordinar las acciones necesarias que permitan un eficiente registro y control de las convocatorias, inscripción y montaje de las editoriales en las ferias, a través de la supervisión de diversas actividades, así como vigilando que se encuentren contenidas en los calendarios previamente establecidos, con la finalidad de asegurar su desarrollo en tiempo y forma.
2. Coordinar las acciones necesarias para la obtención de los apoyos que la Dirección General de Publicaciones ofrece para la realización de las ferias del libro, supervisando el montaje de exhibidores, de carteles promocionales, exposiciones itinerantes y talleres de fomento a la lectura, con la finalidad de coadyuvar al óptimo desarrollo de las mismas y promover el fomento a la lectura.
3. Coordinar conjuntamente con la Subdirección de Difusión y Fomento a la Lectura las acciones necesarias para la instalación de talleres de fomento a la lectura, mediante la programación de las actividades correspondientes, con la finalidad de coadyuvar al incremento de la población infantil y juvenil el interés y el hábito por la lectura.
4. Coordinar y supervisar las acciones necesarias para la realización de eventos especiales y ferias del libro tanto en el Distrito Federal como en el interior de la República Mexicana, con base en los lineamientos establecidos por la Dirección de Promoción Editorial y Fomento a la Lectura, con la finalidad de desarrollar acciones de promoción y fomento a la lectura.
5. Coordinar la implementación de mecanismos que favorezcan el seguimiento a fechas, sedes y acciones de las ferias del libro, mediante el análisis de los planes de trabajo e informes de su desarrollo, con la finalidad de cumplir con las metas programadas en materia de promoción y fomento a la lectura.

6. Supervisar el cumplimiento de las políticas y programas de trabajo en materia de eventos especiales y ferias, mediante el análisis de acciones para su ejecución con base en los objetivos de promoción y fomento de la lectura, con la finalidad de alinear lo programado contra lo realizado.
7. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión en los procesos de inscripción y recepción de trabajos, a través de los concursos que se llevan a cabo en la Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil, con la finalidad de asegurar su pleno desarrollo y transparentar sus resultados.
8. Supervisar la realización de la ceremonia de premiación de los diferentes concursos, verificando la presencia de los jurados y la aplicación de los lineamientos establecidos en las bases de las convocatorias, con la finalidad de que se realicen de manera profesional y transparente.
9. Organizar las acciones necesarias para el desarrollo de espectáculos culturales en el marco de la Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil, coordinando las acciones necesarias, con la finalidad de promover la cultura en un ambiente de esparcimiento entre la población asistente.
10. Establecer mecanismos de comunicación con los departamentos de ferias, a través de los medios disponibles para el intercambio de información, con la finalidad de conocer el grado de avance de dichos eventos.
11. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar conjuntamente los proyectos de esta subdirección con la Dirección de Promoción Editorial y Fomento a la Lectura, mediante la formulación de informes que permitan contar con parámetros e indicadores para desarrollar una mejora continua, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del área.

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Comunicación, Artes, Humanidades, Administración, Mercadotecnia y Comercio o Ciencias Sociales.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de cuatro años en Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Relaciones Internacionales u Opinión Pública.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

6. Jefe de Departamento de Difusión del Fondo Editorial, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Difusión del Fondo Editorial

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CFOA01

Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Publicaciones

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Coordinar las acciones que permitan hacer llegar la información necesaria sobre las actividades de fomento a la lectura a los medios masivos de comunicación, definiendo los mecanismos necesarios con base en la especificidad de cada uno de los programas sustantivos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las estrategias de difusión en tiempo y forma.
2. Instrumentar los mecanismos necesarios para mantener permanentemente actualizada e informada al área de comunicación social del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, sobre las actividades de difusión del fondo editorial que se realizan en la Dirección General de Publicaciones, observando los tiempos previstos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar que dicha unidad administrativa proporcione el apoyo requerido para difundir la información de los programas sustantivos de la manera más eficiente y oportuna.
3. Coordinar las acciones necesarias para la difusión de los programas y actividades de fomento a la lectura a cargo de la Dirección General de Publicaciones, mediante la integración y el envío de la información necesaria a la unidad administrativa del consejo responsable de mantener actualizada la página de Internet del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con la finalidad de ofrecer a la población en general, herramientas para la consulta de información sobre los programas sustantivos institucionales.

4. Supervisar el diseño y la producción de impresos, tales como: inserciones de prensa, invitaciones, programas de mano, catálogos, pendones, señalización etc., y en general de todos aquellos productos que se generan para favorecer la difusión y desarrollo de los eventos que se llevan a cabo por la Dirección General de Publicaciones, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan dar seguimiento con base en la planeación para cada una de estas actividades, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
5. Coordinar las acciones necesarias para la distribución de los productos que se producen en la Dirección General de Publicaciones, en apego a la programación de las actividades definidas para cada uno de los programas sustantivos, con la finalidad de difundir de la manera más eficiente, el evento que se trate.
6. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera expedita las solicitudes externas de proveedores, unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes o dependencias en general, para la impresión, digitalización de archivos, envío de información a través de correo electrónico, etc., mediante la programación y atención de las peticiones en los tiempos establecidos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los compromisos asumidos por la Dirección General de Publicaciones.
7. Participar de manera directa en los procesos para la definición del diseño, producción, montaje y desmontaje, derivados de los eventos en los que participa la institución, coordinando acciones conjuntas con las diferentes unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes que intervine en los pabellones, con la finalidad de asegurar que los eventos se lleven a cabo en diferentes foros, como son: el Palacio de Minería, Guadalajara, Monterrey, etc.
8. Coordinar de manera conjunta con los organizadores de las ferias y otras dependencias que lo requieran, el envío, montaje y desmontaje necesarios para el desarrollo de diversos eventos, así como en el diseño museográfico de las exposiciones plásticas que presta la Dirección General de Publicaciones, mediante la definición de las acciones específicas a realizar, con la finalidad de apoyar su óptimo desarrollo.
9. Participar de manera directa en los procesos necesarios para tramitar y gestionar de manera conjunta con las áreas administrativas de la Dirección General de Publicaciones, las contrataciones y pagos de los proveedores que prestan sus servicios en el desarrollo de los pabellones que monta el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en las diferentes ferias, a través de la elaboración de bases de participación, licitaciones, firma de acuerdos, solicitud de seguros y trámite de pago, etc., con la finalidad de asegurar su desarrollo en condiciones óptimas.
10. Coordinar de manera conjunta con el área de comunicación social, la implementación de las estrategias de difusión de los programas sustantivos de la Dirección General de Publicaciones, considerando los acuerdos que se establezcan con los diferentes medios de información y en apego al presupuesto asignado para tal efecto, con la finalidad de asegurar que se cuente con líneas de acción específicas para la elaboración de las inserciones que permitan difundir las actividades y programas de la Dirección General de Publicaciones.
11. Coordinar las acciones necesarias para apoyar las estrategias de difusión de las actividades y programas sustantivos de la Dirección General de Publicaciones, mediante la definición y supervisión de los procesos de producción de promocionales para la radio y la televisión, con la finalidad de difundir y promover los programas sustantivos a cargo de la unidad administrativa y ampliar la cobertura de los públicos interesados en los mismos.
12. Supervisar y dar seguimiento a la elaboración, distribución y publicación de las inserciones, así como de los promocionales que se distribuyen a los medios masivos de comunicación, instrumentando mecanismos que permitan evaluar el cumplimiento de cada una de las actividades, en los tiempos y formas previstos, con la finalidad de apoyar las estrategias de difusión de la Dirección General de Publicaciones.
13. Supervisar la elaboración de informes de actividades requeridos por el área administrativa, mediante el acopio, análisis e integración de la información necesaria, con la finalidad de informar los resultados de los programas sustantivos y coadyuvar al cumplimiento de la rendición de cuentas en un marco de transparencia, de acuerdo con lo señalado por la normatividad vigente.
14. Coordinar la implementación de los mecanismos necesarios que permitan dar seguimiento a las acciones realizadas por los medios masivos de comunicación en lo referente a notas, artículos, inserciones, etc., en apego a los acuerdos y programas pactados con los mismos, con la finalidad de asegurar la difusión de la información de los programas del fondo editorial o las actividades de fomento a la lectura llevadas a cabo por la Dirección General de Publicaciones.

15. Coordinar de manera conjunta con las diferentes áreas de la Dirección General de Publicaciones, el flujo de información relativa a las novedades editoriales y de las actividades que se llevan a cabo, a través del establecimiento de canales de comunicación veraces y oportunos, con la finalidad de optimizar los tiempos de producción de los diferentes productos que se elaboran.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Artes, Diseño o Comunicación.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública o Comunicaciones Sociales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

7. Jefe de Departamento de Telecomunicaciones, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Telecomunicaciones

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CFOA1

Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Administración

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Coordinar las acciones necesarias para efectuar revisión y recopilación de la información referente a las políticas, lineamientos, reglamentos, normatividades y leyes vigentes en materia de telecomunicaciones, mediante la consulta de información a través de diversas fuentes documentales como leyes, disposiciones, reglamentos, etc., vigentes, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los estándares tecnológicos.
2. Efectuar revisión y proponer modificaciones a los lineamientos y políticas institucionales, mediante su actualización con base en los resultados obtenidos de la investigación de las políticas, lineamientos, reglamentos, normatividades y leyes vigentes en materia de telecomunicaciones, con la finalidad de contar con herramientas de información actualizadas que apoyen el desarrollo de las actividades del área.
3. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de los procedimientos de adquisición, instalación y uso de equipos de enlace digital para la transmisión de datos e imágenes existentes en la institución, conforme a los resultados obtenidos de la investigación de las políticas, lineamientos, normatividades y leyes vigentes en materia de telecomunicaciones, con la finalidad de contar con información que favorezca la implantación de los lineamientos a seguir.
4. Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de la investigación de mercado de tecnologías de enlace y comunicación existentes en el mercado, supervisando la recopilación de la información necesaria y la integración de cuadros comparativos, con la finalidad de obtener los mejores servicios.
5. Seleccionar y documentar las mejores alternativas de tecnologías existentes en el mercado, que permitan programar, prever, y en su caso, actualizar los equipos y software de telecomunicaciones existentes en la institución, por medio del análisis de nuevas tendencias en materia tecnológica, con la finalidad de estar a la vanguardia.
6. Diseñar y formular propuestas de actualización, mantenimiento y cambio de tecnología en materia de telecomunicaciones, mediante el análisis de los resultados obtenidos en los estudios de mercado realizados, con la finalidad de evaluar el costo-beneficio para la Institución.
7. Efectuar análisis de los procedimientos de adquisición, servicios de mantenimiento y operación relacionados con sistemas de transporte de datos e imágenes, verificando que se realicen conforme a la normatividad establecida por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, con la finalidad de identificar los posibles cambios y las repercusiones que éstas pudieran causar en materia de adquisición.

8. Supervisar y prever las necesidades en materia de telecomunicaciones de las áreas usuarias del servicio, integrando la documentación necesaria en la formulación de las bases técnicas para los procedimientos de adquisición de hardware relacionados con sistemas de transporte de datos e imágenes, con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida por la Ley de Adquisiciones y Servicios Generales.
9. Supervisar y prever las necesidades en materia de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de telecomunicaciones de las áreas usuarias del servicio, mediante la integración de la documentación necesaria en la formulación de las bases técnicas para los procedimientos de adquisición de hardware relacionados con sistemas de transporte de datos e imágenes, con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida por la Ley de Adquisiciones y Servicios Generales.
10. Formular y actualizar las políticas establecidas en materia de servicios para administrar, controlar y asignar cuentas de Internet, correo electrónico, páginas Web, DNS y cuentas ras, con fundamento en los lineamientos de telecomunicaciones y normatividad vigente establecidos por la institución, con la finalidad de mantener los servicios con un desempeño óptimo.
11. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar a las empresas encargadas de proporcionar diversos servicios externos, las solicitudes y necesidades de las áreas requirentes, formulando un reporte para el área de atención de usuarios, con la finalidad de asegurar que los proveedores conozcan los requerimientos de las unidades administrativas y atiendan las solicitudes en tiempo y forma.
12. Coordinar y supervisar las acciones necesarias para que se realicen los respaldos de información, programando un calendario de actividades para tal efecto, con la finalidad de asegurar la integridad física de los bancos de datos de la información.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante, en Computación e Informática o Comunicación.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública, Tecnología de las Telecomunicaciones u Organización y Dirección de Empresas.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

8. Jefe de Departamento de Convenios, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Convenios

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CF0A01

Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General Jurídica

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Proporcionar la asesoría requerida por las unidades administrativas del CONACULTA, a través de la revisión física y permanente del Diario Oficial de la Federación, discos de jurisprudencia, página Web del Congreso de la Unión, reformas o nuevas leyes en materia cultural, con la finalidad de proporcionar una respuesta favorable a las áreas en sus consultas
2. Verificar las reglas de operación de los programas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en el Diario Oficial de la Federación, a través del análisis y estudio del mismo, con la finalidad de tener información veraz que pueda aclarar cualquier duda en la materia.
3. Aplicar los procedimientos civiles cuando surja alguna controversia que ponga en riesgo los intereses del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, formulando las propuestas correspondientes para su atención, con la finalidad de aplicar los procedimientos civiles que permitan demandar y hacer cumplir las obligaciones de las personas a quienes se les otorgan apoyos.
4. Administrar la documentación que envían las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes para la formulación de los instrumentos jurídicos, a través del eficiente control de la información, con la finalidad de que ésta cumpla en apego a derecho para otorgar los recursos.

5. Verificar que los recursos económicos a otorgar estén autorizados por el área de recursos financieros, a través del análisis de la solicitud recibida, con la finalidad de formular los instrumentos jurídicos correspondientes en apego a la normatividad aplicable.
6. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado, mediante el registro de los documentos jurídicos formulados, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno de los mismos.
7. Mantener un sistema de control de los documentos elaborados, revisando y detectando aquellos que han sido remitidos, con la finalidad de asegurar que se encuentren debidamente formalizados.
8. Establecer un eficiente control de los programas culturales del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, acudiendo a eventos que tengan relación con los mismos, con la finalidad de allegarse de información que permita la formulación de propuestas en las que sean aplicables dichos programas en la institución.
9. Establecer acciones de colaboración en programas de cultura de manera conjunta con estados, municipios o asociaciones civiles, revisando diversos medios de comunicación, tales como: revistas, periódicos, páginas de Internet y asistiendo a las instalaciones de los mismos, con la finalidad de tomar en conjunto las acciones pertinentes para la realización de los programas estipulados.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Derecho

Experiencia laboral: Experiencia mínima de dos años en Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

9. Jefe de Departamento de Adquisiciones, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Adquisiciones

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CFOA01

Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General Jurídica

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigilando su aplicación en las distintas etapas de los procedimientos de contratación por las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con la finalidad de no incurrir en faltas u omisiones, de conformidad con el marco normativo aplicable en cada caso.
2. Asesorar en la adquisición de bienes y servicios a las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en todo lo relacionado a la adquisición de bienes y servicios, mediante la participación en la elaboración, revisión y aclaración de bases, con el objeto de asegurar que en las mismas se integren las condiciones de la adquisición de que se trate.
3. Supervisar que la documentación presentada por los concursantes a las licitaciones, derivadas de los procedimientos de contratación, cumpla con las disposiciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de evitar que la contratación de algún bien o servicio no se apegue a la normatividad vigente, e incurrir en alguna falta u omisión.
4. Elaborar los instrumentos jurídicos derivados de los procedimientos de contratación, mediante la revisión, análisis e integración de la información proporcionada por las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y Subsectorizadas en apego a la normatividad vigente, con la finalidad de asentar los derechos y obligaciones contraídos por las partes involucradas.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante Derecho.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de dos años en Derecho Internacional, Organización Jurídica o Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados

2. Trabajo en Equipo

10. Jefe de Departamento de Soporte Técnico, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Soporte Técnico

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CFOA01

Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Administración

Sede: México, D.F.

1. Proponer los lineamientos, políticas y procedimientos tendientes a mejorar el funcionamiento de los equipos informáticos, con base en los resultados obtenidos de las principales incidencias reportadas por los usuarios, con la finalidad de contar con criterios uniformes que permitan optimizar la atención a los usuarios.
2. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto al cumplimiento de los lineamientos y procesos de operación, mediante verificaciones en forma periódica, con la finalidad de implementar medidas tendientes a controlar las principales incidencias y proporcionar un servicio eficiente y oportuno a los usuarios para la solución de los problemas que se presentan con mayor frecuencia.
3. Efectuar la revisión de los reportes del Departamento de Atención de Usuarios para detectar las fallas más comunes causadas por anomalías en los programas en el sistema o por el uso indebido del equipo, mediante su identificación y generando las acciones preventivas y/o correctivas pertinentes, con la finalidad de asegurar el óptimo funcionamiento de los equipos informáticos.
4. Coordinar las acciones necesarias para atender los reportes de servicio notificados por el Centro de Atención de Usuario, asignado al personal encargado de efectuar la revisión correspondiente, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que permita un adecuado seguimiento hasta la conclusión de los reportes presentados por los usuarios de las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
5. Instrumentar mecanismos que permitan clasificar el tipo de reporte o instalación, determinando si el problema presentado es relativo a paquetería, configuración de dispositivos, antivirus, u otras diversas fallas con base en un diagnóstico y mediante el levantamiento del reporte correspondiente, con la finalidad de implementar acciones orientadas a resolver los problemas de la manera más eficiente.
6. Implementar el plan de trabajo para verificar que los equipos cuenten con las características físicas adecuadas para la instalación de aplicaciones y programas solicitadas por los usuarios, mediante su canalización al Departamento de Atención a Usuarios, con la finalidad de evitar fallas durante la instalación y/o actualizaciones de software de escritorio, ofimática, sistema operativo y clientes de red.
7. Coordinar las acciones necesarias que permitan la atención de fallas de equipo de cómputo, mediante la recepción de reportes a través de la vía telefónica y por correo electrónico, con la finalidad de integrar los requerimientos que se generan y dar atención en tiempo y forma a cada uno de ellos.
8. Supervisar la asignación de reportes de "lista de reportes" proporcionada por el Departamento de Atención de Usuarios, mediante su revisión y la asignación de los trabajos correspondientes a cada uno de los integrantes del departamento de soporte técnico, con la finalidad de dar seguimiento y solución a los reportes generados.
9. Realizar Respaldos de la información de los servidores mensualmente, depurando y clasificando por área administrativa.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o pasante e Ingeniería, Computación e Informática o Eléctrica y Electrónica

Experiencia laboral: Experiencia mínima de dos años en Ciencia de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnología Eléctricas o Tecnología de las Telecomunicaciones.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados

2. Trabajo en Equipo

11. Jefe de Departamento de Servicios al Personal, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Servicios al Personal

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CFOA02

Percepción ordinaria: \$19,509.72 (diecinueve mil quinientos nueve pesos 72/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Administración

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Instrumentar e implementar mecanismos que optimicen la comunicación con la Secretaría de Educación Pública y terceros institucionales, mediante la revisión y aplicación de la normatividad que al efecto emitan dichas instancias para el otorgamiento de las prestaciones al personal, con la finalidad de asegurar que se cuente con información actualizada y agilizar los procesos internos.
2. Coordinar las acciones necesarias para que la inscripción de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado se realice en los tiempos establecidos por dicho Organismo, supervisando que se lleven a cabo los trámites administrativos correspondientes, con la finalidad de asegurar su protección y puedan tener acceso a la atención médica y prestaciones como derechohabiente.
3. Coordinar las acciones necesarias para la actualización del Manual de Procedimientos que detalle las políticas de operación en materia de prestaciones y servicios al personal, mediante la aplicación de los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de contar con una herramienta de información vigente para optimizar las funciones del área.
4. Implementar estrategias de difusión que permitan dar a conocer información en materia de servicios y prestaciones a las diversas unidades administrativas del CONACULTA, informando a los enlaces administrativos los programas y lineamientos para el acceso del personal a dichos servicios, con la finalidad de asegurar que los servidores públicos cuenten con la información completa y precisa de los beneficios económicos que les proporciona el CONACULTA como trabajadores en servicio activos.
5. Establecer mecanismos de evaluación que permitan identificar los problemas que se presentan para el otorgamiento de prestaciones así como identificar áreas de oportunidad, mediante un diagnóstico con base en las incidencias que se presentan con mayor frecuencia, con la finalidad de implementar acciones de mejora en los procedimientos administrativos.
6. Proporcionar asesoría permanente a las unidades administrativas y usuarios en materia de servicios y prestaciones, atendiendo las consultas que formulen, así como los procedimientos para acceder a los mismos con base en la normatividad vigente, con la finalidad de brindar un servicio eficiente y oportuno.
7. Mantener permanentemente actualizados los procedimientos en materia de prestaciones y servicios al personal, optimizando los tiempos de respuesta con base en los criterios de operación y lineamientos establecidos por Secretaría de Educación Pública y terceros institucionales, con la finalidad de proporcionar un al personal un servicio eficiente y oportuno.
8. Diseñar y proponer estrategias que permitan agilizar los procesos relativos a las aprobaciones y trámites en materia de servicios y prestaciones al personal, mediante la implementación de procesos operativos eficientes y oportunos, con la finalidad de eficientar el registro, control y otorgamiento de prestaciones que la institución otorga al personal.

9. Implementar mecanismos que permitan optimizar los tiempos para la incorporación de los servidores públicos a los seguros institucionales, mediante su gestión en estricto apego a lo que establece el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado y la compañía de seguros, con la finalidad de asegurar que los mismos cuenten con dicho servicio.
10. Diseñar mecanismos informativos para las Unidades Administrativas del CONACULTA, a través de comunicados que señalen con claridad los lineamientos, políticas y procedimientos de operación, con la finalidad de asegurar el otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tienen derecho los empleados, en tiempo y forma.
11. Supervisar que la asignación de prestaciones económicas y servicios que se proporcionan a los servidores públicos se efectúen en términos de transparencia y equidad, mediante la eficiente administración de los mismos, con la finalidad de augurar que todo el personal pueda acceder a dichas prestaciones.
12. Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo talleres con las unidades administrativas, que permitan proporcionar información precisa en materia de prestaciones y servicios al personal, mediante la identificación de necesidades y la incorporación de temas específicos, con la finalidad de implementar acciones de mejora y ajustes en los procesos.
13. Desarrollar análisis del proceso para el otorgamiento de prestaciones, a través de la cuantificación y determinación de los recursos requeridos para su operación, así como realizando las gestiones necesarias en apego al marco normativo vigente, con la finalidad de gestionar ante la Secretaría de Educación Pública la previsión de recursos, tomando como base su comportamiento del ejercicio anterior.
14. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente supervisión del presupuesto asignado por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para Trabajadores del Estado, para que las prestaciones económicas se distribuyan adecuadamente, mediante la aplicación de las políticas establecidas por dicho organismo, con la finalidad de prever y evitar que sea reducido por un inadecuado ejercicio del mismo.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Comunicación, Psicología, Contaduría, Ciencias Sociales, Administración o Ciencias Políticas y Administración Pública.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Psicología Social u Organización y Dirección de Empresas.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados

2. Trabajo en Equipo

12. Jefe de Departamento de Bibliotecas Delegacionales Area Oriente, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Bibliotecas Delegacionales Area Oriente

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CFOA01

Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Bibliotecas

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Evaluar la operación de las bibliotecas que conforman cada una de las redes delegacionales de la zona oriente, a través de visitas operativas y reuniones de trabajo, con la finalidad de proponer a las autoridades delegacionales e institucionales proyectos de trabajo que permitan mejorar los servicios proporcionados, así como los aspectos de infraestructura susceptibles de mejora.

2. Coordinar acciones y programas específicos que permitan la mejora técnica y operativa de las bibliotecas y la capacitación del personal que labora en ellas, a través de reuniones de trabajo con el jefe inmediato superior y las autoridades delegacionales e institucionales, con el objetivo de proporcionar servicios bibliotecarios de acuerdo a la normatividad aplicable.
3. Evaluar constantemente los programas de trabajo, a través de la revisión de los avances y resultados, a fin de realizar las correcciones necesarias en caso de presentar desviaciones, y de lograr un impacto favorable en la Red de Bibliotecas Públicas del Distrito Federal.
4. Evaluar el desempeño de las bibliotecas públicas de la zona oriente del Distrito Federal, con base en los informes estadísticos generados y las sugerencias de los usuarios de las bibliotecas, a fin de determinar en qué bibliotecas es necesario reforzar el apoyo técnico y operativo.
5. Programar y realizar visitas operativas constantes a cada biblioteca de la zona oriente, en coordinación con las autoridades delegacionales e institucionales, con la finalidad de generar información que permita mejorar los servicios e infraestructura de las bibliotecas públicas, a través de programas de trabajo por biblioteca.
6. Instrumentar mecanismos orientados a favorecer la comunicación con otras áreas de la Dirección General de Bibliotecas, a través del intercambio de información relativa a los requerimientos de los usuarios y el interés de las autoridades delegacionales e institucionales, con el objeto de diseñar conjuntamente apoyos que contribuyan a mejorar los servicios bibliotecarios en las bibliotecas de la zona oriente.
7. Establecer contacto con las autoridades delegacionales responsables de las bibliotecas públicas, a través de la realización de reuniones permanentes de trabajo, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la imagen y la operación de las bibliotecas públicas.
8. Comunicar a las autoridades delegacionales todas las acciones de mejora que el personal de la Subdirección de Bibliotecas del Distrito Federal realiza, a través de diversos medios, tales como, correo electrónico, fax, vía telefónica, o visitas personales, con la finalidad de mejorar la imagen y la operación de las bibliotecas públicas.
9. Implementar estrategias orientadas a verificar el funcionamiento de las bibliotecas públicas, a través de la realización de recorridos por las bibliotecas de manera conjunta con las autoridades delegacionales, a fin de coordinar acciones que mejoren la operación de las bibliotecas públicas de la zona oriente.
10. Coordinar y programar las acciones necesarias y pertinentes para que el personal del departamento se capacite en aquellos aspectos que permitan la mejora sustancial de su desarrollo laboral, mediante la gestión administrativa correspondiente, con la finalidad de asegurar que cumplan cabalmente con sus funciones.
11. Evaluar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo de recursos materiales y financieros, a través de la revisión documental de los requerimientos con la finalidad de evitar demoras que influyan negativamente en la consecución de las metas y objetivos de la Subdirección de Bibliotecas del Distrito Federal.
12. Realizar reuniones de trabajo con el personal de la Subdirección de Bibliotecas del Distrito Federal, a través de una programación constante, con el propósito de analizar las alternativas de solución a la problemática detectada en cada biblioteca pública de la zona oriente, los recursos que requieren así como evaluar las acciones ya implementadas.
13. Desarrollar análisis y evaluar de manera conjunta con el Subdirector de Bibliotecas del Distrito Federal, las necesidades de cobertura de servicios que requiera cada delegación política, mediante la obtención de información poblacional, geográfica y educativa entre otras con el objeto de contar con elementos que permitan sensibilizar a las autoridades delegacionales e institucionales sobre la necesidad de abrir nuevas bibliotecas dentro de sus demarcaciones políticas.
14. Proporcionar asesoría a las autoridades delegacionales e institucionales, atendiendo sus requerimientos de información, con la finalidad de coadyuvar la apertura de bibliotecas públicas donde se requiera.
15. Consolidar la instalación de bibliotecas públicas mediante reuniones de trabajo con las autoridades interesadas para la presentación de carpetas que contengan sugerencias y/o propuestas para la instalación de bibliotecas públicas, así como a través de visitas a locales propuestos y la entrega de los análisis técnicos, con la finalidad de contribuir a la creación de nuevos espacios bibliotecarios.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Administración, Biblioteconomía, Humanidades o Relaciones Internacionales.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de dos años en Administración Pública, Ética de Grupo, Sociología Cultural, Comunicaciones Sociales, Características de la Población, Problemas Sociales, Relaciones Internacionales o Economía General.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados

2. Trabajo en Equipo

13. Jefe de Departamento de Bibliotecas Delegacionales Area Poniente, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Bibliotecas Delegacionales Area Poniente

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: 1CFOA01

Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Bibliotecas

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Evaluar la operación de las bibliotecas que componen cada una de las redes delegacionales de la zona poniente, por medio de visitas operativas y reuniones de trabajo con las autoridades responsables de las bibliotecas con el propósito de proponer a las autoridades delegacionales proyectos de trabajo que permitan mejorar los servicios proporcionados y señalar los aspectos de infraestructura susceptibles de mejora.
2. Instrumentar tareas específicas que permitan la mejora técnica y operativa de las bibliotecas y la capacitación del personal que labora en ellas, realizando para ello reuniones de trabajo tanto con el jefe inmediato superior, como con las autoridades delegacionales e institucionales responsables de la administración de bibliotecas públicas, con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios bibliotecarios.
3. Establecer los mecanismos necesarios para evaluar periódicamente el resultado de los programas propuestos y, en caso necesario, realizar los ajustes correspondientes, para lo cual será necesario revisar de forma periódica, los programas de trabajo y sus avances, para ser congruentes con los objetivos institucionales.
4. Evaluar el desempeño de las bibliotecas públicas de la zona poniente del Distrito Federal, con base en los informes estadísticos generados y las sugerencias de los usuarios de las bibliotecas, a fin de determinar en qué bibliotecas es necesario reforzar el apoyo técnico y operativo.
5. Programar y realizar visitas operativas constantes a cada biblioteca de la zona poniente, en coordinación con las autoridades delegacionales e institucionales, con la finalidad de generar información que permita mejorar los servicios e infraestructura de las bibliotecas públicas, a través de programas de trabajo por biblioteca.
6. Instrumentar mecanismos orientados a favorecer la comunicación con otras áreas de la Dirección General de Bibliotecas, a través del intercambio de información relativa a los requerimientos de los usuarios y el interés de las autoridades delegacionales e institucionales, con el objeto de diseñar conjuntamente apoyos que contribuyan a mejorar los servicios bibliotecarios en las bibliotecas de la zona poniente.
7. Establecer contacto con las autoridades delegacionales responsables de las bibliotecas públicas, a través de la realización de reuniones permanentes de trabajo, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la imagen y la operación de las bibliotecas públicas.
8. Implementar estrategias orientadas a verificar el funcionamiento de las bibliotecas públicas, a través de la realización de recorridos por las bibliotecas de manera conjunta con las autoridades delegacionales, a fin de coordinar acciones que mejoren la operación de las bibliotecas públicas de la zona poniente.

9. Comunicar a las autoridades delegacionales todas las acciones de mejora que el personal de la Subdirección de Bibliotecas del Distrito Federal realiza, a través de diversos medios, tales como correo electrónico, fax, vía telefónica, o visitas personales, con la finalidad de mejorar la imagen y la operación de las bibliotecas públicas.
10. Coordinar y programar las acciones necesarias y pertinentes para que el personal del departamento se capacite en aquellos aspectos que permitan la mejora sustancial de su desarrollo laboral, mediante la gestión administrativa correspondiente, con la finalidad de asegurar que cumplan cabalmente con sus funciones.
11. Realizar reuniones de trabajo con el personal de la Subdirección de Bibliotecas del Distrito Federal, a través de una programación constante, con el propósito de analizar las alternativas de solución a la problemática detectada en cada biblioteca pública de la zona poniente, los recursos que requieren, así como evaluar las acciones ya implementadas.
12. Evaluar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo de recursos materiales y financieros, a través de la revisión documental de los requerimientos con la finalidad de evitar demoras que influyan negativamente en la consecución de las metas y objetivos de la Subdirección de Bibliotecas del Distrito Federal.
13. Desarrollar análisis y evaluar de manera conjunta con el Subdirector de Bibliotecas del Distrito Federal, las necesidades de cobertura de servicios que requiera cada delegación política, mediante la obtención de información poblacional, geográfica y educativa, entre otras, con el objeto de contar con elementos que permitan sensibilizar a las autoridades delegacionales e institucionales sobre la necesidad de abrir nuevas bibliotecas dentro de sus demarcaciones políticas.
14. Proporcionar asesoría a las autoridades delegacionales e institucionales, atendiendo sus requerimientos de información, con la finalidad de coadyuvar la apertura de bibliotecas públicas donde se requiera.
15. Consolidar la instalación de bibliotecas públicas mediante reuniones de trabajo con las autoridades interesadas para la presentación de carpetas que contengan sugerencias y/o propuestas para la instalación de bibliotecas públicas, así como a través de visitas a locales propuestos y la entrega de los análisis técnicos, con la finalidad de contribuir a la creación de nuevos espacios bibliotecarios.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Administración, Biblioteconomía o Humanidades.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de tres años en Características de la Población, Problemas Sociales, Administración Pública, Ética de Grupo, Sociología Cultural o Comunicaciones Sociales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados

2. Trabajo en Equipo

14. Director de Planeación, Programación y Presupuesto, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director de Planeación, Programación y Presupuesto

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: CFMA01

Percepción ordinaria: \$48,050.69 (cuarenta y ocho mil cincuenta pesos 69/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Administración

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de los programas operativos y anteproyectos del Programa de Presupuestos Anuales del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, considerando los objetivos y líneas de acción establecidos en el Programa Nacional de Cultura, con la finalidad de asegurar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas.

2. Coordinar la formulación y establecimiento de las reprogramaciones, mediante la operación del Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuesto, con la finalidad de registrar y autorizar las modificaciones programáticas y presupuestales que soliciten las unidades del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
3. Coordinar las acciones necesarias para efectuar el trámite ante las dependencias globalizadoras respecto al registro y autorización de los programas de inversión del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y del subsector cultura, mediante la integración de los planteamientos de las unidades administrativas, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de sus programas operativos anuales.
4. Coordinar las acciones necesarias para la integración trimestral de la evaluación de los programas-presupuesto autorizados a las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través de la compilación de información en el sistema integral de planeación, programación y presupuesto, con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida en materia de evaluación y seguimiento.
5. Coordinar la integración de la información programática y presupuestal del subsector cultura, a través de la actualización de la base de datos relacionados con los organismos que lo conforman, con la finalidad de atender los diversos requerimientos, tanto de las autoridades superiores del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes como en materia de situación económica, finanzas públicas y deuda pública.
6. Coordinar la integración de la información requerida para las sesiones de la Comisión Interna de Administración y de los comités de control y auditoría del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, así como la formulación de notas evaluatorias sobre la información que se presentan en los órganos de gobierno y comités de control y auditoría de las entidades del subsector cultura, mediante la solicitud para la elaboración a los responsables de cada uno de los temas a tratar en el orden del día de cada sesión, con la finalidad de cumplir con los términos de referencia establecidos por la Secretaría de la Función Pública para llevar a cabo este tipo de reuniones.
7. Coordinar las acciones necesarias para la actualización periódica de los manuales de procedimientos de las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con base en los lineamientos establecidos por la guía técnica emitida por la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, con la finalidad de atender en tiempo y forma, lo establecido en la normatividad de la materia.
8. Coordinar las acciones necesarias para la gestión del registro de las cuotas de los bienes y servicios producidos por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través del análisis de los planteamientos efectuados por las unidades administrativas, con la finalidad de cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley de Ingresos de la Federación.
9. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente verificación y supervisión respecto a la recuperación de los ingresos excedentes generados por las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, mediante la recepción y entero a la Tesorería de la Federación de los recursos captados, con la finalidad de aplicarlos en los diversos eventos y actividades culturales que se llevan a cabo en la institución.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Contaduría, Ciencias Sociales o Administración.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de cinco años en Economía General, Sociología General o Contabilidad.

Capacidades gerenciales:

1. Liderazgo
2. Visión Estratégica

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 indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

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.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 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.** 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.** Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

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

Calendario 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	20-08-08
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20-08-2008 al 2-09-2008
Análisis de petición de reactivaciones	3-09-2008 al 9-09-2008
Cotejo documental	10-09-2008 al 30-09-2008
Exámenes de conocimientos	10-09-2008 al 30-09-2008
Evaluación de habilidades	1-10-2008 al 17-10-2008
Entrevistas	17-10-2008 al 7-11-2008
Determinación del candidato ganador	17-10-2008 al 7-11-2008

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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. Las herramientas a utilizar para evaluar las capacidades son de tipo psicométrico. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes www.conaculta.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de concurso desierto:

El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declara 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 Av. Paseo de la Reforma 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06500, 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:

1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
4. 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, y
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 el Organo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175, 15o. piso, Col. Cuauhtémoc, 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 ingreso@correo.conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0276, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 20 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

El Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Lic. Yuri D. Morales Fuentes

Rúbrica.

TEMARIO**PUESTO: Director de Apoyo Bibliotecológico**

Tema	Subtema
Red Nacional de Bibliotecas Públicas y su marco normativo	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Ley General de Bibliotecas • Decreto de Creación del Conaculta • Programa Nacional de Cultura 2001-006 • Reglamento de los Servicios Bibliotecarios • Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública • Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas
Organización y Administración de Bibliotecas	• Organización técnica de la biblioteca pública • Tipos de bibliotecas • Mecanismos de gestión de recursos • Análisis de datos estadísticos sobre los servicios bibliotecarios

Estrategias para la Formación de Lectores	• Panorama general de la historia de la cultura • Política cultural de México • Noción general sobre el consumo cultural en México y en el mundo • Promoción del libro y la lectura
Tecnologías de la Información y Comunicación en Bibliotecas	• Identificación de elementos básicos para la automatización de bibliotecas • Beneficios de la biblioteca automatizada • Digitalización de información de la biblioteca
Desarrollo de Acervos	• Estrategias para la selección y desarrollo de material bibliográfico • Formación de colecciones bibliográficas • Procesamiento de material bibliográfico
Nociones de Administración Pública	• Normas que regulan la Administración Pública Federal • Organos Desconcentrados • Ejercicio y Control del Gasto Público • Clasificación del Gasto Público • Normas que regulan el Ejercicio del Gasto Público • Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

BIBLIOGRAFIA

- Diario Oficial de la Federación. Ley General de Bibliotecas: texto y debate parlamentario. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas. 1997.
- Programa Nacional de Cultura 2007-2012. Conaculta, 2001. www.conaculta.gob.mx
- Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios/Dirección General de Bibliotecas. CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas, México: 2003.
- Philip Gil, Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. IFLA: UNESCO: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas. México: 2002.
- La Red Nacional de Bibliotecas Públicas/Dirección General de Bibliotecas. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas, 1991.
- Manual de Procedimientos de la Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas. Dirección General de Bibliotecas, Conaculta, 1994.
- Guía para el personal de nuevo ingreso. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. México, 2001.
- La estadística de los servicios bibliotecarios. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. México, 2001.
- El ordenamiento y el cuidado del acervo. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. México, 2001.
- Talleres de lectura "...para no olvidar". Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. Serie Instructivos. México, 2003.
- Fichero de actividades de fomento a la lectura en las Bibliotecas Públicas. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. Serie Instructivos. México, 2002.
- Hacia la formación de lectores en la biblioteca pública: Ideas y estrategias para el bibliotecario. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. Serie Instructivos. México, 2003.
- Manual de promotores de bibliotecas. México, Conaculta, AMBAC, ALA; 2003.
- Shera, Jesse H. Los fundamentos de la educación bibliotecológica. UNAM, México: 1990.
- Luisa Orera Orera, [Et.Al.]. Manual de Biblioteconomía. Síntesis, Madrid: 2002.
- La función social del bibliotecólogo y la biblioteca. Coord. Edit. y Text. Estela Morales Campos. UNAM: México, 1997.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendarias.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Ley General de Bibliotecas.
- Clasificador por Objeto de Gasto.
- Manual de Normas Presupuestarias.

<http://www.conaculta.gob.mx>

<http://www.normateca.gob.mx>

<http://www.dgb.conaculta.gob.mx>

- Gestión de Proyectos Editoriales. Como encargar y contratar libros. Gil Davis. Colección Libros sobre libros, Fondo de Cultura Económica, México, 2005.

TEMARIO

PUESTO: SUBDIRECTOR DE PROCESOS TECNICOS

Tema	Subtema	Bibliografía
Administración de Proyectos	• Herramientas de seguimiento de proyectos	• Documentación de operación de Microsoft Project. www.microsoft.com .
	• Metodologías de Proyectos	• www.pmi.org . • Guide to the Project Management Body of Knowledge, A (PMBOK Guide), paperback, Third Edition.
Administración de Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones	• Administración de Redes y Telecomunicaciones	• Tecnologías de Interconectividad de Redes. Editorial Prentice Hall. Merilee Ford, Kim Lew. México. 1998. • VoIP for Dummies, Wiley Publishing, Tim Kelly, 2005. www.avaya.com .
	• Análisis y Diseño de Sistemas	• Ian Sommerville. Ingeniería de Software Ed. Pearson Educación, México
	• Metodologías	• Ivar Jacobson, Grady Booch y James Rumbaugh. El Proceso Unificado de Desarrollo de Software, Ed. Pearson Educación; México.
	• Administración de Equipos de Cómputo Personales y Servidores	• Microsoft Windows Server System Deployment Guide for Midsize Businesses, Microsoft Press, USA, 2005. • Introducing Microsoft Windows Server 2003. Jerry Honeycutt. USA, 2003. • Documentación de instalación y operación de Windows XP y 2003 Server. www.microsoft.com .

	• Administración de la Seguridad Informática	• Fundamentos de Seguridad de Redes: Especialista en Firewall Cisco • Fundamentos de Seguridad de Redes: Especialista en Firewall Cisco, Pearson Educación. • Microsoft Windows Security Resource Kit, Second Edition. Ben Smith, Brian Komar. USA, 2005.
	• Herramientas y Herramientas de Monitoreo	• www.hp.com.
Administración Pública	• Proceso de Adquisición	• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. www.compranet.gob.mx. • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • Plan Nacional de Desarrollo. • Agenda de Buen Gobierno. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. • Ley General de Bibliotecas
Análisis y Diseño de Procesos	• Sistemas de Gestión de Calidad	• Norma ISO 9000:2000, Sistemas de Gestión de la Calidad-Fundamentos y Vocabulario • Norma ISO 9001:2000, Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos
Administración de los Servicios Bibliotecarios	• Marco Normativo de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas	• Marco Normativo de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. • Directrices IFLA/UNESCO para el Desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas. • Organización Técnica de la Biblioteca Pública. • Análisis de datos estadísticos sobre los servicios bibliotecarios. • Identificación de elementos básicos para la automatización de bibliotecas. • Digitalización de información de la biblioteca.

TEMARIO**PUESTO: Jefe de Departamento de Telecomunicaciones**

TEMA	SUBTEMA
COMO AMPLIAR LAS DIRECCIONES IP	Direccionamiento IP y subredes Cómo calcular las VLSM Enrutamiento entre dominios sin clase
COMO CONFIGURAR OSPF EN UNA SOLA AREA	Router designado y router designado de reserva Como elegir rutas Cómo verificar el funcionamiento de OSPF
COMO CONFIGURAR EIGRP	Panorámica de EIGRP Pasos necesarios para configurar EIGRP Como verificar el funcionamiento de EIGRP
RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ETHERNET	Formatos de tramas. Descripción de los campos de show interfaces Ethernet. Resolución de problemas Ethernet.
RESOLUCION DE PROBLEMAS DE TCP/IP	Protocolo de enrutamiento basado en el algoritmo de vector de distancia de difusión restringida. Protocolos de capa superior. Resolución de problemas de TCP/IP
RESOLUCION DE PROBLEMAS DE LINEA SERIAL	Uso del comando show interfaces serial Uso del comando show controllers Uso del comando debug
CONFIGURACION DE INTERFACES	Interfaces VLAN Interfaces seriales síncronas Interfaces frame relay
DNS	La base de datos de DNS El software BIND Diseñar el entorno DNS
CORREO ELECTRONICO	Filosofía del correo electrónico Configuración de sendmail Postfix
SYSLOG Y LOS ARCHIVOS DE REGISTRO	Archivos de registro de Linux Configurar syslog Eliminar los errores de syslog
CONFIGURACION DE LOS FIREWALLS PIX DE CISCO	Niveles de seguridad ASA Comandos básicos para la configuración
CONFIGURACION DEL ACCESO A TRAVES DE LOS FIREWALLS PIX DE CISCO	Los comandos static y conduit Cómo configurar múltiples interfaces

CONFIGURACION DE IPSEC PARA LOS FIREWALLS PIX DE CISCO	PIX, VPN e IPSec Cómo configurar el soporte IPSec en el firewall PIX Cómo escalar las VPN en el firewall PIX
CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO	Cableado de cobre Fibra óptica Distribuidores y paneles de conexión
TABLAS DEL ESTANDAR TIA/EIA-568.B	Prestaciones del enlace permanente categoría 5e Prestaciones del enlace permanente categoría 6 Prestaciones del canal categoría 5e Prestaciones del canal categoría 6
Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración Pública Federal.	Capítulo IV
Etica en el Gobierno Federal	Código de Etica de los Servidores Públicos de la APF.
Código de Conducta en el Consejo Nacional para Cultura y las Artes	Nociones Generales
Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	Obligaciones de un servidor público
Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público	Título segundo Título Tercero

BIBLIOGRAFIA

- CREACION DE REDES CISCO ESCALABLES. CATHERINE PAQUET, DIANE TEARE. CISCO PRESS, PEARSON EDUCACION. ISBN 84-205-3185-5.
- INTERCONECTIVIDAD, MANUAL PARA RESOLUCION DE PROBLEMAS. H. KIM LEW, SPANK MCKOY, TIM STEVENSON. CISCO PRESS, PRENTICE HALL. ISBN 970-17-0351-0.
- CISCO FIELD MANUAL: ROUTER CONFIGURATION. DAVID HUCABY, STEVE MCQUERRY. CISCO PRESS. ISBN 1-58705-024-2.
- ADMINISTRACION DE SISTEMAS LINUX. EVI NEMETH, GARTH SNYDER, TRENT R. HEIN. ANAYA MULTIMEDIA, PRENTICE HALL. ISBN 978-84-415-2224-4.
- FIREWALLS PIX DE CISCO SECURE. DAVID W. CHAPMAN, ANDY FOX. CISCO PRESS, PEARSON EDUCACION. ISBN 84-205-3479-X
- SISTEMAS DE CABLEADO ESTRUCTURADO. NURIA OLIVA ALONSO, MANUEL A. CASTRO GIL, PABLO LOSADA DE DIOS. ALFAOMEGA, RA-MA. ISBN 978-970-15-1244-9.
- CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA APF.
- CODIGO DE CONDUCTA EN EL CONSEJO NACIONAL PARA CULTURA Y LAS ARTES
- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
- DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- WWW.CONACULTA.GOB.MX
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

TEMARIO PARA CONVOCATORIA**PUESTO: Jefe de Departamento de Soporte Técnico**

TEMA	SUBTEMA
HARDWARE	Instalar un dispositivo Desinstalar dispositivos
IMPRESION	Conectar con una impresora en la red Cambiar la prioridad de impresión de documentos en espera de imprimirse
ARCHIVOS Y CARPETAS	Cifrado de archivos Ficheros y carpetas comprimidos
SEGURIDAD Y ADMINISTRACION	Utilizar configuración y análisis de seguridad Utilizar el visor de sucesos Crear y modificar cuentas de usuarios locales Crear, agregar y eliminar grupos locales
VIRUS INFORMATICOS Y OTROS CODIGOS DAÑINOS	Tipos de virus y otros programas dañinos Cómo combatir la amenaza de los virus y otros códigos dañinos
UTILIZACION SEGURA DEL CORREO ELECTRONICO	Problemas de seguridad que afectan al correo electrónico Recomendaciones para mejorar la seguridad del correo electrónico Servicios de correo electrónico avanzados
PROTECCION DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y LUCHA CONTRA LA PIRATERIA DIGITAL	Protección de los programas informáticos Protección de los contenidos digitales
INSTALAR EL DIRECTORIO ACTIVO	Conceptos previos Cómo instalar el directorio activo
LAS DIRECTIVAS	La configuración de seguridad Las directivas de grupo
EL ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS	Trabajando con discos básicos Trabajando con discos dinámicos La seguridad de los discos
LA RECUPERACION DE LOS FALLOS	El archivo BOOT.INI El registro La reparación del sistema
ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE ARCHIVO	Montaje de sistemas de archivo durante el arranque Creación y formateo de los sistemas de archivos Utilización de archivos y particiones de intercambio
GESTION DE MULTIPLES PROCESOS	Arranque de múltiples procesos Ejecución de órdenes en determinados momentos con at Supervisión de quién está en el sistema con who
IMPRESION	Funcionamiento de la impresión bajo Linux Las órdenes de impresión Archivos importantes

DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	Capítulo IV
ETICA EN EL GOBIERNO FEDERAL	Código de Etica de los Servidores Públicos de la APF.
CODIGO DE CONDUCTA EN EL CONSEJO NACIONAL PARA CULTURA Y LAS ARTES	Nociones Generales
LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	Obligaciones de un servidor público
LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	Título segundo Título tercero

BIBLIOGRAFIA

- MICROSOFT WINDOWS XP PROFESIONAL, GUIA DE CAMPO. CESAR PEREZ. ALFAOMEGA RA-MA. ISBN 970-15-0823-8.
- ENCICLOPEDIA DE LA SEGURIDAD INFORMATICA. ALVARO GOMEZ VIEITES. ALFAOMEGA RA-MA. ISBN 978-970-15-1266-1.
- APRENDA WINDOWS 2000 SERVER. JOSE LUIS RAYA, ELENA RAYA. ALFAOMEGA RA-MA. ISBN 970-15-0718-5.
- LINUX EDICION ESPECIAL. JACK TACKETT JR., DAVID GUNTER. PRENTICE HALL. ISBN 84-8322-068-7.
- CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA APF.
- CODIGO DE CONDUCTA EN EL CONSEJO NACIONAL PARA CULTURA Y LAS ARTES
- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
- DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- WWW.CONACULTA.GOB.MX
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

TEMARIO

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PERSONAL

TEMAS

1. Conceptos Generales de Administración.
2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
3. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2007.
4. Normas presupuestarias.
5. Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
6. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
7. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
9. Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública.
10. Ley del ISSSTE.
11. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Art. 123 Constitucional.
12. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

BIBLIOGRAFIA

Cualquier libro de Administración.

Leyes, Normas y lineamientos: www.normateca.gob.mx

Leyes Federales de México, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión

www.diputados.gob.mx

TEMARIO**PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS DELEGACIONALES AREA ORIENTE**

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFIA
Administración Pública Federal	Marco Normativo	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos http://www.normateca.gob.mx Ley Orgánica de la Administración Pública Federal http://www.normateca.gob.mx Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos http://www.normateca.gob.mx Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos http://www.normateca.gob.mx Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento http://www.normateca.gob.mx Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública http://sep.gob.mx
	Planeación	Ley de Planeación http://www.normateca.gob.mx
	Manuales Administrativos	Guía Técnica para la Elaboración de Procedimientos y de Gestión de la Calidad. S.E.P. Dirección General de Innovación, Calidad y Organización. Julio de 2005
Marco Normativo en Bibliotecas Públicas	Ley General de Bibliotecas Públicas	▪ Diario Oficial de la Federación. Ley General de Bibliotecas: texto y debate parlamentario. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas. 1997.
	Reglamento de los Servicios Bibliotecarios	▪ Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios/Dirección General de Bibliotecas. CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas, México: 2003.
	Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas	▪ Philip Gil, Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. IFLA: UNESCO: CONACULTA, México, Dirección General de Bibliotecas, 2002. 220 p.
	Ley de Fomento para la Lectura y el Libro	▪ Diario Oficial de la Federación. Ley de Fomento para la Lectura y el Libro. ▪ Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio de 2000.
	Decreto de Creación del CONACULTA	▪ Diario Oficial de la Federación. Decreto de Creación de CONACULTA 7 de diciembre de 1988.

	Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública	Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública www.ifla.org/VII/s8/unesco/span.htm
	La Red Nacional de Bibliotecas Públicas	La Red Nacional de Bibliotecas Públicas. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas, s/a. Serie instructivos.
	Mecanismos de gestión de recursos	La asociación pro biblioteca pública. México: Conaculta- Dirección General de Bibliotecas, 2002. 36 p. Serie instructivos.
	Ley de Fomento Cultural del Distrito Federal	- Decreto de Ley de Fomento Cultural del Distrito Federal - Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 14 de octubre de 2003
La Biblioteca Pública Actual	La biblioteca pública y su impacto social	- Morales Campos, Estela. La función social del bibliotecólogo y la biblioteca. México: UNAM, 1997. - Voutssás Márquez, Juan. Comp. El significado del Bibliotecario: una antología para el futuro profesional. México: Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C., 1998.
	Concepto actual de la biblioteca pública	http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0508.pdf
	Administración de la biblioteca pública	- Guía para el personal de nuevo ingreso. México: Conaculta-Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie instructivos. - Los catálogos de la biblioteca pública. México: Conaculta-Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie instructivos. - La biblioteca pública. • México: Conaculta-Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie instructivos. - La promoción de la biblioteca pública. • México: Conaculta- Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie instructivos. - El ordenamiento y el cuidado del acervo. México: Conaculta- Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie instructivos. - Manual de promotores de bibliotecas. México: Conaculta, AMBAC, ALA; 2003. - Bibliotecas Públicas hoy y mañana: Nuevos planteamientos y objetivos de gestión. Madrid: Fundación Germán Sánchez, Ruipérez y Ediciones Pirámides S.A. 1988.
	Uso de la biblioteca pública en comparación con otros servicios culturales	Encuesta Nacional de Prácticas y Consumos Culturales. México: Conaculta_ UNESCO, 2004
	Infraestructura Cultural	Manifiesto sobre Internet de la IFLA www.ifla.org
	Estructura Organizacional del Distrito Federal	- Atlas de Infraestructura Cultural de México. México: Conaculta 2003, 204 p. http://www.df.gob.mx/

Tecnologías de la Información y comunicación en Bibliotecas	Redes digitales de información Beneficios de la biblioteca automatizada	- Redes digitales de información. Beneficios de la biblioteca automatizada http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0508.pdf - Memoria del segundo encuentro internacional sobre Bibliotecas Públicas Modelo de biblioteca pública en Iberoamérica" México: Conaculta 2003, 359 p.
	El papel de las bibliotecas públicas en la sociedad de la información	Memoria del segundo encuentro internacional sobre Bibliotecas Públicas Modelo de biblioteca pública en Iberoamérica" México: Conaculta 2003, 359 p.
	Manifiesto sobre Internet de la IFLA	Manifiesto sobre Internet de la IFLA www.ifla.org

TEMARIO

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS DELEGACIONALES AREA PONIENTE

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFIA
Marco Normativo en Bibliotecas Públicas	Ley General de Bibliotecas Públicas	Diario Oficial de la Federación. Ley General de Bibliotecas: texto y debate parlamentario. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas. 1997.
	Reglamento de los Servicios Bibliotecarios	Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios/Dirección General de Bibliotecas. CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas, México: 2003.
	Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas	Philip Gil, Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. IFLA: UNESCO: CONACULTA, México, Dirección General de Bibliotecas: 2002. 220 p.
	Ley de Fomento para la Lectura y el Libro	- Diario Oficial de la Federación. Ley de Fomento para la Lectura y el Libro. - Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio de 2000.
	Decreto de Creación del CONACULTA	Diario Oficial de la Federación. Decreto de Creación de CONACULTA 7 de diciembre de 1988.
	Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública	Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública www.ifla.org/VII/s8/unesco/span.htm
	La Red Nacional de Bibliotecas Públicas	La Red Nacional de Bibliotecas Públicas. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas, s/a. Serie instructivos.
	Mecanismos de gestión de recursos	La asociación pro biblioteca pública. México: Conaculta-Dirección General de Bibliotecas, 2002. 36 p. Serie instructivos.

	Ley de Fomento Cultural del Distrito Federal	- Decreto de Ley de Fomento Cultural del Distrito Federal - Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 14 de octubre de 2003
	Programa Nacional de Cultura 2007-2012	Programa Nacional de Cultura 2007-2012. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 2007
La Biblioteca Pública Actual	La biblioteca pública y su impacto social	- Morales Campos, Estela. La función social del bibliotecólogo y la biblioteca. México: UNAM, 1997. - Voutssás Márquez, Juan. Comp. El significado del Bibliotecario: una antología para el futuro profesional. México: Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C., 1998.
	Análisis y evaluación de datos estadísticos sobre los servicios bibliotecarios	La estadística de los servicios bibliotecarios. México: Conaculta Dirección General de Bibliotecas. 2001. Serie instructivos
	Concepto actual de la biblioteca pública	http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0508.pdf
	Administración de la biblioteca pública	- Guía para el personal de nuevo ingreso. México: Conaculta-Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie instructivos. - Los catálogos de la biblioteca pública. México: Conaculta-Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie instructivos. - La biblioteca pública. • México: Conaculta-Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie instructivos. - La promoción de la biblioteca pública. • México: Conaculta-Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie instructivos. - El ordenamiento y el cuidado del acervo. México: Conaculta-Dirección General de Bibliotecas, 2001. Serie instructivos. - Manual de promotores de bibliotecas. México: Conaculta, AMBAC, ALA; 2003. - Bibliotecas Públicas hoy y mañana: Nuevos planteamientos y objetivos de gestión. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, y Ediciones Pirámides S.A. 1988.
	Uso de la biblioteca pública en comparación con otros servicios culturales	Encuesta Nacional de Prácticas y Consumos Culturales. México: Conaculta_ UNESCO, 2004
	Manifiesto sobre Internet de la IFLA	Manifiesto sobre Internet de la IFLA www.ifla.org
	Redes digitales de información Beneficios de la biblioteca automatizada	Redes digitales de Información. Beneficios de la biblioteca automatizada http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0508.pdf
	Infraestructura Cultural	Atlas de Infraestructura Cultural de México. México: Conaculta 2003, 204 p.
	Estructura Organizacional del Distrito Federal	http://www.df.gob.mx/

Tecnologías de la Información y comunicación en Bibliotecas	Digitalización de la información	Digitalización de la información http://www.pt3.uprrp.edu/talleres_manuales/manuales_pdf/digitalizacion_imagenes.pdf
	Redes digitales de información Beneficios de la biblioteca automatizada	- Redes digitales de información. Beneficios de la biblioteca automatizada http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0508.pdf - Memoria del segundo encuentro internacional sobre Bibliotecas Públicas Modelo de biblioteca pública en Iberoamérica" México: Conaculta 2003, 359 p.
	El papel de las bibliotecas públicas en la sociedad de la información	Memoria del segundo encuentro internacional sobre Bibliotecas Públicas Modelo de biblioteca pública en Iberoamérica" México: Conaculta 2003, 359 p.

TEMARIO

Puesto: DIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

TEMA	BIBLIOGRAFIA
Responsabilidad Hacendaria	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales, CAPITULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto, Definiciones Generales. TITULO SEGUNDO, De la Programación, Presupuestación y Aprobación, CAPITULO I, De la Programación y Presupuestación TITULO TERCERO, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, CAPITULO I, Del Ejercicio CAPITULO IV, De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria CAPITULO VI, De los Subsidios, Transferencias y Donativos TITULO SEXTO, De la Información, Transparencia y Evaluación, CAPITULO I, De la Información y Transparencia REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA TITULO TERCERO, DE LA PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y APROBACION, CAPITULO I, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público
Clasificación del Gasto	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Relación de los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto
Administración Pública	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CAPITULO II, De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal