

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Vigésima Primera Relación de Apoyos Programados del Fideicomiso 2106. Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Lineamientos para la solicitud, transferencia y aplicación de los recursos correspondientes con cargo al Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz y el Municipio de Tlacotalpan de dicha entidad federativa

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación cinco inmuebles localizados en diversas entidades federativas y se autoriza su enajenación a título oneroso mediante licitación pública

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 AOC México, 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 deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Star Médica, 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 se ha concedido la suspensión definitiva de la inhabilitación impuesta a la empresa New Millenium Travel, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lol Cab, expediente número 509694, Municipio de Hopelchén, Camp.

Resolución que declara como terreno nacional el predio San Vicente, expediente número 737948, Municipio de Hopelchén, Camp.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Nandayacuti o Nueva Palestina, expediente número 738541, Municipio de Chiapa de Corzo, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional un predio innominado, expediente número 738571, Municipio de Reforma, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio San Miguel, expediente número 734300, Municipio de Tecpatán, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Algodón, expediente número 736945, Municipio de Tonalá, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Popal, con una superficie aproximada de 08-87-06.18 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Sacramento, con una superficie aproximada de 11-47-23.94 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Porvenir, con una superficie aproximada de 14-32-05 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Jacintal, con una superficie aproximada de 05-80-22.70 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Sufrimiento, con una superficie aproximada de 04-34-69.77 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Lucha, con una superficie aproximada de 05-46-80.55 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Voto de minoría que formulan los señores Ministros Sergio A. Valls Hernández y Juan N. Silva Meza, en la Acción de Inconstitucionalidad 15/2007 promovida por el Procurador General de la República en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila

Voto concurrente del señor Ministro José Fernando Franco González Salas en la Acción de Inconstitucionalidad 32/2007 promovida por el Procurador General de la República en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Yucatán

Voto concurrente del señor Ministro José Fernando Franco González Salas en la Acción de Inconstitucionalidad 68/2007 promovida por el Procurador General de la República en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Lista de los Jueces de Distrito aceptados al Decimoquinto Concurso Interno de Oposición para la designación de Magistrados de Circuito

Lista de los Jueces de Distrito aceptados al Decimosexto Concurso Interno de Oposición para la designación de Magistrados de Circuito

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba la lista de Consejeros Electorales para garantizar en forma permanente el quórum de sesiones para la toma de medidas cautelares de la Comisión de Quejas y Denuncias

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se propone al Consejo General la expedición del Reglamento de Acceso a la Radio y a la Televisión en Materia Electoral

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Segundo Addendum al Título de Concesión para la administración integral del Puerto de Tuxpan, en el Estado de Veracruz, otorgado en favor de la empresa Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-091-SCT3-2004, Que establece las operaciones en el Espacio Aéreo Mexicano con separación vertical mínima reducida (MRVSM)

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 22 de agosto 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 y Cuarta Secciones)

PODER EJECUTIVO**SECRETARIA DE GOBERNACION****Vigésima Primera Relación de Apoyos Programados del Fideicomiso 2106. Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos.**

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

VIGESIMA PRIMERA RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS DEL FIDEICOMISO 2106. FONDO DE APOYO SOCIAL PARA EX TRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 8o. DE LA LEY QUE CREA EL FIDEICOMISO QUE ADMINISTRA EL FONDO DE APOYO SOCIAL PARA EXTRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS. ASI COMO EN EL NUMERAL 6.3.3. PARRAFO CUARTO DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FIDEICOMISO F2106.

SE PUBLICAN LOS NOMBRES DE LOS 560 BENEFICIARIOS DEL APOYO SOCIAL, MISMO QUE RECIBIRAN LA CANTIDAD DE \$38,000.00 (TREINTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) CADA UNO. RELACION QUE FUE APROBADA POR EL COMITE TECNICO EN LA REUNION CELEBRADA EL 24 DE JULIO DEL 2008.

No.	ENTIDAD	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	MUNICIPIO
1	AGS	337	GALLEGOS SOSA MANUEL	PABELLON DE ARTEAGA
2	AGS	392	BRIANO RAMOS GUILLERMO	ASIENTOS
3	AGS	404	GONZALEZ LOPEZ MANUEL	SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
4	AGS	448	SOTO MORENO ANDRES	RINCON DE ROMOS
5	COAH	48	ATAYDE SANCHEZ SIMON	SALTILLO
6	COAH	1548	ZAMARRIPA FRANCO JUAN	FRANCISCO I. MADERO
7	COAH	1779	ALGARATE RODRIGUEZ MAXIMO	FRANCISCO I. MADERO
8	COAH	1790	HERNANDEZ JUAREZ MACARIO	SAN PEDRO
9	COAH	1811	MARTINEZ GARCIA JESUS	SAN PEDRO
10	COAH	1858	RUBIO MORAN BARTOLO	SAN PEDRO
11	COAH	1882	FLORES GONZALEZ JOSE	TORREON
12	COAH	2043	CASTRO MANI AGUSTIN	MATAMOROS
13	COAH	2167	SOTO ORTIZ FELIPE	TORREON
14	COAH	2249	GOMEZ RIOS JESUS	TORREON
15	COAH	2314	JUAREZ ALVARADO ANA MARIA	MATAMOROS
16	COAH	2436	HERNANDEZ HERNANDEZ EUSEBIO	SAN PEDRO
17	COAH	2483	REYES ROBLES ROMAN	FRANCISCO I. MADERO
18	COAH	2484	MENDEZ REYES PABLO	SAN PEDRO
19	COAH	2557	TOVIAS FONSECA LUIS	SALTILLO
20	COAH	2574	ESQUIVEL GAONA FIDEL	SAN BUENA VENTURA
21	COAH	2602	DOMINGUEZ LOZANO MARGARITO	COAHUILA
22	COAH	2664	BADILLO MARTINEZ LOURDES	ARTEAGA
23	COAH	2690	HERNANDEZ VARGAS TEODORO	VIEZCA
24	COAH	2755	RANGEL CALVILLO JESUS	MATAMOROS
25	COAH	2773	HERNANDEZ VAZQUEZ JUAN	SAN PEDRO
26	COAH	2807	MONTES CARRILLO JOSE	FRANCISCO I. MADERO

27	DF	626	ESPAÑA BELTRAN CATARINO	TLALNEPANTLA
28	DF	627	LINARES BERNAL MIGUEL	GUSTAVO A. MADERO
29	DGO	151	SOTO DOMINGUEZ ANA MARIA	DURANGO
30	DGO	996	SEGOVIA RAMIREZ MARIA ESTELA	DURANGO
31	DGO	1481	CENICEROS MORALES MA CARMEN	GUADALUPE VICTORIA
32	DGO	1569	CAMACHO LEMUS JESUS JAVIER	DURANGO
33	DGO	1703	BUSTAMANTE RODRIGUEZ LIBRADO	INDE
34	DGO	1769	RIVAS GAUCIN RAMONA	POANAS
35	DGO	1799	SALAZAR FLORES MARIA DEL REFUGIO	POANAS
36	DGO	1831	ALVAREZ RAMIREZ SATURINA	POANAS
37	DGO	1845	PERALTA RAMIREZ CARLOS	GUADALUPE VICTORIA
38	DGO	1848	MUÑOZ MUÑOZ JESUS	GUADALUPE VICTORIA
39	DGO	1878	PRADO RODRIGUEZ JUAN MANUEL	SANTIAGO PAPASQUIARO
40	DGO	1924	SILERIO RUTIAGA AUSENCIO	RODEO
41	DGO	1958	QUIÑONES FERMAN TOMAS	GOMEZ PALACIO
42	DGO	1966	AVILA BLANCARTE GENOVEVA	VICENTE GUERRERO
43	DGO	2018	SOTO NUÑEZ ESTEBAN	TORREON
44	DGO	2107	HURTADO AVILA MANUEL	SANTIAGO PAPASQUIARO
45	DGO	2165	ESCARPITA RAMIREZ ROBERTO	TEPEHUANES
46	DGO	2236	ARAMBULA CRUZ RAUL	POANAS
47	DGO	2276	MEZA SANCHEZ MANUEL	DURANGO
48	DGO	2316	MARTINEZ RIVERA RAYMUNDO	DURANGO
49	DGO	2350	GOMEZ CARRERA ROSA MARIA	DURANGO
50	DGO	2420	PARRA VILLANUEVA JOVITA	NUEVO IDEAL
51	DGO	2426	HERRERA NAJERA JUSTO	RODEO
52	DGO	2470	JAQUEZ VAZQUEZ JUANA	DURANGO
53	DGO	2526	ZALDIVAR SALAS MICAELA	NUEVO IDEAL
54	DGO	2560	ESPARZA MARTINEZ VIRGINIA	DURANGO
55	DGO	2570	PIZAÑA NUÑEZ LUIS	DURANGO
56	DGO	2592	CERVANTES SALAS JESUS	DURANGO
57	DGO	2610	SARMIENTO MEDRANO ISABEL	DURANGO
58	DGO	2647	ORTEGA AMARO FERNANDO	RODEO
59	DGO	2857	BLANCO CARDENAS FLAVIO	DURANGO
60	DGO	2939	RODRIGUEZ MATA EULALIO	CUENCAME
61	DGO	2946	MOLINA VALDEZPINO EVA	NOMBRE DE DIOS
62	DGO	2955	RAMOS RUTIAGA JOSE	RODEO
63	DGO	3010	ALVARADO CASTAÑEDA REFUGIO	PANUCO DE CORONADO
64	DGO	3015	CARREON MIRANDA ROMAN	INDE
65	DGO	3026	MARTINEZ NAVA ALICIA	POANAS
66	DGO	3029	FREYRE GARCIA CARLOS	POANAS
67	DGO	3043	ARREOLA MACIEL JOSE	NAZAS
68	DGO	3059	CASTAÑEDA HERNANDEZ MARGARITA	TORREON
69	DGO	3095	ARAGON CASTORENA ALICIA	GUADALUPE VICTORIA
70	DGO	3108	BARRERA MELCHOR CAYETANO	PIEDRAS NEGRAS
71	DGO	3114	GONZALEZ GARCIA DOROTEO	DURANGO
72	DGO	3134	VALENZUELA JIMENEZ JESUS	PEÑON BLANCO

73	DGO	3155	VAZQUEZ VAZQUEZ BERNARDO	SIMON BOLIVAR
74	DGO	3174	GUERRERO VALDEZ PEDRO	GUADALUPE VICTORIA
75	DGO	3197	CORONADO FLORES ELIGIO	GUADALUPE VICTORIA
76	DGO	3209	HERNANDEZ MONTENEGRO HERMINIO	SANTIAGO PAPASQUIARO
77	DGO	3225	CRUZ CRUZ GUERRERO	SAN BERNARDO
78	DGO	3327	LOPEZ ATAYDE FEDERICO	RODEO
79	DGO	3340	RIVAS MENDOZA JOSE GUADALUPE	SANTIAGO PAPASQUIARO
80	DGO	3395	CABALLERO LOPEZ FRANCISCA	DURANGO
81	DGO	3487	LEYVA ADELA	CANATLAN
82	DGO	3534	PRADO RIOS MIGUEL	PANUCO DE CORONADO
83	DGO	3541	SOTO HERNANDEZ CARLOS	DURANGO
84	DGO	3597	GONZALEZ FLORES LUIS	DURANGO
85	DGO	3619	ROBLES RODRIGUEZ JOSE	MEZQUITAL
86	DGO	3653	BARRAZA BARRAZA JOSE LEON	INDE
87	DGO	3660	CHAVEZ VILLA ANA MARIA	SANTIAGO PAPASQUIARO
88	DGO	3934	SALDIVAR GONZALEZ MAXIMIANO	GUANACEVI
89	DGO	3941	ORTIZ FRANCO FRANCISCO	GUADALUPE VICTORIA
90	DGO	3952	RUBIO SEGOVIA ANTONIA	DURANGO
91	DGO	3954	MARTINEZ GARCIA ALEJANDRO	DURANGO
92	DGO	3960	NEVAREZ CIGARROA ELADIO	NUEVO IDEAL
93	DGO	3980	TORRES CORRAL JUAN	SANTIAGO PAPASQUIARO
94	DGO	3983	MARRUFO RODRIGUEZ SANTOS	NUEVO IDEAL
95	DGO	4040	HERNANDEZ OROZCO DANIEL	CANATLAN
96	DGO	4081	CHAVARRIA VILLEGAS DAMASO	MATAMOROS
97	DGO	4209	CENICEROS COVARRUBIAS RAUL	NAZAS
98	DGO	4334	GUERRERO HERRERA RAFAELA	GUADALUPE VICTORIA
99	DGO	4351	CHAIRES AMEZAGA EMIGDIO	INDE
100	DGO	4387	MAGALLANES PIEDRA ASCENCION	GUADALUPE VICTORIA
101	DGO	4522	CASTILLO MERAZ GRACIANO	SANTIAGO PAPASQUIARO
102	DGO	4562	ROJAS LOPEZ REFUJIO	NAZAS
103	DGO	4580	MONARREZ FAVELA ANTONIO	HIDALGO
104	DGO	4727	MORENO ROMAN PEDRO	CUENCAME
105	DGO	4730	RUBIO AVILA JOSE	OCAMPO
106	DGO	4802	CASTILLO RENTERIA MA. DE JESUS	DURANGO
107	DGO	4824	VELAZQUEZ CONTRERAS MA. GRACIELA	DURANGO
108	DGO	4839	DOMINGUEZ ALVAREZ ALICIA	TLAHUALILO
109	DGO	4840	MORENO CAMPOS MARIA ELENA	PEÑON BLANCO
110	DGO	4847	CASTAÑEDA CASTAÑEDA RAFAEL	NOMBRE DE DIOS
111	DGO	4877	CASTAÑEDA MARTINEZ ANTONIO	SANTA CLARA
112	DGO	4886	LOZANO JIMENEZ HERMILA	NAZAS
113	DGO	4893	CISNEROS MARTINEZ PLACIDA	JAUAREZ
114	DGO	4908	FIGUEROA ROJAS MARIA EMMA	DURANGO
115	DGO	4929	RUIZ MARQUEZ MA DEL PILAR	DURANGO
116	DGO	4950	CARRILLO CHAVEZ JOBITA	LERDO
117	DGO	4991	QUIROGA RAMIREZ JUAN	CANATLAN
118	DGO	5059	MORENO AVILA AGRIPINA	DURANGO

119	DGO	5074	RODRIGUEZ CABRALES LUIS	PEÑON BLANCO
120	DGO	5075	SANTILLAN ROSA	DURANGO
121	DGO	5118	AVILA ALANIS CIPRIANO	DURANGO
122	DGO	5136	VAZQUEZ ARELLANO AGUSTIN	CANATLAN
123	DGO	5163	SALAZAR GAMERO MANUEL	CANATLAN
124	DGO	5168	ZEPEDA ORTIZ GREGORIO	DURANGO
125	DGO	5215	GARCIA CONTRERAS MA. ASENCION	DURANGO
126	DGO	5234	RODRIGUEZ OLVERA PANFILO	SIMON BOLIVAR
127	DGO	5240	ALANIS SOLIS FERNANDO	DURANGO
128	DGO	5243	SANCHEZ VALADEZ JOSE	PANUCO DE CORONADO
129	DGO	5244	ALMANZA BARRIOS JUAN FRANCISCO	DURANGO
130	DGO	5249	BARBOZA AGUILAR LORENZO	SIMON BOLIVAR
131	DGO	5289	ESPINOZA REYES SIXTO	OCAMPO
132	DGO	5304	VIOLANTE GUERECIA FRANCISCO	GOMEZ PALACIO
133	DGO	5327	HURTADO CASTRO MARIA CRUZ	DURANGO
134	DGO	5567	SALINAS RIVERA JOSE	SIMON BOLIVAR
135	DGO	5642	RECIO DIAZ MIGUEL	CANELAS
136	DGO	5702	GARCIA CASTILLO MAXIMO	GUADALUPE VICTORIA
137	DGO	5715	MONTELONGO MARTINEZ ILDEFONSA	CUENCAME
138	DGO	5723	VAQUERA IBARRA SOCORRO	GUADALUPE VICTORIA
139	DGO	5740	VITELA PEREZ JUSTO	SANTA CLARA
140	DGO	5757	HERNANDEZ GALINDO GERARDO	SANTA CLARA
141	DGO	5811	CABRALES HERNANDEZ LUIS	NUEVO IDEAL
142	DGO	5836	QUIÑONES TALAMANTES MARIA	GUADALUPE VICTORIA
143	DGO	5902	SUAREZ BONILLA MA EVANGELINA	SANTA CLARA
144	DGO	5974	NAJERA SANTILLAN GUILLERMO	NOMBRE DE DIOS
145	DGO	6067	VENEGAS GUZMAN JOSE	NOMBRE DE DIOS
146	GRO	93	HERNANDEZ RIOS ISRAEL	ATOYAC DE ALVAREZ
147	GRO	1243	PEREZ GARCIA BENITO	TLAPEHUALA
148	GRO	1315	ORTIZ CHAVEZ ATENODORO	IGUALA DE INDEPENDENCIA
149	GRO	1330	LEYVA GONZALEZ PLAUTILA	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
150	GRO	1351	GARIBO LEYVA FELIX	PETATLAN
151	GRO	1366	ELIZALDE GAYTAN ROBERTO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
152	GRO	1375	SALGADO BETANCOURT NICOLAS	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
153	GRO	1377	ALEMAN CASTREJON GERARDO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
154	GRO	1379	ARROYO DELGADO FILIMON	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
155	GRO	1411	VARELA ESTRADA RAYMUNDO	IGUALA DE INDEPENDENCIA
156	GRO	1489	ROSALES SUASTEGUI JOSEFINA	BENITO JUAREZ
157	GRO	1494	SALGADO DIAZ REGINO	ACAPULCO DE JUAREZ
158	GRO	1495	SANDOVAL BARRERA ANDRES	TAXCO DE ALARCON
159	GRO	1511	JIMENEZ MARTINEZ MARCIAL	ARCELIA
160	GRO	1531	ALVARADO RAMIREZ MANUEL	XOCHIHUEHUETLAN
161	GRO	1532	HERNANDEZ RIVERA ISAIAS	XOCHIHUEHUETLAN
162	GRO	1569	RODRIGUEZ LEON EPIFANIA	IGUALA DE INDEPENDENCIA
163	GRO	1570	RUIZ HERNANDEZ CECILIA	IGUALA DE INDEPENDENCIA
164	GRO	1582	AVELINO CRISTOBAL AMBROCIO	TLAPEHUALA

165	GRO	1609	BELLO ABRAJAN HERMENEGILDO	TIXTLA DE GUERRERO
166	GRO	1695	PINZON NAVARRETE MARCELINA	BENITO JUAREZ
167	GRO	1704	GARCIA LUCENA REGULO	IGUALA DE INDEPENDENCIA
168	GRO	1706	BENITEZ PEREZ SANTIAGO	COYUCA DE BENITEZ
169	GRO	1764	GARCIA ARANA JESUS	CUATZAMALA DE PINZON
170	GRO	1772	CASTILLO CONTRERAS LEODEGARIO	ACAPULCO DE JUAREZ
171	GRO	1790	MARTINEZ SOLIS ANGELA	IGUALA DE INDEPENDENCIA
172	GRO	1813	MORALES PEDRAZA ESTANISLAO	COCULA
173	GRO	1815	SALGADO FLORES BENITO	IGUALA DE INDEPENDENCIA
174	GRO	1826	LOAEZA NAVARRETE CIRENIO	JUAN R. ESCUDERO
175	GRO	1833	ARROYO BOYAS AGUSTINA	IGUALA DE INDEPENDENCIA
176	GRO	1835	DELGADO ARROYO EMILIO	IGUALA DE INDEPENDENCIA
177	GRO	1910	ESCOBAR OCAMPO INOCENTE	BUENAVISTA DE CUELLAR
178	GRO	1975	LEYVA MUÑOZ GERINO	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
179	GRO	2144	MARTINEZ HIDALGO JUVENTINO	IGUALA DE INDEPENDENCIA
180	GRO	2244	VARDA DEL PILAR LUCIA	GUSTAVO A. MADERO
181	GRO	2333	MORENO BARRERA FELICIANO	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
182	GRO	2729	GARCIA ANZO JUAN	COYUCA DE BENITEZ
183	GRO	2743	LEYVA ADAME MA. DE JESUS	ACAPULCO DE JUAREZ
184	GRO	2783	HERRERA SOLIS CONSTANCIO	IGUALA DE INDEPENDENCIA
185	GRO	2864	ARANZA ACOSTA SANTIAGO	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
186	GRO	2918	BEDOLLA ARREDONDO ALVARO	FLORENCIO VILLARREAL
187	GRO	2931	DAVID REBOLLEDO GOMEZ	TEZOYUCA
188	GRO	2942	BELTRAN SALGADO TEODORA	COLULA
189	GRO	2998	BERMUDEZ BUSTOS MA. DE LOS ANGELES	COYUCA DE CATALAN
190	GRO	3006	BENITEZ ASCENCIO TOMAS	PUNGARABATO
191	GRO	3013	BORJA OCHOA ALEJANDRO	CHILPANCINGO
192	GRO	3024	GALEANA MEZA DANIEL	ACAPULCO DE JUAREZ
193	GRO	3033	CAMPOS HERNANDEZ DIONICIO	COYUCA DE CATALAN
194	GRO	3034	CASTAÑON MAYA GABINA	ACAPULCO DE JUAREZ
195	GRO	3071	DE LA PAZ FLORES JESUS	BENITO JUAREZ
196	GTO	1164	SANDOVAL ZAVALA AUDELIA	IRAPUATO
197	GTO	2908	CORNEJO GONZALEZ MAURA	SALVATIERRA
198	GTO	2948	MARTINEZ MENDEZ ANTONIO	DOLORES HIDALGO
199	GTO	3037	BARRON GONZALEZ CIRILO	DOLORES HIDALGO
200	GTO	3070	MARTINEZ PADILLA JOSE DOLORES	ACAMBARO
201	GTO	3091	SOLIS CALVILLO J. GUADALUPE	SAN FELIPE
202	GTO	3257	PADILLA HERNANDEZ JUAN	SILAO
203	GTO	3439	VELA CERVANTES TERESO	SAN MIGUEL DE ALLENDE
204	GTO	3446	VILLAFRANCO YAÑEZ RAYMUNDO	SAN MIGUEL DE ALLENDE
205	GTO	3458	RIOS RODRIGUEZ JOSE	ALLENDE
206	GTO	3475	DOMINGUEZ CAMACHO LUIS	ACAMBARO
207	GTO	3476	TORREZ CAMARENA MAXIMILIANO	URIANGATO
208	GTO	3628	CALDERON DIAZ SALVADOR	AZCAPOTZALCO, D.F.
209	GTO	3767	GONZALEZ CISNEROS ROSENDO	VALLE DE SANTIAGO
210	GTO	4136	RUIZ TIRADO ISMAEL	ACAMBARO

211	GTO	4141	RAZO EZQUIVEL JOAQUIN	HUANIMARO
212	GTO	4145	TIRADO CANCHOLA CELESTINO	ACAMBARO
213	GTO	4245	VAZQUEZ CHAVEZ FRANCISCO	ALLENDE
214	GTO	4286	LOPEZ VILLEGAS SANTOS	ALLENDE
215	GTO	4341	IBARRA VILLAGOMEZ MANUEL	GUANAJUATO
216	GTO	4391	PADRON LOPEZ PAULINO	SAN LUIS DE LA PAZ
217	GTO	4441	TINAJERO GRANADOS RAFAEL	ACAMBARO
218	GTO	4485	SANCHEZ GONZALEZ GABRIEL	ACAMBARO
219	GTO	4487	RAMIREZ PAREDES GABINO	ACAMBARO
220	GTO	4494	HERNANDEZ RAMOS FELIPE	ACAMBARO
221	GTO	4592	GONZALEZ CASTRO GREGORIO	JERECUARO
222	GTO	4633	JACOBO AYALA JOSE TEODULO	ACAMBARO
223	GTO	4639	GARCIA SANCHEZ MIGUEL	URIANGATO
224	GTO	4642	ACEVEDO MORA FRANCISCO	ACAMBARO
225	GTO	4740	HERNANDEZ CASAS JULIAN	DOLORES HIDALGO
226	GTO	4741	YAÑEZ VEGA MARTINA	DOLORES HIDALGO
227	GTO	4803	PEREZ FRANCO EULALIO	MOROLEON
228	GTO	4809	LOPEZ TAPIA LIBRADO	ACAMBARO
229	GTO	4941	ANDRADE SALDAÑA SALVADOR	SILAO
230	GTO	4956	ROJAS CARRILLO ATENOJENES	ACAMBARO
231	GTO	4983	MARTINEZ ARREDONDO CARLOS	SAN LUIS DE LA PAZ
232	GTO	4994	CASTRO GARCIA LEOBARDO	IZTAPALAPA
233	GTO	5062	OTERO MATA HERMELINDO	VICTORIA
234	GTO	5102	GONZALEZ MENDOZA MARIA DE LA LUZ	LEON
235	HGO	11	MIMILA PIMENTEL ALFONSO	ACATLAN
236	HGO	44	SILVA MONTIEL AURELIO	ATOTONILCO EL GRANDE
237	HGO	47	HERNANDEZ ZAMORA MARIA DE LA LUZ	ACTOPAN
238	HGO	285	LOPEZ MERCADO JOSE	ZACUALTIPAN DE ANGELES
239	HGO	286	ANAYA RUIZ JESUS	ZACUALTIPAN DE ANGELES
240	HGO	536	LOPEZ CASTILLO ANA MARIA	TEPETITLAN
241	HGO	572	CERON CORTEZ ALEJO	SAN AGUSTIN TLAXIACA
242	HGO	576	ARTEAGA HERNANDEZ ALBERTO	TASQUILLO
243	JAL	1500	ARENAS ZUÑIGA JESUS	ZACOALCO DE TORRES
244	JAL	1509	CHAVEZ ORTIZ MA TERESA	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
245	JAL	1529	GOMEZ LOPEZ JUSTO	SAN DIEGO DE ALEJANDRINA
246	JAL	1664	LOPEZ EUYOQUI ANGELINA	GUADALAJARA
247	JAL	1672	GONZALEZ SALAZAR JOSE MARIA	JESUS MARIA
248	JAL	1725	GARCIA SILVA JOSE ANGEL MIGUEL	LA MANZANILLA DE LA PAZ
249	JAL	1944	SANCHEZ VILLASEÑOR VIRGINIA	GUADALAJARA
250	JAL	1968	FIGUEROA MADRIGAL ROGELIO	TONALA
251	JAL	2055	AGUAYO LOPEZ ELVIRA	BAHIA DE BANDERAS
252	JAL	2098	GONZALEZ ORENDAIN FRANCISCO	SAN JUANITO DE ESCOBEDO
253	JAL	2423	AMADOR ESPINOZA FRANCISCO	UNION DE SAN ANTONIO
254	JAL	2652	FLORES ALVAREZ FRANCISCO	AMECA
255	JAL	2762	CHAVEZ GONZALEZ MACARIO	ZAPOTILTIC
256	JAL	2781	IGLESIAS GUTIERREZ JUAN	ZAPOTILTIC

257	JAL	2783	PADILLA HINOJOSA SALOME	TALA
258	JAL	2800	ESPINOZA CHAVEZ CARLOTA	VALLE DE JUAREZ
259	JAL	2871	ARELLANO BARAJAS ANTONIO	ZAPOTILTIC
260	JAL	2907	DAVILA MEDINA JOSE	AMECA
261	JAL	3066	CASTRO GARCIA RAMON	SAN MARTIN DE HIDALGO
262	JAL	3112	GONZALEZ MANZO JOSE	TIZAPA EL ALTO
263	JAL	3194	GARCIA GARCIA RAMON	AMECA
264	JAL	3222	SANTANA FAJARDO SERAFIN	AMACUECA
265	JAL	3224	MIRANDA PULIDO CELEDONIO	AMECA
266	JAL	3229	TLAXCALA ALDAZ ROSA	TALA
267	JAL	3269	OROZCO LEMUS VICTORIA	TALA
268	JAL	3275	CARDONA RODRIGUEZ SILVINA	TALA
269	JAL	3408	VELAZQUEZ NAVARRO SALVADOR	ATOTONILCO EL ALTO
270	JAL	3422	JIMENEZ PEÑA JULIA	TEPIC, NAYARIT
271	JAL	3486	CARDENAS TORRES LUIS	ZAPOTILTIC
272	JAL	3575	HERNANDEZ ESCOBEDO JOSE	SAN JULIAN
273	JAL	3603	PEREZ CASTELLON JOSE	SAN MARTIN HIDALGO
274	JAL	3640	MEDINA RAMOS MARIA GUADALUPE	AMECA
275	JAL	3660	REYES PONCE MARIA GUADALUPE	VALLE DE JUAREZ
276	JAL	3719	SIERRA RUIZ JUAN	TALA
277	JAL	3813	OLIVARES ALDERETE MARIA BENITA	ZAPOTLANEJO
278	MEX	543	PICAZO PEREZ JERONIMO	NAUCALPAN DE JUAREZ
279	MEX	564	GARDUÑO SANCHEZ PEDRO	TEMASCALCINGO
280	MEX	661	ROMERO DELGADO FIDENCIO	TOLUCA
281	MEX	684	ALARCON CUEVAS REFUGIO	TOLUCA
282	MEX	806	ALMONACI MARTINEZ ANGEL	TLALNEPANTLA DE BAZ
283	MEX	814	PEREZ PLAZA BERNABE	CUAUTITLAN IZCALLI
284	MEX	819	VAZQUEZ ORTEGA MIGUEL	TENANGO DEL VALLE
285	MEX	853	GALVAN RANGEL JOSE CRUZ	NEZAHUALCOYOTL
286	MEX	867	MONROY GARCIA AURELIO	ATIZAPAN
287	MEX	887	PORTILLO URBINA ANDRES	ATIZAPAN
288	MEX	956	BUENDIA GONZALEZ EVA	TEXCOCO
289	MEX	1085	AYALA LUGO ANDRES	VILLA GUERRERO
290	MEX	1128	CASTRO BECERRIL EPIGMENIA	ATLACOMULCO
291	MEX	1134	SALDIVAR LOPEZ DOLORES	NEZAHUALCOYOTL
292	MEX	1199	GARCIA PEREZ JUAN	XONACATLAN
293	MEX	1217	CAMACHO TENORIO JOAQUIN	OCUILAN
294	MICH	851	CORONA RAMIREZ PEDRO	MORELIA
295	MICH	1103	LOPEZ AGUIRRE NICOLAS	MORELIA
296	MICH	1228	RIVERA JUAREZ GREGORIO	CONTEPEC
297	MICH	1252	ALVARADO MARTINEZ TOMAS	TLALPUGAHUA
298	MICH	1255	ZAVALA GARCIA LUIS	CHUCANDIRO
299	MICH	1264	CHAVEZ VEGA MARTHA	TARIMBARO
300	MICH	1313	ROCHA MARQUEZ JESUS	MORELIA
301	MICH	1328	DIMAS FARFAN LIBORIO	TARIMBARO
302	MICH	1337	RUBIO ZAMUDIO SILVESTRE	TUXPAN

303	MICH	1353	RODEA JASSO ANGEL	EPITACIO HUERTA
304	MICH	1375	GUDIÑO RODRIGUEZ VICENTE	COTIJA
305	MICH	1408	PINEDA GAMA ALFONSO	MORELIA
306	MICH	1423	MAYA GARCIA MARIA	CONTEPEC
307	MICH	1444	VILLADA MENDOZA FLORENTINA	MORELIA
308	MICH	1473	GARCIA DIEGO RAFAEL	TINGUINDIN
309	MICH	1483	ALVARADO MENDOZA LIDIA	JUANGAPEO
310	MICH	1503	ALVARADO ALVARADO FRUMENCIO	TARIMBARO
311	MICH	1509	PEREZ VILLA JUAN	MORELIA
312	MICH	1563	BRAVO VEGA JOSE	ZAMORA
313	MICH	1582	ORTIZ ALVARADO ANTONIO	LOS REYES
314	MICH	1612	MARIN GARCIA ARTURO	JUNGAPEO
315	MICH	1663	CRUZ NIETO MARIA	MORELIA
316	MICH	1688	GUTIERREZ TORRES RAFAEL	PARACHO
317	MICH	1887	PONCE VILLA TRINIDAD	MORELIA
318	MICH	1888	MARTINEZ GONZALEZ CARLOS	TARIMBARO
319	MICH	1889	MARTINEZ GARCIA AGUSTIN	TARIMBARO
320	MICH	1893	TINOCO TINOCO MA. GUADALUPE	CHARO
321	MICH	2141	LUA NABAJAS HERMELINDA	TOCUMBO
322	MICH	2269	BASTIDA MAYA ELVIRA	TOLUCA
323	MICH	2392	REGALADO HERNANDEZ IGNACIO	TINGUINDIN
324	MICH	2479	OJEDA LOPEZ MANUEL	CUITZEO
325	MICH	2502	CALDERON ARAIZA NEPOMUSENO	ECUANDUREO
326	MICH	2533	FARFAN SANDOVAL MARIA	ALVARO OBREGON
327	MICH	2553	CORTES IZAGUERRA ANTONIO	CHURINTZIO
328	MICH	2564	CRUZ ESPINO JERONIMO	ZINAPECUARO
329	MICH	2568	AREVALO VILLA FLORENTINO	MORELIA
330	MICH	2593	VILLAFUERTE CHAVEZ CAYETANO	ALVARO OBREGON
331	MICH	2616	PEDRAZA PONCE BENJAMIN	PATZCUARO
332	MICH	2618	VARGAS LOPEZ LEOCADIO	JIQUILPAN
333	MICH	2642	VASQUEZ GARCIA LUSIA	JIMENEZ
334	MICH	2666	BARRERA RANGEL ERNESTO	HUIRAMBA
335	MICH	2676	PASCUAL JIMENEZ ARISTEO	NAHUATZEN
336	MICH	2692	RUIZ MARTINEZ JOSE	IXTLAN
337	MICH	2903	OSEGUERA AGUILAR JESUS	PARANGARICUTIRO
338	MICH	3048	GONZALEZ GERONIMO AUDELIA	ZITACUARO
339	MICH	3060	AVALOS HERRERA LUIS	CHURINTZIO
340	MICH	3112	CHAVEZ CHAVEZ OFELIA	TLALPUGAHUA
341	MICH	3217	MARTINEZ LOPEZ AUSTREBERTO	PURUANDIRO
342	MICH	3250	AMBRIZ CHAVEZ AGUSTIN	COENEO
343	MICH	3286	DIAZ FUENTES SANTIAGO	VILLA JIMENEZ
344	MICH	3301	GARCIA ALVARADO FRANCISCO	LAGUNILLAS
345	MICH	3349	MALDONADO CENDEJAS HERLINDO	TLAZAZALCA
346	MICH	3420	MARTINEZ QUINTERO JOSE	TINGUINDIN
347	MICH	3696	JERONIMO ACHA EUSEBIO	URUAPAN
348	MICH	3752	VAZQUEZ NAVA FEDERICO	PARACHO

349	MICH	3800	LOPEZ TAPIA ECLISERIO	PANINDICUARO
350	MICH	3855	VEGA ALEJANDRE MERCEDES	CHURINTZIO
351	MICH	3905	SANCHEZ BECERRIL ANGEL	TLALPUGAHUA
352	MICH	3920	LEMUS HERNANDEZ ANTONIO	PURUANDIRO
353	MICH	4054	LEMUS LOPEZ FELIX	PURUANDIRO
354	MICH	4059	SOTO RIOS ELVIRA	MORELIA
355	MICH	4113	HERNANDEZ GONZALEZ JOSE ANTONIO	JOSE SIXTO VERDUZCO
356	MICH	4136	MONZON MAGAÑA JOSE MELQUIADES	PURUANDIRO
357	MICH	4163	CORNEJO JIMENEZ LEOPOLDO	ANGAMACUTIRO
358	MICH	4179	GUTIERREZ CASTRO CESAREO	PURUANDIRO
359	MICH	4233	PRIETO RODRIGUEZ JOSE	ANGAMACUTIRO
360	MICH	4303	MERCADO HERNANDEZ GABINA	TLAPUJAHUA
361	MICH	4396	RAMOS ALVARADO CARMEN	JOSE SIXTO VERDUZCO
362	MICH	4401	RAMIREZ TREJO MARGARITA	MORELOS
363	MICH	4420	RIOS MADRIGAL ALDOLFO	PURUANDIRO
364	MICH	4641	CONTRERAS LEDESMA JUAN	JOSE SIXTO VERDUZCO
365	MICH	4689	REYES MARTINEZ FRANCISCO	LOS REYES
366	MICH	4701	AGUILAR MORALES CARLOTA	ZIRACUARETIRO
367	MOR	544	HERNANDEZ SANCHEZ FLORENTINA	TEPOZTLAN
368	MOR	1103	CLEOFAS FLORES MIGUEL	TEPOZTLAN
369	MOR	1266	MENDOZA OCAMPO TRINIDAD	CUERNAVACA
370	NAY	341	JIMENEZ GONZALEZ JULIO	PARAMITA, ROSAMORADA
371	NAY	408	GONZALEZ GUZMAN MARGARITA	IXTLAN DEL RIO
372	NAY	431	LOPEZ ROBLES ANTONIA	COMPOSTELA
373	NAY	528	PEREZ IBARRA J. JESUS	SANTA MARIA DEL ORO
374	NAY	777	CASILLAS CORONA EUGENIO	UZETA, AHUACATLAN
375	NAY	779	FLORES CARRILLO BRIGIDO	COMPOSTELA
376	NL	806	OVIDO HERRERA FIDELIA	GALEANA
377	NL	815	RANGEL GONZALEZ SANTOS	SAN NICOLAS DE LOS GARZA
378	NL	966	TELLEZ MARTINEZ FELIPA	MONTEMORELOS
379	NL	976	GONZALEZ MENDOZA SALOMON	SAN PEDRO GARZA GARCIA
380	NL	993	GUZMAN CORONADO CECILIO	DOCTOR ARROYO
381	NL	1612	CORREA POBLANO SEBASTIAN	GALEANA
382	NL	1669	ASPEITIA MERCADO ELENA	MONTERREY
383	NL	1753	MARTINEZ MENDEZ JULIA	MONTERREY
384	NL	1754	ROMO LUNA MICAELA	MONTERREY
385	NL	2119	HERNANDEZ PEREZ GUADALUPE	CADEREYTA JIMENEZ
386	NL	2162	GARCIA MUÑOZ CLEOTILDE	SABINAS HIDALGO
387	NL	2220	ALEJANDRO CASAS TOMAS	GALEANA
388	NL	2235	GONZALEZ GARCIA RUBEN	LINARES
389	NL	2265	CORTEZ PALOMARES JUAN	LINARES
390	NL	2345	GARCIA GONZALEZ SERAPIA	HUALAHUISES
391	NL	2355	GONZALEZ PEQUEÑO MANUEL	HUALAHUISES
392	NL	2360	SANDOVAL ULLOA JUAN	SAN PEDRO GARZA GARCIA
393	NL	2501	GONZALEZ GUERRA RAMON	LINARES
394	NL	2510	GONZALEZ SALINAS MARIA	RIO BRAVO

395	NL	2574	ARREOLA VILLARREAL JOSE	SANTA CATARINA
396	NL	2575	GOMEZ MARTINEZ JOSE ADAPTO	CADEREYTA JIMENEZ
397	OAX	433	PEREZ CASTELLANOS OFELIA	OAXACA DE JUAREZ
398	OAX	982	REYES SIERRA ROBERTO	SAN MIGUEL TLACOTEPEC
399	OAX	985	AQUINO PRIMO CAMERINO	VILLA HIDALGO YALALAG
400	OAX	1001	RAMIREZ VENTURA CAMILO	GUSTAVO A. MADERO
401	OAX	1004	CRUZ NEGRETE APOLINAR	ANIMAS TRUJANO
402	OAX	1712	VARGAS PEREZ NICOLAS	IXTLAN DE JUAREZ
403	OAX	1750	CASTELLANOS GOMEZ LUCIO	SANTA CRUZ MIXTEPEC
404	PUE	554	GARCIA VAZQUEZ MANUEL	CAÑADA MORELOS
405	QRO	384	OLVERA PEREZ MANUEL	QUERETARO
406	QRO	417	VELAZQUEZ MARTINEZ J. REFUGIO	QUERETARO
407	QRO	424	CHAVEZ BOCANEGRA VENTURA	QUERETARO
408	QRO	483	BECERRA GARCIA SEBASTIAN	SAN JUAN DEL RIO
409	QRO	514	BOCANEGRA PEREZ PRIMITIVO	PEÑA MILLER
410	QRO	677	PEREZ NAVA GREGORIA	AMEALCO
411	QRO	726	OLVERA RANGEL MARIA JOCOBA	CORREGIDORA
412	QRO	735	ARREOLA MALDONADO ABDON	HUIMILPAN
413	QRO	742	GONZALEZ GARCIA SERAFIN	PINALES DE AMOLES
414	QRO	748	SANCHEZ GARCIA AQUILINO	PINALES DE AMOLES
415	QRO	753	SANCHEZ FLORES J FELIX	ARROYO SECO
416	QRO	969	VEGA RAMIREZ ABRAHAM	HUIMILPAN
417	QRO	1084	YAÑEZ SANCHEZ FILADELFA	CADEREYTA DE MONTES
418	QRO	1106	MARTINEZ SANCHEZ JOSE	CADEREYTA DE MONTES
419	QRO	1143	MARTINEZ LOPEZ EUSEBIO	CADEREYTA DE MONTES
420	QRO	1153	MARTINEZ LOPEZ ALEJANDRO	CADEREYTA DE MONTES
421	QRO	1168	SALINAS CHAVEZ EUGENIO	LANDA DE MATAMOROS
422	QRO	1189	TORRES GUDIÑO ANGEL	CADEREYTA DE MONTES
423	QRO	1196	MORAN LAZARO DIEGO	CADEREYTA DE MONTES
424	QRO	1243	SANCHEZ BALDERAS JESUS	SAN CIRO DE ACOSTA
425	QRO	1303	HERNANDEZ RAMIREZ ABDON	LANDA DE MATAMOROS
426	QRO	1395	ZEPEDA SANCHEZ VICENTE	PINALES DE AMOLES
427	SIN	741	SANDOVAL QUEVEDO FRANCISCA	MOCORITO
428	SIN	814	ZAZUETA GALLARDO GABRIEL	CULIACAN
429	SIN	1001	TOVAR SANCHEZ PEDRO	AHOME
430	SIN	1255	MEDEL LEDEZMA PEDRO	MOCORITO
431	SIN	1270	ASTORGA FELIX ROSA ARMIDA	CULIACAN
432	SIN	1291	ANGULO IBARRA EDUARDA	CULIACAN
433	SLP	1219	MORENO VALERO JUANA	SAN LUIS POTOSI
434	SLP	1263	DOMINGUEZ DOMINGUEZ CLEMENTE	CIUDAD FERNANDEZ
435	SLP	1269	MARTINEZ VIERA EVARISTO	SAN LUIS POTOSI
436	SLP	1286	CERVANTES MORALES GUILLERMO	VILLA HIDALGO
437	SLP	1399	PINEDA HERNANDEZ CRISTINO	CERRITOS
438	SLP	1413	BRAVO MARTINEZ ZEFERINO	SAN LUIS POTOSI
439	SLP	1421	ALVAREZ CASTRO CASTULO	VILLA DE ZARAGOZA
440	SLP	1558	MATA SANCHEZ ODILON	ZARAGOZA

441	SLP	1578	MENDOZA CASTILLO ANTONIO	VILLA DE GUADALUPE
442	SLP	1642	RANGEL SIFUENTES JUANA	MEXQUITIC DE CARMONA
443	SLP	1643	PINEDA TOBIAS FRANCISCO	GUADALCAZAR
444	SLP	1674	MARTINEZ DIAZ ANACLETO	MOCTEZUMA
445	SLP	1701	GAYTAN CHARCAS CATARINO	VILLA DE ARRIAGA
446	SLP	1711	SANCHEZ CASTRO NICOLAS	SAN LUIS POTOSI
447	SLP	1718	TORRES GARCIA CRESCENCIA	SOLEDAD DE GRACIANOSANCHEZ
448	SLP	1728	CORPUS HERNANDEZ JUAN	VILLA DE GUADALUPE
449	SLP	1816	OJEDA JUAREZ JOSE	SALINA DE HIDALGO
450	SLP	1840	TRISTAN OLIVA PABLO	ARMADILLO DE LOS INFANTE
451	SLP	1863	LOPEZ MATA ANTONIO	VILLA DE RAMOS
452	SLP	1874	LOERA HERNANDEZ MARIA GUADALUPE	MATEHUALA
453	SLP	1878	LOREDO MENDEZ JUAN	RIO VERDE
454	SLP	1888	JASSO CONTRERAS FELIX	CEDRAL
455	SLP	1926	LOPEZ BARBOSA ATANACIO	MEXQUITIC DE CARMONA
456	SLP	1938	GARCIA AMARO MARCELINO	GUADALCAZAR
457	SLP	1951	PINEDA CASTILLO HERCULANO	SAN LUIS POTOSI
458	SLP	1952	CONTRERAS CASTRO EUSTACIO	AHUALULCO
459	SLP	2121	ALVAREZ CAZARES GILBERTO	MATEHUALA
460	SLP	2124	LARA NIETO FRANCISCO	EBANO
461	SLP	2129	PADRON TERAN GUILLERMO	RIO VERDE
462	SLP	2159	CHARQUEÑO HERNANDEZ LAZARO	ZARAGOZA
463	SLP	2231	CABRERA CASTILLO VICTOR	TAMASOPO
464	SLP	2267	ONTIBEROS OVALLE PABLO	MATEHUALA
465	SLP	2368	RODRIGUEZ ZUÑIGA JOAQUINA	CERRITOS
466	SLP	2411	CASTILLO RENDON GREGORIO	ARMADILLO DE LOS INFANTE
467	SLP	2455	TRISTAN CASTILLO PASCUAL	VILLA DE GUADALUPE
468	SLP	2458	ESCALANTE RAMIREZ HERMENEGILDO	CERRITOS
469	SLP	2527	AMARO IBARRA PAULA	TAMASOPO
470	SLP	2580	GONZALEZ NOLASCO JOSE ISABEL	MATEHUALA
471	SLP	2654	ESCOBEDO RUIZ PANFILO	AHUALULCO
472	SLP	2673	MEDINA ONOFRE MARTINA	MOCTEZUMA
473	SLP	2705	GRACIANO MARTINEZ BLAS	MOCTEZUMA
474	SLP	2724	CARRIZALES RIVERA SABINO	CERRITOS
475	SLP	2732	VAZQUEZ BLANCO PASCUAL	SAN LUIS POTOSI
476	SLP	2764	CORONADO BANDA CLARO	VILLA DE GUADALUPE
477	SLP	2795	FLORES RIVERA ROSALIO	VENADO
478	SLP	2810	MORALES MARTINEZ MAXIMIANA	VILLA DE GUADALUPE
479	SLP	2896	ACEVEDO MARTINEZ ELEAZAR	MEXQUITIC DE CARMONA
480	SLP	2929	TORRES MENDOZA JOSE	VILLA JUAREZ
481	SLP	2977	MENDOZA CONTRERAS ELIAS	VILLA DE RAMOS
482	SLP	3028	ALMANZA GARCIA PEDRO	VILLA DE RAMOS
483	SLP	3045	VALDEZ VALDEZ PABLO	VENADO
484	SLP	3050	MARTINEZ MEDELLIN FILEMON	MATEHUALA
485	SLP	3059	REYES GARCIA VIDAL	ARMADILLO DE LOS INFANTE

486	TAB	245	JIMENEZ JIMENEZ JOSE DE LA ROSA	CENTRO
487	TAB	307	TOSCA CONTRERAS JOSE DEL CARMEN	NACAJUCA
488	TAB	330	MAGAÑA HERNANDEZ FRANCISCO	JALPA DE JUMENEZ
489	TAM	13	RAMIREZ GONZALEZ PEDRO	JAUMAVE
490	TAM	957	LEON HERNANDEZ JACINTO	MATAMOROS
491	TAM	961	GRIMALDO ECHEVERRIA JULIA	GONZALEZ
492	TAM	975	AGUILAR RUIZ RICARDO	MANTE
493	TAM	1016	URBINA VILLARREAL MARCELINO	SAN FERNANDO
494	TAM	1017	CENTENO CENTENO BENIGNO	MENDEZ
495	TAM	1018	GARCIA GUERRERO JOSE BARTOLO	SAN FERNANDO
496	TAM	1019	TORRES GUERRERO CIRILO	SAN FERNANDO
497	TAM	1034	MAYORGA CASTILLO RAMON	GONZALEZ
498	TAM	1048	MALDONADO JUAREZ JUAN	CORTAZAR
499	TAM	1082	SILVA AVALOS ANTONIO	SAN FERNANDO
500	TAM	1099	PADILLA NAVARRO SALVADOR	SAN FERNANDO
501	TLAX	464	FLORES RAMIREZ ESTEBAN	SANTA CRUZ QUILEHTLA
502	TLAX	482	AVILA SANCHEZ JOSE	SAN JERONIMO ZACUALPAN
503	TLAX	491	BONILLA RODRIGUEZ ELIAS	TLAXCO
504	TLAX	579	PEREZ PEDRAZA TOMAS	NATIVITAS
505	TLAX	606	SOTO PADILLA JOSE	TLAXCALA
506	TLAX	607	ZECUA BELLO DELFINO	CHIAUTEMPAN
507	TLAX	681	CALVA GARCIA FAUSTINO	TETLATLAHUCA
508	TLAX	781	COVA SANCHEZ JULIA	ECATEPEC
509	TLAX	807	ROLDAN ROLDAN LEONARDO	TLAXCO
510	TLAX	831	CANDIA GARCIA CLEMENTE	SANCTORUM DE LAZAROCARDENAS
511	TLAX	866	HERNANDEZ CAMACHO ROMARICO	HUEYOTLIPAN
512	TLAX	928	TECPA GONZALEZ JUAN	SAN DAMIAN TEXOLOC
513	TLAX	940	LOPEZ PORTILLO LIBRADO	TLAXCO
514	TLAX	945	SANCHEZ TORRES GUDELI	SANCTORUM DE LAZAROCARDENAS
515	TLAX	968	MARQUEZ HERNANDEZ JOSE ANGEL ISABEL	SAN DAMIAN TEXOLOC
516	TLAX	984	TLALMIS GUZMAN FILOMENO	SAN JUAN HUACTZINGO
517	TLAX	997	TORRES ROLDAN LUIS	TLAXCO
518	TLAX	1023	SANDOVAL RAMIREZ ANTONIO	TLAXCO
519	TLAX	1034	VELAZQUEZ RODRIGUEZ CRISTINA VIRGINIA	HUEYOTLIPAN
520	TLAX	1073	CABRERA HERNANDEZ LUCIA	TLAXCO
521	TLAX	1074	SANCHEZ FERNANDEZ IMELDA	TLAXCO
522	TLAX	1078	HERRERA CABALLERO FLORENTINA	LAZARO CARDENAS
523	TLAX	1096	HERNANDEZ ROMERO PAULA	SAN DAMIAN TEXOLOC
524	TLAX	1109	SOSA CRUZ AGUSTIN	LAZARO CARDENAS
525	TLAX	1116	TORRES PEREZ JOSE LUIS	MUÑOZ DE DOMINGO ARENAS
526	TLAX	1133	PEREZ MENESES AURELIO	SAN JERONIMO ZACUALPAN
527	YUC	15	CASTAÑEDA VILLACIS PABLO PRIMITIVO	OXKUTZCAB
528	YUC	155	PEREZ TZAB MARIA LEYSI	MANI

529	YUC	665	CANCHE DORANTES SERVILIANO	MAMA
530	YUC	743	MARTIN MOO CLARA MARGARITA	SANAHCAT
531	YUC	785	CHIN CHAN LUIS	DZONCAUICH
532	ZAC	401	SANDOVAL MEDINA HECTOR	VILLANUEVA
533	ZAC	618	FLORES ESTUPIÑAN MARTHA ELVA	RIO GRANDE
534	ZAC	940	MARTINEZ MARTINEZ ANASTACIO	SAIN ALTO
535	ZAC	969	GONZALEZ VALADEZ ALBERTO	MIGUEL AUZA
536	ZAC	970	GARCIA DE SANTIAGO ELISEO	MIGUEL AUZA
537	ZAC	978	IBAÑEZ RIVERA SALVADOR	MIGUEL AUZA
538	ZAC	982	PERALES ESQUIVEL JOSE	MIGUEL AUZA
539	ZAC	985	MORENO ALMANZA FABIAN	MIGUEL AUZA
540	ZAC	1005	GUTIERREZ RIOS JOSE	JUAN ALDAMA
541	ZAC	1025	HERNANDEZ ALMARAZ GUILLERMA	JUAN ALDAMA
542	ZAC	1042	LOZANO RIOS JOSE	RIO GRANDE
543	ZAC	1065	LOPEZ DELGADO SANTOS	SOMBRERETE
544	ZAC	1101	MORENO GARCIA MARIA GLORIA	CHALCHIHUITES
545	ZAC	1105	MORALES ACOSTA AIDE DEL PERPETUOSOCORRO	CHALCHIHUITES
546	ZAC	1153	DIAZ CRUZ JOSE ANGEL	CHALCHIHUITES
547	ZAC	1224	GARCIA FRAIRE JOSE CONCEPCION	MIGUEL AUZA
548	ZAC	1236	MEZA SALAS JUVENTINO	SOMBRERETE
549	ZAC	1268	RIVERA GONZALEZ MA CATALINA	MIGUEL AUZA
550	ZAC	1288	HURTADO RAMIREZ SINECIO	JEREZ
551	ZAC	1351	DE LA FUENTE VARELA FERNANDO	MIGUEL AUZA
552	ZAC	1593	CHAVEZ ALVARADO PEDRO	SAIN ALTO
553	ZAC	1598	MARQUEZ MORAN MARIA	RIO GRANDE
554	ZAC	1599	SALAZAR FLORES VICENTA	RIO GRANDE
555	ZAC	1643	ESTEVANE CASTORENA BENJAMIN	MIGUEL AUZA
556	ZAC	1686	SIERRA BELTRAN ANTONIO	RIO GRANDE
557	ZAC	1709	LOPEZ GARCIA JUANA	RIO GRANDE
558	ZAC	1735	GUTIERREZ PEREZ MARIA DE JESUS	ZACATECAS
559	ZAC	1792	DEL RIO LOPEZ MARIA	GRAL. PANFILO NATERA
560	ZAC	1798	SANCHEZ SANCHEZ JUAN	FRESNILLO DE TRUJANO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

LINEAMIENTOS para la solicitud, transferencia y aplicación de los recursos correspondientes con cargo al Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados.

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

GUILLERMO EDMUNDO BERNAL MIRANDA, Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19, fracciones I, IV, inciso d), V, inciso b) y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 12 y 175 de su Reglamento; 9, fracción V, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, y 62, fracciones XXV, XXIX y XXXVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que la Cámara de Diputados estableció en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007, respectivamente, disposiciones específicas para que una parte de los recursos previstos en la Ley de Ingresos de la Federación para dichos ejercicios fiscales, se destinaran a gasto de inversión en programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento de las Entidades Federativas;

Que en el artículo 19, fracciones IV, inciso d), y V, inciso b), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 12 de su Reglamento, se establecen las disposiciones normativas para la distribución y entrega de ingresos excedentes con destino para programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento de las Entidades Federativas, conforme a la estructura porcentual que se derive de la distribución del Fondo General de Participaciones reportado en la Cuenta Pública más reciente;

Que en el artículo 9, fracción V, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, se establece que en los términos de las disposiciones aplicables los recursos que tengan como destino la realización de programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento de las Entidades Federativas se sujetarán a las disposiciones aplicables al Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados, y a los Lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público constituyó en abril de 2003 el Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados, como medio para entregar a las Entidades Federativas los anticipos de recursos para gasto en programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como en las demás disposiciones aplicables, y

Que con el objetivo de precisar los criterios y el proceso a seguir para la solicitud, transferencia y aplicación de los recursos que se entregarán a través del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados, así como de establecer las disposiciones para el seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia respecto de dichos recursos, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD, TRANSFERENCIA Y APLICACION DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES CON CARGO AL FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. Estos Lineamientos tienen por objeto precisar los criterios y el proceso a seguir para el registro de programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento, para la solicitud, transferencia y aplicación de los recursos entregados a través del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados, así como en lo relacionado con su control, rendición de cuentas y transparencia, de acuerdo con las disposiciones aplicables y, específicamente, con los artículos 19, fracciones IV, inciso d), y V, inciso b), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 12 de su Reglamento, y 9, fracción V, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.
2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - I. CLABE: a la clave bancaria estandarizada;
 - II. Entidades: a los estados de la Federación y al Distrito Federal;
 - III. Fiduciario-BANOBRAS: al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.;
 - IV. FIES: al Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados;

- V. Función Pública: a la Secretaría de la Función Pública;
 - VI. Gastos indirectos: a los gastos atribuibles a las acciones, obras de infraestructura y su equipamiento, y que resultan necesarios para su ejecución, tales como salarios y gastos en materiales y suministros para la supervisión y control de las obras, así como para los gastos de inspección y vigilancia de las obras realizadas por administración directa;
 - VII. Inversión en programas y proyectos de infraestructura y equipamiento: a los recursos destinados a mantener e incrementar la capacidad productiva del sector público de las Entidades o al cumplimiento de las funciones públicas, a través de la construcción, reconstrucción, ampliación, conclusión, mantenimiento, conservación, mejoramiento y modernización de la infraestructura pública, así como a las erogaciones orientadas a la infraestructura para proporcionar e impulsar servicios sociales, desarrollo social, desarrollo urbano, rural y regional, seguridad pública, protección civil, investigación científica y desarrollo tecnológico, apoyo a las actividades económicas y adquisición de reservas territoriales necesarias para la construcción de infraestructura y las asociadas al ordenamiento y desarrollo rural, urbano y regional. Incluye el equipamiento necesario o relacionado directamente con dicha infraestructura, otros gastos inherentes a la elaboración y evaluación de proyectos, así como a la ejecución, supervisión y control de los proyectos u obras ejecutadas por contrato o administración, nuevas o en proceso;
 - VIII. LFPRH: a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
 - IX. Lineamientos: a los Lineamientos para la Solicitud, Transferencia y Aplicación de recursos correspondientes con cargo al FIES;
 - X. PEF: al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;
 - XI. Recursos: a los recursos federales entregados a las Entidades a través del FIES;
 - XII. Recursos aplicados: a las acciones relacionadas con el establecimiento formal, por las Entidades, de compromisos y obligaciones de pago correspondientes a los destinos definidos en la LFPRH, su Reglamento, y en el PEF, para los recursos que se entregan a las Entidades a través del FIES o de la Tesorería de la Federación, en su caso, y a las erogaciones que se derivan de dichos compromisos y obligaciones;
 - XIII. Recursos devengados: al reconocimiento de pasivos por el Gobierno Federal a favor de las Entidades que, conforme a las disposiciones aplicables, se determina al momento de la entrega al Fiduciario-BANOBRAS, como fiduciario, o la Tesorería de la Federación, en su caso, de los recursos comprendidos en estos Lineamientos, para su distribución a las Entidades;
 - XIV. Reglamento: al Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
 - XV. SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - XVI. Subsidios: a las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades o municipios y demarcaciones del Distrito Federal para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas de interés general;
 - XVII. TESOFE: a la Tesorería de la Federación, y
 - XVIII. UPCP: a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.
3. La atención de consultas y solicitudes relacionadas con estos Lineamientos, así como su interpretación para efectos administrativos, estará a cargo de la UPCP, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO II

DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS

- 4. La aplicación de los Recursos entregados a las Entidades a través del FIES, deberá apegarse a las disposiciones aplicables y a estos Lineamientos.
- 5. Los recursos que se entregarán a las Entidades de acuerdo con la LFPRH, el Reglamento, el PEF, el contrato del FIES, sus reglas de operación y estos Lineamientos, se asignarán a las Entidades conforme a la estructura porcentual que se derive de la distribución del Fondo General de Participaciones que se reportará en la Cuenta Pública más reciente.

6. Con base en lo previsto en el artículo 19, fracción IV, inciso d), de la LFPRH, 12 del Reglamento y, el PEF, la UPCP realizará, a través del Fiduciario-BANOBRAS o la TESOFE, en su caso, la entrega de los anticipos de los ingresos excedentes referidos en dichos preceptos, a más tardar a los 10 días hábiles posteriores a la entrega del Informe Trimestral a que se refiere el artículo 107 de la LFPRH, conforme a los porcentajes establecidos en el artículo 12 del Reglamento.

A más tardar el 26 de diciembre la SHCP, con base en las cifras preliminares al mes de noviembre y la estimación del cierre anual de las finanzas públicas, calculará los recursos excedentes anuales, los cuales se depositarán a más tardar el último día hábil del año.

Con base en lo previsto en los artículos 19, fracción V, inciso b), de la LFPRH, y 12, décimo séptimo párrafo, del Reglamento, la UPCP realizará, a través del Fiduciario-BANOBRAS o la TESOFE, en su caso, la entrega de un anticipo del primer semestre del año, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la entrega del Informe Trimestral a que se refiere el artículo 107 de la LFPRH correspondiente al segundo trimestre y un pago anual a más tardar el último día hábil del año, una vez que la SHCP, con base en las cifras preliminares al mes de noviembre y la estimación de cierre anual de las finanzas públicas, calcule los recursos excedentes anuales.

7. En virtud de que los anticipos trimestrales se podrán ajustar respecto al monto anual de los conceptos mencionados en el numeral anterior, el Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP, suscribirá un convenio con cada una de las Entidades (anexo 1) para definir los mecanismos que permitan ajustar las diferencias que, en su caso, resulten entre los anticipos trimestrales y las cantidades correspondientes al monto anual definitivo presentado en el informe correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio fiscal correspondiente, relacionado con los conceptos indicados en el numeral 6 de los Lineamientos.
8. Con base en el convenio mencionado en el numeral anterior, en el caso de que los recursos entregados a cada Entidad vinculados con el FIES, sean superiores a los que le corresponden de acuerdo con el cálculo mencionado, la Entidad acordará que se compense la diferencia resultante a su cargo en sus participaciones federales, en los términos establecidos en el párrafo cuarto del artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal. En el caso de que los recursos entregados a cada Entidad resulten ser inferiores a los que se les deben proporcionar, la SHCP entregará las cantidades que correspondan a las Entidades a través de los mecanismos establecidos al efecto.
9. El ajuste de las diferencias a que se hace referencia en los numerales 7 y 8 de los Lineamientos, por parte de las Entidades o del Gobierno Federal, según corresponda, no implicará carga financiera adicional y su entrega deberá concluir, por las Entidades, a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal siguiente al que corresponden los recursos y, por el Gobierno Federal, a más tardar el último día hábil de febrero del ejercicio fiscal siguiente al que corresponden los recursos, en los términos del Convenio que suscriban al efecto (incluido en el anexo 1 de los Lineamientos).
10. Los recursos entregados a las Entidades se regularizarán presupuestariamente en su oportunidad con cargo a los ingresos excedentes citados en los Lineamientos, en el Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas. Los recursos tendrán el carácter de subsidios, de acuerdo con la LFPRH, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
11. Los recursos entregados se deberán destinar a gasto en programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento de las Entidades, ya sean nuevos o en proceso y que se ejecuten por contrato o por administración, en los ámbitos hidroagrícola; agropecuario; educación; salud; agua potable; drenaje y alcantarillado; saneamiento ambiental; electrificación; comunicaciones y transportes; desarrollo social; desarrollo urbano; desarrollo rural; desarrollo regional; caminos rurales y alimentadores; apoyo a la actividad económica; seguridad pública; protección civil; investigación científica y desarrollo tecnológico, entre otros.

Se incluyen también las erogaciones para pagar derechos de vía, y para la adquisición de reservas territoriales que procederán únicamente cuando se trate de acciones de ordenamiento, regulación, mejoramiento y desarrollo rural, urbano y regional, así como cuando sean necesarias para la construcción, ampliación o desarrollo de infraestructura y su equipamiento.

En la aplicación de los recursos para la inversión en infraestructura y equipamiento, se incluyen las siguientes acciones, de forma enunciativa y no limitativa:

- I. Erogaciones para la construcción, reconstrucción, ampliación, conclusión, mantenimiento, conservación, mejoramiento y modernización de la infraestructura citada, además de la adquisición de los bienes necesarios para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas como, por ejemplo, las bombas de los sistemas de agua potable, o el equipo cultural, científico y tecnológico, en el caso de centros educativos y de salud, así como su equipamiento básico para operar, entre otros;

- II. Erogaciones para la elaboración de proyectos ejecutivos, estudios de evaluación de costo-beneficio, evaluación de impacto ambiental y otros estudios y evaluaciones similares;
 - III. Para los gastos indirectos, se podrá asignar hasta un dos por ciento del costo de la obra o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, por concepto de la supervisión y control de dichas obras, así como para gastos de inspección y vigilancia de las obras realizadas por administración directa, entre otros. En este último caso, los gastos respectivos serán equivalentes al 2 al millar del costo total de la obra o proyecto de infraestructura física. En este tipo de proyectos se deberá incluir el siguiente texto: "Los gastos indirectos no representan más del dos por ciento del costo de la obra o proyecto programado", y
 - IV. Pago de la prima de aseguramiento de la infraestructura o equipamiento, o ambos de ser el caso, en los términos de las disposiciones aplicables, preferentemente en zonas de riesgo.
12. De acuerdo con el numeral anterior, se deberá programar la aplicación de los recursos que se destinen a infraestructura física y equipamiento, con el objetivo de que el costo total o parcial de las obras o acciones de inversión sean recursos aplicados en el ejercicio fiscal al que correspondan los recursos, de acuerdo con el numeral 2, fracción XII, de los Lineamientos, y en los términos de los numerales 41 y 42 de los mismos. Para ello, son necesarios los proyectos ejecutivos; los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, ecológica y social de los trabajos; las evaluaciones de costo-beneficio e impacto ecológico, según corresponda; las autorizaciones respectivas; los derechos de vía, en su caso; la concertación con la ciudadanía, de ser procedente; así como las demás previsiones necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión.
13. Los recursos que se entreguen a las Entidades, no se podrán destinar a gasto corriente y de operación, salvo que se trate de los gastos inherentes a los conceptos indicados en la fracción I, del numeral 11, de los Lineamientos, así como a los gastos señalados en las fracciones II y III, del numeral 11 de los mismos.
14. Las Entidades deberán observar las disposiciones federales correspondientes a la aplicación de los recursos federales que se ejerzan en el marco de convenios o mecanismos formales de coordinación específicos, y podrán aplicar las disposiciones locales en los demás casos de asignación de los recursos, siempre y cuando no contravengan la legislación federal y corresponda a programas o proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento. Asimismo, podrán aplicar los recursos mediante mecanismos formales de coordinación o convenios que suscriban con sus municipios u otros organismos públicos locales u otras Entidades, para lo cual deberán establecerse los convenios o mecanismos formales de coordinación respectivos y cumplir con las disposiciones aplicables y con estos Lineamientos.
- Para los fines señalados en la LFPRH, y con las mismas restricciones, las Entidades, mediante la formalización del convenio o mecanismo de coordinación respectivo entre ellas o con el Gobierno Federal, podrán aplicar los recursos para cubrir las aportaciones que deban hacer a los programas o acciones convenidas con alguna dependencia o entidad del Gobierno Federal durante el ejercicio fiscal correspondiente, y exclusivamente cuando el objetivo de dichos convenios, y la aplicación de los recursos, sean congruentes con los destinos establecidos para los recursos en el artículo 19, fracciones IV, inciso d) y V, inciso b), de la LFPRH.
- En el caso de convenios suscritos con dependencias o entidades del Gobierno Federal, se aplicarán las disposiciones federales respectivas y se atenderán adicionalmente los términos del convenio o mecanismo de coordinación que se suscriba.
- Para efectos de la comprobación, rendición de cuentas y transparencia del gasto realizado en los programas o acciones convenidas, las operaciones correspondientes a los convenios previstos en este numeral, se deberán registrar contable y presupuestariamente en los términos de las disposiciones aplicables y de las establecidas en dichos convenios.
15. Invariablemente, en todos los proyectos de inversión para desarrollo rural y agropecuario, así como para desarrollo social, en su caso, se deberá especificar el número de población o de productores beneficiarios, en los espacios del formato previstos para la meta y la unidad de medida (anexo 2).
16. Los recursos se depositarán hasta el límite de los recursos que correspondan a cada Entidad, en congruencia con la programación financiera que haya sido registrada ante la UCP a través del anexo 2 y con las cantidades registradas en el recibo presentado por las Entidades al Fiduciario-BANOBRAS (anexo 3).

17. Las Entidades deberán asumir, plenamente por sí mismas, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo relacionadas con los programas, proyectos o acciones contenidas en el formato de solicitud de recursos (anexo 2), así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la justificación, contratación, ejecución, control, supervisión, comprobación, integración de libros blancos, según corresponda, rendición de cuentas y transparencia, para dar pleno cumplimiento a la normativa aplicable. Lo anterior, tendrá total independencia de los recursos que la SHCP otorgue a las Entidades en los términos de los Lineamientos.

El texto del precepto anterior deberá estar incluido en el registro de los programas o proyectos de inversión y solicitud de recursos (anexo 2), y en los formatos destinados al estado de cuenta (anexo 4), así como en los informes trimestrales y de cierre del ejercicio (anexo 5), los cuales deberán ser firmados por el servidor público facultado que se registrará ante la UPCP (anexo 6).

CAPITULO III

DE LA SOLICITUD Y TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

18. Las Entidades, previamente a la erogación de los recursos, deberán proporcionar formalmente por correo electrónico a la UPCP, específicamente a la Dirección General Adjunta de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria, con dirección de correo electrónico FIES_iye@hacienda.gob.mx y teléfono 36-88-47-18, la siguiente información:

- I. El nombre, cargo y firma del servidor público facultado (anexo 6), para registrar proyectos y solicitar los recursos (anexo 2), firmar el recibo de los recursos que se presentará al Fiduciario-BANOBRAS (anexo 3), presentar el estado de cuenta (anexo 4) y los informes de avances físicos y financieros (anexo 5).

El servidor público facultado que notifique la Entidad deberá desempeñar, por lo menos, el cargo de Subsecretario(a) o su equivalente, y será el enlace formal de coordinación y comunicación con la SHCP, en todos los asuntos concernientes respecto de los recursos considerados en estos Lineamientos, y

- II. La institución financiera, sucursal, plaza, número de cuenta y CLABE en la que se depositarán los recursos (anexo 7).

La UPCP deberá hacer del conocimiento del Fiduciario-BANOBRAS, mediante correo electrónico, la información a que se refieren las fracciones anteriores.

19. Para recibir recursos, las Entidades deberán presentar vía correo electrónico el nombre, descripción o denominación general de los programas, proyectos o acciones de inversión en infraestructura y equipamiento a los que destinarán los recursos que reciban, mediante una solicitud formal de transferencia de recursos que contendrá la firma autógrafa del servidor público facultado por la Entidad, la cual se enviará al área de la UPCP indicada en el numeral anterior. Con base en el registro de programas y proyectos que se incluye en la solicitud de recursos a través del formato del anexo 2 de los Lineamientos, la UPCP procederá en los términos siguientes:

- I. Los recursos se entregarán a las Entidades de acuerdo con el monto que les corresponda del anticipo respectivo, en congruencia con la programación financiera que establezcan en el formato de registro de proyectos y solicitud de recursos (anexo 2), y en los datos contenidos en el recibo que presentarán ante el Fiduciario-BANOBRAS, para la transferencia de los recursos (anexo 3);
- II. El número consecutivo que la Entidad asigne a cada programa o proyecto de inversión en infraestructura y equipamiento, será la clave para su identificación y control. Por ello, cada programa o proyecto de inversión estará vinculado invariablemente con su número asignado, para todo lo relacionado con el mismo, y
- III. La UPCP revisará que el nombre, descripción o denominación general de los programas o proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento que se incluyan en las solicitudes presentadas por las Entidades correspondan al destino establecido en la LFPRH, al marco que regula estos recursos y a los presentes Lineamientos, y los hará del conocimiento del comité técnico correspondiente. En caso de que algún proyecto no reúna los requisitos establecidos, la solicitud respectiva será devuelta de inmediato a la Entidad con las sugerencias de la UPCP, para que se realicen los ajustes correspondientes.

20. En caso de que las Entidades no tengan definidos los programas o proyectos de inversión y equipamiento específicos a los que asignarán los recursos entregados por medio del FIES, se podrán registrar temporalmente los proyectos de acuerdo con las siguientes denominaciones generales:
- I. Programa estatal de inversión en infraestructura pública y equipamiento, en materia de comunicaciones, transportes y vialidades;
 - II. Programa estatal de inversión en infraestructura pública y equipamiento, en materia de desarrollo social (educación, salud, deporte, cultura, ciencia y tecnología, entre otros);
 - III. Programa estatal de inversión en infraestructura pública y equipamiento, en materia de desarrollo rural y agropecuario;
 - IV. Programa estatal de inversión en infraestructura pública y equipamiento, en materia de ordenamiento, regulación y desarrollo urbano, y agua potable, alcantarillado y saneamiento;
 - V. Programa de inversión en infraestructura pública y equipamiento, en materia de desarrollo regional;
 - VI. Programa estatal de inversión en infraestructura pública y equipamiento, en materia de fomento e impulso a las actividades económicas;
 - VII. Programa estatal de inversión en infraestructura pública y equipamiento, en materia de procuración y administración de justicia, seguridad pública y protección civil, y
 - VIII. Programa estatal de inversión en infraestructura pública y equipamiento, en materia de instalaciones y equipamiento para el servicio público de atención a la población.
21. Las anteriores denominaciones generales sólo se utilizarán temporalmente, en caso de que no se cuente con la asignación de recursos a los programas y proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento determinados y específicos que llevarán a cabo las instancias ejecutoras de los mismos. Por ello, una vez que se asignen los recursos a dichos proyectos específicos, a la brevedad posible se deberán registrar mediante el anexo 2 y se cancelarán las denominaciones generales utilizadas, así como los recursos asociados a esas denominaciones, para que se sustituyan por los proyectos específicos a los que se destinarán finalmente los recursos; estos proyectos se registrarán como nuevos y con un número propio de identificación. Las denominaciones generales se deberán cancelar en el menor tiempo posible y a más tardar antes del vencimiento del plazo que corresponda a la aplicación del anticipo respectivo. Por lo anterior, se deberán registrar los proyectos específicos en el anexo 2 antes de las fechas límite para la aplicación de los recursos recibidos, en los términos del numeral 41 de los Lineamientos.
22. A las solicitudes procedentes se les asignará una clave específica para su identificación, seguimiento y control. La UPCP comunicará por correo electrónico las solicitudes procedentes a las Entidades y al Fiduciario-BANOBAS, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud formal, para que se realice la transferencia electrónica de los recursos a la cuenta que le haya comunicado formalmente la Entidad a través del anexo 7.
23. Las transferencias se podrán realizar todos los días hábiles de la semana, para lo cual la Entidad deberá entregar su recibo (anexo 3), debidamente requisitado y firmado por el servidor público facultado por la Entidad, así como una fotocopia de su identificación oficial, como mínimo con dos días hábiles de anticipación, en la delegación estatal del Fiduciario-BANOBAS o en la Gerencia Fiduciaria de Administración, en los correos electrónicos jgodinez@banobras.gob.mx o jborrego@banobras.gob.mx, respectivamente. La dirección de las oficinas centrales del Fiduciario-BANOBAS es Av. Javier Barros Sierra, No. 515, 2o. piso, Col. Lomas de Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01219, México, D.F., número de teléfono 52-70-12-00, extensiones, 1305 y 1331; fax 52-70-13-43. En caso de que el Recibo entregado no reúna los requisitos establecidos, el Fiduciario-BANOBAS lo informará a la Entidad por conducto de su servidor público facultado, para que solvente lo necesario y se continúe con el trámite respectivo.
- Ante circunstancias extraordinarias, debidamente justificadas por escrito, la Entidad podrá solicitar al Fiduciario-BANOBAS que el depósito de los recursos se efectúe a través de cheque.
24. Para efectos de cumplir con los plazos establecidos en los numerales 22 y 23 de los Lineamientos, y a fin de que la UPCP y el Fiduciario-BANOBAS emitan la respuesta que les corresponde en su ámbito de competencia, la recepción de los anexos 2 (solicitudes) y 3 (recibos) de los recursos, se registrará en los términos siguientes:

- I. Con fecha del mismo día, aquellos casos que se reciban a más tardar a las 13:00 horas, en los términos de los Lineamientos, y
- II. Con fecha del siguiente día hábil, los que se reciban posteriormente a la hora indicada en el inciso anterior.

CAPITULO IV

DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS

25. Los recursos se deberán aplicar de conformidad con los programas o proyectos de inversión y equipamiento registrados y con la programación financiera establecida en el anexo 2.
26. Se llevará a cabo un registro, control y rendición de cuentas que será específico y exclusivo para los programas o proyectos de inversión y equipamiento financiados con los rendimientos financieros que se generen en la cuenta establecida para el manejo de los recursos. Dichos rendimientos se deberán registrar en un formato particular (anexo 2), de forma detallada y específica, y se deberán aplicar en programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento.
27. Para presentar la solicitud de registro de programas o proyectos de inversión y equipamiento, nuevos o en curso de ejecución (con clave de control asignada), que se financiarán total o parcialmente con los rendimientos financieros generados en la cuenta productiva específica de cada Entidad en la que se han depositado los recursos, se deberá realizar lo siguiente:
 - I. Registrarlos en una solicitud particular para la aplicación de los rendimientos financieros (anexo 2), con todos los datos requeridos en el formato;
 - II. En dicha solicitud, única y exclusivamente se deben incluir los programas o proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento a los que se asignarán recursos derivados de los rendimientos financieros;
 - III. En caso de ser programas o proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento ya registrados con un número específico, se identificarán con el mismo número, así como con la misma denominación o descripción, o ambos de ser necesario, anotando al final de la denominación o descripción del proyecto el siguiente texto: "Incluye adicionalmente rendimientos financieros";
 - IV. En caso de ser programas o proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento nuevos, se les asignará un número consecutivo que será el siguiente al último que tenga el proyecto consignado en la solicitud más reciente con clave de control, anotando al final de la denominación o descripción del proyecto, o ambos de ser necesario, el siguiente texto: "Con recursos de rendimientos financieros", y
 - V. Sólo se registrará en esa solicitud el monto de los rendimientos financieros que se asignarán a cada programa o proyecto de inversión en infraestructura y equipamiento, así como la suma correspondiente, en el caso de presentarse más de un proyecto.
28. En el proceso para la aplicación y erogación de los recursos entregados a las Entidades, será posible canalizar estos recursos a programas o proyectos de inversión y equipamiento que hayan sido realizados total o parcialmente durante el ejercicio fiscal correspondiente con recursos de las Entidades, ya sean propios (provenientes de participaciones, impuestos, derechos, productos y aprovechamientos locales, o financiamiento), o en los que se hayan incluido recursos canalizados por el Gobierno Federal a través de convenios específicos, con recursos previstos en disposiciones fiscales, como por ejemplo, el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, y exclusivamente en lo que corresponda a inversión en infraestructura y equipamiento. En estos casos, se deberá atender lo siguiente:
 - I. Realizar detallada y completamente el registro y control correspondiente en materia documental, contable, financiera, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables, que permitan acreditar y demostrar ante la autoridad federal o local, según su ámbito de competencia, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria y rendición de cuentas, de forma plenamente transparente, corresponde a los recursos considerados en los Lineamientos;

- II. Las acciones relacionadas con los recursos que en los términos de este numeral las Entidades restituyan, reprogramen o reasignen en sus ingresos o egresos del ejercicio fiscal respectivo, como resultado de la aplicación de los recursos considerados, se deberán llevar a cabo con absoluto cumplimiento de las disposiciones aplicables, y rendir cuentas detalladas y transparentes de esas operaciones, con base en la justificación y la documentación comprobatoria que corresponda, a las instancias de control y fiscalización del ámbito federal y local, según su competencia, y
 - III. En este tipo de operaciones se deberá acreditar documental y objetivamente su contribución a la oportunidad y eficiencia en la ejecución de los programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento, el cumplimiento a las disposiciones aplicables, así como a la racionalidad en la ejecución de dichos programas y proyectos, considerando sus indicadores de resultados, impacto o costo beneficio, o ambos, de ser necesario.
29. En caso de que existan recursos remanentes por reprogramaciones, modificaciones o ajustes en los programas o proyectos de inversión y equipamiento específicos de las Entidades, se podrán aplicar a otros proyectos de infraestructura y equipamiento, siempre y cuando se apliquen y eroguen oportunamente los recursos en los términos establecidos en los numerales 41 y 42 de los Lineamientos.
30. Para efectos del registro y control de las operaciones de ajuste que las Entidades lleven a cabo de acuerdo con el numeral anterior, se deberá presentar la solicitud específica (anexo 2) que incluya única y exclusivamente aquellos proyectos que sean afectados por algún cambio, es decir, no se deberán presentar todos los proyectos, sino sólo los que registren cualquier modificación o reprogramación.
31. Dichos cambios deberán ser debidamente identificados por la Entidad en el espacio establecido para la denominación o descripción del programa o proyecto de inversión en infraestructura y equipamiento, o ambos, anotando al final del texto respectivo, alguna de las siguientes opciones, según corresponda:
- I. "Cancelado";
 - II. "Modificado", o
 - III. "Reprogramado".
32. Se deberá anotar "Cancelado" en los programas o proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento que se requiera suprimir, eliminar o dar de baja y que hayan sido anteriormente registrados en una solicitud que haya obtenido su clave de control. Sólo se proporcionarán tres datos: el número original del proyecto, su denominación y, al final, el texto: "Cancelado". En el resto de la información de este tipo de proyectos se deberán anotar ceros.
33. Se deberá anotar "Modificado" cuando se haga algún cambio a los aspectos programáticos, es decir, denominación o descripción del programa o proyecto de inversión en infraestructura y equipamiento, o ambos; ubicación (municipio y localidad); institución ejecutora; metas (total a realizar y unidad de medida). En este caso, se identificará el mismo número de proyecto, con los nuevos datos que se requiera registrar.
34. Se deberá anotar "Reprogramado" cuando se cambie cualquier dato de la programación financiera, ya sea en el total del proyecto o en su programación mensual. Se deberá identificar el programa o proyecto de inversión en infraestructura y equipamiento con su mismo número original y anotar los datos financieros que se reprograman para que queden registrados en la solicitud respectiva con clave de control.
35. Los nuevos programas o proyectos de inversión y equipamiento o adicionales a los que ya estén registrados en la más reciente solicitud con clave de control asignada, deben ser identificados con un número progresivo que sea consecutivo al del último proyecto de dicha solicitud. Estos proyectos no requieren de ninguna identificación especial, porque se adicionan o agregan a los que ya están registrados.
36. A fin de evitar cancelaciones, modificaciones y reprogramaciones innecesarias, se deberá tener cuidado y seguridad en los programas o proyectos de inversión y equipamiento que se registrarán y a los que se destinarán los recursos.

37. El Fiduciario-BANOBRAS llevará registros contables por cada Entidad y realizará el control de las operaciones financieras efectuadas con cargo a los recursos previstos en estos Lineamientos y a favor de cada Entidad.
38. El Fiduciario-BANOBRAS depositará los recursos correspondientes a los anticipos de los tres primeros trimestres previstos en el numeral 6 de los Lineamientos, con base en las solicitudes que sean presentadas formalmente a la UCP y que reúnan los requisitos establecidos, a más tardar dentro de los cinco días hábiles de diciembre. La UCP podrá ampliar dicho plazo, en los casos debidamente justificados. La diferencia respecto de la estimación anual se depositará a más tardar el último día hábil de diciembre de cada año.
39. En el ejercicio fiscal siguiente al que corresponden los recursos, se llevarán a cabo las operaciones que se relacionan con los ajustes de las diferencias que se deriven del cálculo anual definitivo a que se hace referencia en el numeral 7 de estos Lineamientos, debido a que los Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública del cuarto trimestre del ejercicio que corresponda, se presenta el último día hábil de enero del siguiente año.
40. Los recursos entregados por la SHCP al Fiduciario-BANOBRAS, conforme a las disposiciones aplicables y estos Lineamientos, serán considerados como devengados y aplicados para efectos del ejercicio presupuestario en el ámbito federal, en los términos del artículo 175, del Reglamento de la LFPRH.
41. En el marco de los Lineamientos, y de acuerdo con las necesidades operativas de las Entidades, se deberán aplicar los recursos recibidos a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, en lo que corresponda a los anticipos de los dos primeros trimestres del ejercicio fiscal respectivo. En lo que se refiere a los recursos del tercer y cuarto trimestres, y los que resulten por el ajuste de diferencias, de acuerdo con lo estipulado en los numerales 6 y 7 de los Lineamientos, podrán aplicarse hasta el último día hábil de junio del año siguiente al ejercicio fiscal que correspondan los recursos.

Por lo que se refiere a los rendimientos financieros de las cuentas productivas de cada entidad en la que se hayan depositado los recursos, las Entidades deberán aplicar dichos recursos a más tardar el último día hábil del mes de julio del año siguiente al ejercicio fiscal que correspondan los recursos.

Para aplicarlos, las Entidades deberán realizar acciones que establezcan formalmente compromisos y obligaciones de pago relacionados con los programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento de las Entidades. Será posible identificarlos con ese carácter mediante la firma de los contratos respectivos; el fallo de una licitación; la adjudicación de pedidos, u otros actos institucionales que produzcan el establecimiento formal de dichos compromisos u obligaciones a favor de terceros.

42. Las Entidades deberán erogar los recursos para solventar dichos compromisos y obligaciones de pago, a más tardar el último día hábil de febrero del año siguiente al ejercicio fiscal que correspondan los recursos, para los recursos relativos a los dos primeros trimestres, y el último día hábil de agosto del año siguiente al ejercicio fiscal que correspondan los recursos, en lo que corresponde a los recursos del tercer y cuarto trimestres, al ajuste de diferencias, y a los rendimientos financieros de las cuentas productivas de cada entidad en la que se hayan depositado los recursos.
43. Únicamente en casos de carácter excepcional y debidamente justificados, la SHCP podrá autorizar una prórroga a dichos plazos por conducto de la UCP, para realizar las acciones y erogaciones correspondientes a la aplicación de los recursos entregados a las Entidades y de sus rendimientos financieros, en su caso. No se autorizarán prórrogas en el caso de programas y proyectos de denominaciones generales a que se refiere el numeral 20 de los Lineamientos.
44. Los recursos no aplicados o no erogados deberán ser reintegrados a más tardar a los 15 días naturales siguientes al último día hábil de febrero para los recursos correspondientes al primero y segundo trimestres, y a más tardar a los 15 días naturales siguientes al 31 de agosto, en lo relativo a los recursos del tercer y cuarto trimestres, y del ajuste de diferencias por el cálculo anual definitivo estipulado en los numerales 6 y 7 de los Lineamientos, así como los rendimientos financieros, en su caso, del ejercicio fiscal siguiente al que correspondan los recursos.

45. En los casos previstos en el numeral 44 de los Lineamientos, el reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a lo siguiente:

I. Reintegro de recursos por concepto de anticipos entregados mediante el Fiduciario-BANOBRAS o la TESOFE, en su caso:

Depositar directamente o transferir electrónicamente a:

Cuenta: 65501538777;
Banco: Banco Santander, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander;
Nombre: Tesorería de la Federación;
Clabe: 014180655015387778;

II. Entero de recursos derivados de rendimientos financieros por recursos no aplicados y no erogados, de la cuenta específica en la que se depositaron los anticipos de recursos, mediante la institución bancaria donde se pagan los impuestos federales, por el concepto Intereses de Valores:

a. Transferencia electrónica:

Datos para el llenado de los campos del sistema bancario:

Dependencia: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Clave de Referencia: 066000313;

Cadena de la Dependencia: 00015010000000;

b. Pago Electrónico de Contribuciones vía Internet:

Datos para el llenado de los campos del sistema bancario:

Dependencia: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Clave de Referencia: 066000313;

Cadena de la Dependencia: 00015010000000, o

c. Depositar directamente en las siguientes cuentas:

i. Cuenta: 04021823299;
Banco: HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC;
Nombre: Tesorería de la Federación;
Clabe: 02118004021823299-8, o

ii. Cuenta: 0451281704;
Banco: BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer;
Nombre: Tesorería de la Federación;
Clabe: 01218000451281704-8.

Pago de derechos, productos y aprovechamientos, conforme al Capítulo 2.25 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2007. Así como oficios circulares números 401-DOFV-39114 y 401-DGAOB-25037, de fechas 26 de junio de 2002 y 28 de noviembre de 2003, respectivamente, emitidos por la TESOFE.

III. Se deberá enviar formalmente una copia del depósito del reintegro correspondiente a la Dirección General Adjunta de Egresos de la TESOFE y a la Dirección General Adjunta de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria de la Subsecretaría de Egresos. En caso de cualquier aclaración relacionada con el procedimiento para llevar a cabo dicho reintegro, se puede consultar a:

a. Jorge Luis Rojas Ortiz,
Director de Administración de Egresos de la Tesorería de la Federación,
Teléfono: 3688-2182,
jorge_rojas@hacienda.gob.mx;

b. Manuel Sánchez Gutiérrez,
Director de Operación de Fondos y Valores de la Tesorería de la Federación,
Teléfono: 3688-2381,
manuel_sanchezgu@hacienda.gob.mx, y

- c. Martín Joel Moreno,
Subdirector de Operación de Ingresos de la Tesorería de la Federación,
Teléfono: 3688-2299,
martin_moreno@hacienda.gob.mx.

46. Únicamente en casos excepcionales y debidamente justificados documentalmente, por tratarse de recursos que adquieren el carácter de subsidio federal, las Entidades podrán incorporar al patrimonio de fideicomisos estatales existentes o que se constituyan, con cargo a los recursos considerados en los Lineamientos, a efecto de que puedan dar cumplimiento a compromisos y obligaciones de pago establecidos formalmente por el Gobierno Estatal, siempre y cuando el objeto del fideicomiso y la asignación de los recursos sea estrictamente congruente con el destino establecido en el artículo 19, fracciones IV, inciso d) y V, inciso b), de la LFPRH y en estos Lineamientos. Estos casos, deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. Se deberá establecer una subcuenta específica en el fideicomiso de que se trate, para el registro, aplicación, control e identificación de los recursos proporcionados, así como de sus rendimientos financieros;
- II. Por tratarse de subsidios de carácter federal, los gobiernos de las Entidades deberán realizar las gestiones necesarias a efecto de que la institución fiduciaria, por acuerdo del comité técnico del fideicomiso estatal, otorgue a la SHCP y a la Función Pública, así como a las instancias de control y fiscalización competentes de los poderes Ejecutivo y Legislativo federales y estatales, las facilidades necesarias para conocer y revisar toda la información relativa a la aplicación de los recursos aportados a dicho acto jurídico, sin que la institución fiduciaria requiera de una instrucción previa del fideicomitente o del comité técnico del fideicomiso estatal en ese sentido;
- III. Se deberá asegurar el libre acceso de dichas instancias a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos entregados a dicho fideicomiso estatal;
- IV. Se deberán establecer las medidas necesarias, dentro del contrato del fideicomiso, en sus reglas de operación o mediante un acuerdo específico del Comité Técnico del fideicomiso estatal, para asegurar plena congruencia con la normativa que regule la asignación, aplicación, control, comprobación, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas de los recursos proporcionados, y
- V. En todos los casos, los recursos deberán ser aplicados mediante acciones que resulten en compromisos u obligaciones formales de pago, así como en la erogación de los mismos, en los términos establecidos en los numerales 41 y 42 de los Lineamientos.

47. Para la aplicación de los recursos mediante convenios o mecanismos de coordinación específicos que suscriban las Entidades con los municipios u otros organismos públicos locales, éstos asumirán el compromiso y la responsabilidad de la aplicación de los recursos que se les proporcionen, en los términos de la LFPRH, de las disposiciones aplicables y de los Lineamientos. Al respecto, se deberá atender lo siguiente:

- I. El municipio u organismo establecerá una cuenta productiva específica para la identificación de los Apoyos y sus rendimientos financieros;
- II. En todos los casos, se cumplirá especialmente con lo dispuesto en los numerales 11, 12, 13, 41 y 42 de estos Lineamientos, en lo relativo a la aplicación y erogación de los recursos y sus rendimientos financieros;
- III. Se deberá asegurar a las instancias de control y fiscalización competentes de los poderes Ejecutivo y Legislativo federales y estatales, el total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos aplicados mediante dichos convenios, y
- IV. De conformidad con el Capítulo V de los Lineamientos, las Entidades incluirán en los informes trimestrales y en el informe del cierre del ejercicio fiscal, lo correspondiente a los proyectos convenidos para su ejecución por los municipios u organismos públicos locales, considerando que para cumplir con el numeral 49 de estos Lineamientos, se considerará como comprobante de la aplicación de los recursos por las Entidades el recibo oficial de ingresos que expidan los municipios u organismos públicos locales. Estos últimos asumirán el compromiso de proporcionar o presentar a las instituciones de control y de fiscalización, tanto federales como locales, los documentos comprobatorios de la aplicación definitiva de los recursos.

48. Para efectos de la rendición de cuentas ante las instancias federales competentes, la SHCP registrará en el Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, los recursos que se entreguen a las Entidades en cumplimiento a los artículos 19, fracciones IV, inciso d) y V, inciso b), de la LFPRH, y 12 del Reglamento.

CAPITULO V

DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS

49. En la aplicación y erogación de los recursos entregados a las Entidades, éstas deberán mantener los registros específicos y actualizados de los montos aplicados por obra y acción. La documentación comprobatoria original que permita justificar y comprobar las acciones y erogaciones realizadas, se presentará por el órgano hacendario o unidad ejecutora de las Entidades, cuando sea requerida por la SHCP, la Función Pública o la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la normativa aplicable, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Función Pública realicen sus equivalentes en las Entidades.
50. Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la hacienda pública federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.
51. Para efectos de la transparencia y la rendición de cuentas, las Entidades deberán incluir en la presentación de su Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público al poder legislativo correspondiente, la información relativa a la aplicación de los recursos que les fueron entregados. Asimismo, promoverán la publicación de la información de los proyectos y acciones financiados, incluyendo los estudios de costo beneficio, los avances físicos y financieros, en su página web, así como en otros medios accesibles al ciudadano, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Por su parte, el Gobierno Federal incluirá, en los informes respectivos, los recursos entregados a las Entidades.
52. Se deberán atender las medidas para la comprobación y transparencia en los términos de las disposiciones aplicables, sin que ello implique limitaciones o restricciones a la administración y erogación de los recursos entregados a las Entidades.
53. Para apoyar a las Entidades en el seguimiento y control de los recursos, así como para que se mantenga la consistencia y la calidad en la información que se compartirá entre las Entidades y la UPCP, se deberá enviar por correo electrónico a la UPCP, específicamente al área citada en el numeral 18 de los Lineamientos, así como a la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, al correo electrónico gdiaz@funcionpublica.gob.mx, teléfono 2000-3000 Ext. 3004, el estado de cuenta mensual que se presenta en el anexo 4, a más tardar en los 15 días naturales siguientes al mes que se reporta.
54. Las Entidades deberán presentar, a partir de la entrega de los anticipos trimestrales previstos en el numeral 6 de los Lineamientos, un informe trimestral a la SHCP, por conducto de la UPCP, así como a la Función Pública, a través del área indicada en el numeral anterior, dentro de los 20 días naturales siguientes al término de cada trimestre, de acuerdo con el formato que se incluye en el anexo 5 de estos Lineamientos. El cumplimiento de esta obligación se realizará mediante el sistema de información vía Internet que la SHCP, por conducto de la UPCP, puso a disposición de las Entidades para el envío de la información del formato único para proporcionar información de recursos presupuestarios federales, en apego de los artículos 47 y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, y 9, fracción V, del PEF para el Ejercicio Fiscal 2008.
55. Asimismo, deberán presentar en el mismo formato (anexo 5) un informe de cierre del ejercicio, en el cual se deberá registrar la totalidad de los recursos, incluidos los rendimientos financieros, y se deberá entregar a las instancias indicadas en el numeral anterior, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del año siguiente del ejercicio fiscal al que correspondan los recursos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos para la Solicitud, Transferencia y Aplicación de los Recursos correspondientes al ejercicio fiscal de 2007 con cargo al Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2007.

TERCERO.- Los Lineamientos deberán ser observados durante el ejercicio fiscal 2008 y subsecuentes, en cuanto a la aplicación, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos públicos relativos al ejercicio fiscal correspondiente, que se entreguen a las Entidades a través del FIES o, en su caso, la TESOFE, y no contravengan otras disposiciones aplicables.

CUARTO.- A través del sistema de información a que hace referencia el numeral 54 de los Lineamientos, se entregará la información del anexo 5 de los ejercicios 2007, 2008 y subsecuentes. Lo correspondiente al anexo 5 del ejercicio fiscal 2006 y anteriores, en su caso, se deberá presentar a través del formato específico vía correo electrónico.

QUINTO.- En relación con lo definido en el artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, relativo a las aportaciones de recursos que realicen las entidades federativas al Fondo para la Reconstrucción Económica y Social de Tabasco y Chiapas, con cargo a los recursos que se entregan de conformidad con el artículo 19, fracción IV, inciso d), de la LFPRH, éstas deberán registrarse mediante el anexo 2, como un proyecto específico.

La SHCP comunicará los mecanismos presupuestarios al Fiduciario-BANOBRAS, para la entrega de los recursos mencionados al destino establecido en el artículo indicado, para lo cual se establecerán subcuentas específicas en el FIES que permitan la identificación transparente de las operaciones que se realicen con este propósito.

**ORIENTACION GENERAL PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS A UTILIZAR
PARA LA SOLICITUD, TRANSFERENCIA Y APLICACION DE LOS RECURSOS
QUE SE ENTREGUEN A TRAVES DEL FIDEICOMISO PARA
LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS (FIES)**

1. Invariablemente, todos los anexos deberán ser firmados por el servidor público facultado.
2. El anexo 1 es el convenio que suscribirá cada Entidad con el Gobierno Federal; se deberán proporcionar los datos requeridos y lo suscribirán los servidores públicos facultados para ello.
3. En el anexo 2 para el Registro de Proyectos y Solicitud de Recursos. Se deberá tener cuidado en que cada proyecto tenga el mismo número de identificación en todo lo relacionado con el mismo. Se deberá enviar el archivo en formato de Excel (.xls), por lo que la firma autógrafa digitalizada del servidor público facultado se deberá pegar como una imagen en el formato de solicitud de recursos en Excel. Dicha firma será el único elemento que deberá presentarse como imagen, por lo que el resto de la información contenida en dicho formato se registrará en las celdas correspondientes (no incluir objetos o cuadros de texto). En el llenado del formato:
 - I Se deberá registrar con un número consecutivo cada solicitud que se presente y que sea progresivo respecto de la más reciente hasta la última a la que se asignó clave de control. Este número servirá para controlar las solicitudes recibidas de parte de las Entidades;
 - II. Se deberá tener cuidado en la elaboración y programación de las transferencias que requieran las Entidades, porque con base en ella se harán los depósitos a la cuenta notificada por la Entidad;
 - III. Se deberá indicar el total de recursos que se solicita en cada transferencia; este total será el resultado de sumar los montos requeridos para cada uno de los proyectos incluidos en el formato y sus respectivas programaciones mensuales. En consecuencia, no se deberán intercalar subtotaletales ni filas sin datos;
 - IV. La denominación o descripción de los proyectos específicos, o ambas, debe ser clara y explícita en general y ser congruente con la meta y la unidad de medida;
 - V. La meta que se establecerá para cada proyecto, deberá corresponder únicamente a la que se ejecutará con los recursos entregados a las Entidades;
 - VI. En todos los proyectos que correspondan al sector de desarrollo social o, en su caso, rural o agropecuario, se deberá indicar el número de personas o de productores beneficiarios;
 - VII. Las solicitudes de proyectos para asignación de rendimientos financieros, deberán presentarse con los saldos actualizados que hayan sido reportados por la Entidad conforme al estado de cuenta mensual (anexo 4);

- VIII.** En el supuesto de que no coincidan los montos de la solicitud de asignación de rendimientos financieros (anexo 2), con los registros existentes presentados en la UCP de dichos rendimientos financieros, deberá enviarse el estado de cuenta (anexo 4), con los datos de rendimientos financieros actualizados y con la firma del funcionario facultado, de acuerdo con el estado de cuenta más reciente proporcionado por la institución bancaria que maneje la cuenta;
- IX.** Ajustar en una sola fila del formato en Excel el registro de los datos correspondientes a cada proyecto. Es decir, no se deberán combinar filas ni columnas, especialmente en la denominación o descripción general del proyecto, o ambos. Asimismo, se deberá utilizar el comando "Formato, Celdas, Alineación, Ajustar Texto" en el paquete de Excel, con el objetivo de que el texto de la denominación o descripción general del proyecto, o ambos, quede completa y se pueda imprimir totalmente dicho texto en la fila en la que fue registrada cada proyecto;
- X.** En la columna de la Institución Ejecutora, el nombre de dicha institución deberá ser completo o, en su caso, registrar las siglas y con una nota al pie de cuadro anotar el significado;
- XI.** No incluir ni dejar filas en blanco, es decir, no insertar filas ni columnas vacías sin datos entre cada proyecto;
- XII.** Las cantidades de la programación financiera se deberán presentar en pesos sin centavos, y
- XIII.** Se deberán registrar en las columnas correspondientes a la clasificación (sectorial y subsectorial), las claves correspondientes de la distribución funcional sectorial a la cual pertenecen los proyectos programados por las Entidades (ver relación de claves que se anexa).
- 4.** El anexo 3 es el recibo de las Entidades en papel membretado, para acreditar que se llevó a cabo la transferencia por parte del Fiduciario-BANOBRAS a la cuenta que fue notificada. Sólo se deberán proporcionar los datos requeridos, firmarlo y anexar una copia fotostática de la identificación oficial del servidor público facultado.
- 5.** El anexo 4 es para llevar un estado de cuenta mensual, motivo por el que se deberá identificar cada proyecto con el número que le fue asignado y cuidar que sean congruentes y correctas las cantidades relativas a cada proyecto durante su ejercicio, así como los montos entregados a las Entidades y los rendimientos financieros generados (asignados y pendientes de asignar), los depósitos acumulados, los recursos a depositar y los recursos disponibles hasta el mes correspondiente, tanto a nivel de cada proyecto, como en lo que se refiere al total para la Entidad. Se deberá enviar el archivo en formato de Excel (.xls), debidamente firmado por el servidor público facultado. La firma autógrafa digitalizada se deberá pegar como una imagen en dicho formato.
- 6.** El anexo 5 es para la presentación del Informe Trimestral y de Cierre del Ejercicio. Su estructura es similar al formato de Registro de Proyectos y Solicitud de Recursos (anexo 2), pero se debe registrar lo programado y lo realizado para determinar los avances y resultados acumulados al periodo respectivo, tanto físicos (metas) como presupuestarios (financieros), así como la asignación y aplicación de los rendimientos financieros. La información de este anexo se entregará por medio del sistema relacionado con el artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal. Se deberá tener cuidado con la verificación de la congruencia entre los datos del total de los anticipos pagados y el monto que corresponda a cada proyecto. En el caso del número de proyecto, en el campo del destino del gasto (denominación o descripción) la captura de dicho campo deberá comenzar con el número de proyecto que le corresponda de acuerdo con lo registrado en el anexo 2.
- 7.** El anexo 6 es para registrar y mantener actualizados los datos del servidor público facultado que la Entidad designe como enlace formal de comunicación con la UCP y el Fiduciario-BANOBRAS, en todos los asuntos concernientes al respecto. Sólo se deberán proporcionar los datos que se solicitan y se enviará el archivo en formato de Excel (.xls). Asimismo, se deberá pegar como imagen la firma autógrafa digitalizada del servidor público facultado.
- 8.** El anexo 7 es para registrar y mantener actualizados ante la UCP y el Fiduciario-BANOBRAS los datos de la institución financiera y de la cuenta específica para la transferencia de recursos. Únicamente se deberán proporcionar los datos que se solicitan y enviar el archivo en formato de Excel (.xls), así como del servidor público facultado a que se refiere el anexo 6.

FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS (FIES)
CATÁLOGO FUNCIONAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO POR SECTOR Y SUBSECTOR

Clave Sector **Denominación del Sector**
 CT Comunicaciones, Transportes y Vialidades

Clave Subsector	Denominación del Subsector	Descripción de los proyectos de infraestructura y equipamiento asociados al subsector Incluye: construcción, modernización, conservación, mejoramiento, rehabilitación, ampliación, mantenimiento y equipamiento en:
CT1	Carreteras (Construcción, Ampliación y Modernización)	Obras de construcción, ampliación y modernización en carreteras: Entronques carreteros Pasos a desnivel Libramientos Puentes vehiculares y peatonales Señalización vertical y horizontal Alumbrado en las carreteras Drenaje en las carreteras Bordes y estructuras Camellones Casetas de inspección y de peaje Adquisición de reservas territoriales y/o derechos de vía Otros
CT2	Carreteras (Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación)	Obras de mantenimiento, conservación y rehabilitación en carreteras: Repavimentación, bacheo y reencarpetamiento Entronques carreteros Pasos a desnivel Libramientos Puentes vehiculares y peatonales Señalización vertical y horizontal Alumbrado en las carreteras Drenaje en las carreteras Bordes y estructuras Camellones Casetas de inspección y de peaje Otros
CT3	Transportes	Aeropuertos Materiales para estaciones del Metro Refacciones para carros y vías del Metro Equipamiento de seguridad, control y circulación de trenes del Metro Terminales de autobuses Equipos de transporte (metrobús, autobuses urbanos, etc.) Helipuertos Señalamiento marítimo Puertos marítimos (incluye dragado) Otros
CT4	Vialidades	Avenidas y Calles Boulevares Viaductos Periféricos Circuitos viales y confinados Pasos a desnivel Puentes vehiculares y peatonales Señalización horizontal y vertical Distribuidores viales Adquisición de reservas territoriales y/o derechos de vía Otros

Clave Sector
DS

Denominación del Sector
Desarrollo Social

Clave <u>Subsector</u>	Denominación del <u>Subsector</u>	Descripción de los proyectos de infraestructura y equipamiento asociados al <u>subsector</u> Incluye: construcción, modernización, conservación, mejoramiento, rehabilitación, ampliación, mantenimiento y equipamiento en:
DS1	Educación	Escuelas de nivel básico y medio superior (aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas, etc.) Universidades e Institutos Tecnológicos Salones de usos múltiples y auditorios escolares Comedores y dormitorios escolares Espacios educativos Centros de Desarrollo Infantil (CENDI's) Otros
DS2	Cultura	Casas de cultura Museos Zonas arqueológicas Centros de arte y entretenimiento Otros
DS3	Deporte	Centros y unidades deportivas Gimnasios Canchas, campos e instalaciones deportivas Otros
DS4	Ciencia y Tecnología	Centros de investigación científica y desarrollo e innovación tecnológica
DS5	Salud	Hospitales Centros de salud Comedores y dormitorios médicos Centros de prevención de adicciones Otros
DS6	Otros	Casas-hogar Centros sociales municipales Plazas públicas Parques y jardines públicos Zoológicos Adquisición de reservas territoriales para desarrollo social Albergues Teatros y auditorios municipales Panteones Casas de protección y asistencia social Centros de servicios comunitarios Centros recreativos Otros

Clave Sector
DU

Denominación del Sector
Desarrollo Regional y Urbano

Clave <u>Subsector</u>	Denominación del <u>Subsector</u>	Descripción de los proyectos de infraestructura y equipamiento asociados al <u>subsector</u> Incluye: construcción, modernización, conservación, mejoramiento, rehabilitación, ampliación, mantenimiento y equipamiento en:
DU1	Agua	Sistemas y redes de agua potable en ciudades Válvulas y tuberías de agua potable Tanques de almacenamiento de agua potable Equipamiento de sistemas de agua potable Pozos de agua potable Plantas potabilizadoras de agua Tomas domiciliarias Otros
DU2	Drenaje, alcantarillado y saneamiento	Alcantarillado sanitario Cárcamos de bombeo para drenaje pluvial Atarjeas y descargas domiciliarias Equipamiento de bombeo de aguas pluviales Red de drenaje Relenos sanitarios Colectores de aguas pluviales Plantas de tratamiento de aguas residuales Otros
DU3	Electrificación	Sistemas de electrificación en ciudades (postes, luminarias, cableado, subestaciones eléctricas, etc.)
DU4	Reservas territoriales	Adquisición de reservas territoriales para ordenamiento y desarrollo urbano
DU5	Imagen urbana	Centros históricos Monumentos Malecón Otros
DU6	Otros proyectos de impacto regional	Infraestructura Equipamiento Otros de impacto regional

Clave Sector
FE

Denominación del Sector
Fomento e impulso económico

Clave <u>Subsector</u>	Denominación del <u>Subsector</u>	Descripción de los proyectos de infraestructura y equipamiento asociados al <u>subsector</u> Incluye: construcción, modernización, conservación, mejoramiento, rehabilitación, ampliación, mantenimiento y equipamiento en:
FE1	Apoyo a proyectos industriales	Naves industriales Corredores industriales Parques industriales Otros
FE2	Apoyo a proyectos de servicios	Desarrollos comerciales Desarrollos financieros Desarrollos turísticos Centros artesanales Ferias y exposiciones Otros

Clave Sector Denominación del Sector
SP Seguridad pública, justicia y protección civil

Clave <u>Subsector</u>	Denominación del <u>Subsector</u>	Descripción de los proyectos de infraestructura y equipamiento asociados al <u>subsector</u> Incluye: construcción, modernización, conservación, mejoramiento, rehabilitación, ampliación, mantenimiento y equipamiento en:
SP1	Infraestructura y equipamiento para justicia	Edificios de impartición de justicia Sistemas de comunicación, información y control Vehículos Centros de readaptación de menores infractores Centros de Readaptación Social (CERESO) Servicio Médico Forense (SEMEFO) Otros
SP2	Infraestructura y equipamiento para seguridad pública	Edificios de seguridad pública Módulos de seguridad pública Sistemas de comunicación, información y control Vehículos Centros de capacitación Clínicas para el personal de seguridad pública Equipamiento para seguridad pública Otros
SP3	Protección civil	Estación de bomberos Vehículos de bomberos FONDEN (Fondo de Desastres Naturales), específicamente en lo que se refiere a infraestructura pública y equipamiento Sistemas de protección civil estatales y municipales Muros de contención en calles, avenidas, carreteras, etc. Otros

Clave Sector Denominación del Sector
OT Otros proyectos en infraestructura y equipamiento

Clave <u>Subsector</u>	Denominación del <u>Subsector</u>	Descripción de los proyectos de infraestructura y equipamiento asociados al <u>subsector</u> Incluye: construcción, modernización, conservación, mejoramiento, rehabilitación, ampliación, mantenimiento y equipamiento en:
OT1	Edificios de gobierno	Edificios públicos (palacios municipales, edificios del gobierno estatal, etc.)
OT2	Recintos públicos	Recintos públicos (templos, catedrales, etc.)
OT3	Otros	Sistemas de radio y televisión estatales Otros

ANEXO 1

CONVENIO QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL Y EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, RELATIVO AL MECANISMO DE AJUSTE DE LOS ANTICIPOS A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 12 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2008 Y SUBSECUENTES.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL "ESTADO", REPRESENTADO POR LOS CC. _____, EN SU CARACTER DE _____, RESPECTIVAMENTE, RELATIVO AL MECANISMO DE AJUSTE DE LOS ANTICIPOS DE LOS RECURSOS PARA PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 12 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

ANTECEDENTES

- I. Los artículos 21, fracción I, inciso j); 23, fracción I, inciso j); 19, fracción I, y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales 2003, 2004, 2005 y 2006, respectivamente, establecieron que una proporción de los ingresos excedentes respecto de los previstos en la Ley de Ingresos de la Federación para dichos ejercicios fiscales, se destinarían a gasto de inversión en infraestructura y equipamiento en las entidades federativas.
- II. El artículo 9, fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, estableció que los ingresos excedentes a que se refiere el artículo 19, fracción IV, inciso d), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se transfirieran a las entidades federativas para gasto en programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento.
- III. El artículo 12 del Reglamento de la LFPRH establece que a cuenta del monto anual de los ingresos excedentes a que se refiere el artículo 19, fracción IV, inciso d), de la LFPRH, cada trimestre la "SECRETARIA" transferirá anticipos a las entidades federativas para gastos en programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento, conforme a la estructura porcentual que se derive de la distribución del Fondo General de Participaciones reportado en la Cuenta Pública más reciente, de acuerdo con lo siguiente:

1. El anticipo correspondiente al primer trimestre será por el equivalente al 75 por ciento de la cantidad que corresponda del monto total determinado para dicho período.

Los anticipos correspondientes al segundo y tercer trimestres serán por el equivalente al 75 por ciento de la cantidad que corresponda del monto total determinado para el periodo de que se trate, descontando los anticipos anteriores de ese mismo año.

Los anticipos a que se refiere este numeral se transferirán a las entidades dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de los informes trimestrales a que se refiere el artículo 107 de la LFPRH.

2. El pago correspondiente al cierre anual será por el equivalente al 100 por ciento de la cantidad que corresponda del monto total determinado para dicho período, descontando los anticipos anteriores de ese mismo año.

El anticipo a que se refiere el párrafo anterior se transferirá a más tardar el último día hábil del año, para lo cual a más tardar el 26 de diciembre de cada ejercicio, la SECRETARIA, con base en las cifras preliminares al mes de noviembre y la estimación del cierre anual de las finanzas públicas, calculará los recursos excedentes anuales.

- IV. Los artículos 19, fracción V, inciso b), de la LFPRH, y 12, décimo séptimo párrafo, de su Reglamento, determinan que una vez que los fondos a que se refiere la fracción IV del citado artículo 19 alcancen el monto máximo de su reserva, el 25% de los ingresos excedentes se destinarán a programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento de las entidades federativas, y que la "SECRETARIA" realizará la entrega de un anticipo de estos recursos el primer semestre del año, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la entrega del informe trimestral a que se refiere el artículo 107 de la LFPRH correspondiente al segundo trimestre y un pago anual a más tardar el último día hábil del año, una vez que la "SECRETARIA", con base en las cifras preliminares al mes de noviembre y la estimación de cierre anual de las finanzas públicas, calcule los recursos excedentes anuales.
- V. La "SECRETARIA" constituyó el Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES), para que a través de éste se realice la entrega a las entidades federativas de los recursos para infraestructura y equipamiento a que se refieren los artículos 19, fracción IV, inciso d), y V, inciso b), de la LFPRH, y 12 de su Reglamento, y las disposiciones aplicables que correspondan.

DECLARACIONES

I.- DECLARA LA "SECRETARIA" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE QUE:

1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o., 2o. y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene a su cargo la proyección y cálculo de los egresos del Gobierno Federal y de la administración pública paraestatal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de los recursos y en atención a las necesidades y políticas del desarrollo nacional.
3. Su representante, el C. Agustín Guillermo Carstens Carstens, en su calidad de Secretario de Hacienda y Crédito Público, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4o. y 6o., fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II.- DECLARA EL "ESTADO" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES QUE:

1. En términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación según los principios de la Ley Fundamental, y lo establecido por la Constitución Política del Estado de _____ y por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____.
2. Sus representantes, los CC. _____ y _____, en su carácter de Gobernador del "ESTADO" y de _____, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio en términos de lo establecido en los artículos ____ de la Constitución Política del Estado de _____ y _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____ y demás disposiciones locales aplicables.

En virtud de lo anterior, la "SECRETARIA" y el "ESTADO", con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19 de la LFPRH; 12 de su Reglamento, y 9o. de la Ley de Coordinación Fiscal; así como en los artículos (fundamentos legales de quien suscriba por parte del ESTADO), y demás disposiciones relativas y aplicables, acuerdan celebrar el presente Convenio, en los términos de las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto definir el mecanismo para ajustar las diferencias que, en su caso, resulten entre los anticipos trimestrales o semestrales de los recursos para inversión en infraestructura y equipamiento de las entidades federativas, incluyendo las cantidades que correspondan al cierre anual y al pago anual que se depositen a más tardar el último día hábil del año de que se trate, que sean entregados por la "SECRETARIA" al "ESTADO" en los términos de los artículos 19 de la LFPRH y 12 de su Reglamento, y las cantidades correspondientes al monto anual definitivo presentado en el informe correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio fiscal de que se trate.

SEGUNDA.- MECANISMO DE AJUSTE DE LOS RECURSOS ENTREGADOS.- Para el caso de que los anticipos de los recursos para inversión en infraestructura y equipamiento de las entidades federativas entregados por la "SECRETARIA" al "ESTADO" en los términos de los artículos 19 de la LFPRH y 12 de su Reglamento, resultaren superiores a los que le correspondan, el "ESTADO" y la "SECRETARIA", en los términos del artículo 9o., cuarto párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal, convienen en compensar el monto de la diferencia que resulte a cargo del "ESTADO", contra sus participaciones federales, sin ninguna carga financiera adicional, en partes iguales que se cubrirán mensualmente a partir de mayo del ejercicio fiscal siguiente al que correspondan los recursos y hasta el último día hábil de diciembre del mismo año. Asimismo, el "ESTADO" conviene en que dicha compensación no afectará a las participaciones que correspondan a sus municipios, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal y de la legislación local correspondiente.

En el caso de que los recursos entregados al "ESTADO", en los términos de los artículos 19 de la LFPRH y 12 de su Reglamento, resultaren inferiores a los que le correspondan, se conviene en que la "SECRETARIA" entregará al "ESTADO" la diferencia resultante, sin ninguna carga financiera adicional, en partes iguales que se cubrirán mensualmente, a partir de febrero del ejercicio fiscal siguiente al que correspondan los recursos y hasta el último día hábil de mayo del mismo año, mediante depósitos en las cuentas que el "ESTADO" haya autorizado para recibir los recursos que se entregarán a través del FIES.

TERCERA.- VIGENCIA.- El presente Convenio se publicará en el órgano de difusión oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Federación, y estará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y hasta en tanto se encuentren vigentes las disposiciones federales que fundamentan su aplicación o se suscriba instrumento jurídico o Convenio que sustituya al presente.

México, D.F., a de de 2008.

POR LA "SECRETARIA"

EL SECRETARIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Agustín Guillermo Carstens Carstens

POR EL "ESTADO"

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE FINANZAS

Registro de Proyectos y Solicitud de Recursos al Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES) ¹

Hoja N° _____ de _____

Entidad Federativa:

Nº de Solicitud:

Fecha:			
	día	mes	año

[illegible]

1 / La entidad federativa asume plenamente, por sí misma a, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo relacionadas con los programas, proyectos y/o acciones contenidas en este formato, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la justificación, contratación, ejecución, control, supervisión, comprobación, integración de Libros Blancos, según corresponda, rendición de cuentas y transparencia, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normativas aplicables.

AUTORIZA
Nombre: _____
Puesto/Institución: _____
Firma: _____

Anexo 3

[PAPEL MEMBRETADO]

FECHA

BUENO POR: _____

Recibimos del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso "2061 Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES)", la cantidad de \$ _____ (Letra), para la ejecución del (los) proyecto (s) revisado (s) por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, incluidos en la (s) solicitud (es) con número de clave de control _____.

Nombre de la Entidad Federativa y de la Institución.

Nombre, puesto y firma del servidor público facultado.

Estado de Cuenta de los Recursos Recibidos del FIES y Aplicados por la Entidad Federativa *-/
Periodo: de _____ a _____
(pesos)

Hoja No. _____ de _____

Entidad:

Fecha:			
	día	mes	año

N° del Proyecto	Aplicación de los recursos del FIES		Aplicación de los recursos por rendimientos financieros de la cuenta				Monto total modificado integral G=C+F 1/	Depositado del FIES acumulado H	Recursos a depositar I=C-H	Resumen General
	Monto total original solicitado A	Ampliaciones y/o Reducciones (por reasignaciones, cancelaciones y nuevos proyectos) B=C-A	Monto total modificado solicitado C	Recursos asignados a proyectos D	Recursos pendientes de asignar E	Suma de los rendimientos financieros F=D+E				
ANEXO 4										
1. Monto total de los anticipos para la entidad federativa 0 2. Monto total modificado solicitado (C) 0 3. Monto pendiente de solicitar (1-2) 0 4. Depositado del FIES acumulado (H) 0 5. Recursos a depositar (2-4) 0 6. Rendimientos financieros generados en la cuenta (F) 0 6.1 Asignados a proyectos específicos (D) 0 6.2 Pendientes de asignar a proyectos e específicos (E) 0 7. Recursos disponibles (1-4) 0 8. Recursos disponibles más rendimientos financieros (7+E) 0										
Total de rendimientos financieros pendientes de asignar						0	0			
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

*-/ La entidad federativa asume plenamente, por sí misma, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo relacionadas con los programas, proyectos y/o acciones contenidas en este formato, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la justificación, contratación, ejecución, control, supervisión, comprobación, integración de Libros Blancos, según corresponda, rendición de cuentas y transparencia, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normativas aplicables.

1/ Incluye el monto de los rendimientos financieros de la cuenta que están pendientes de asignar y aplicar en programas, proyectos y acciones de inversión en infraestructura y equipamiento específicos.

AUTORIZA

Nombre:

Puesto / Institución:

Firma:

**Datos del Servidor Público Facultado acerca de todas las acciones relativas al
Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES)**

Fecha:			
	día	mes	año

Entidad Federativa:	
Institución:	
Puesto:	
Nombre:	ANEXO 6
Firma:	
Email:	
N° de teléfono:	
N° de teléfono celular:	
N° de fax:	
Dirección completa de su centro de trabajo:	

Datos de la Institución Financiera y de la Cuenta Productiva para el Depósito, Identificación y Control de los recursos recibidos a través del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES), así como de los Rendimientos Financieros generados en la misma

Fecha:			
	día	mes	año

Entidad Federativa:	
Institución Financiera/Banco:	
Sucursal:	
Plaza:	
Número de cuenta:	
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE):	
Observaciones:	

ANEXO 7

AUTORIZA Nombre: Puesto / Institución: Firma:

**FECHAS RELEVANTES EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE
FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS (FIES)**

Trimestre	Fecha del anticipo trimestral de los ingresos excedentes	Entrega de recursos al FIES	Fecha límite para:				Fecha límite para reintegrar:		Presentación del Estado de Cuenta (Anexo 4 de los Lineamientos) ^{1./}	Presentación del Informe trimestral (Anexo 5 de los Lineamientos) ^{2./}
			Aplicar los recursos		Erogar los recursos		Los recursos no aplicados y/o no erogados por las entidades federativas	Los recursos no aplicados y/o no erogados de los rendimientos financieros ^{3./}		
			Entregados a las entidades federativas	Derivados de rendimientos financieros	Entregados a las entidades federativas	Derivados de rendimientos financieros				
1°	abril	mayo	diciembre	julio del año siguiente	febrero del año siguiente	agosto del año siguiente	15 de marzo del año siguiente	15 de septiembre del año siguiente	de mayo	
2° ^{3./}	julio	agosto	diciembre	julio del año siguiente	febrero del año siguiente	agosto del año siguiente	15 de marzo del año siguiente	15 de septiembre del año siguiente	a diciembre	julio (mayo - junio)
3°	octubre	noviembre	junio del año siguiente	julio del año siguiente	agosto del año siguiente	agosto del año siguiente	15 de septiembre del año siguiente	15 de septiembre del año siguiente	y de enero	octubre (julio - septiembre)
4° ^{3./}	diciembre	diciembre	junio del año siguiente	julio del año siguiente	agosto del año siguiente	agosto del año siguiente	15 de septiembre del año siguiente	15 de septiembre del año siguiente	a septiembre	enero (octubre - diciembre)
Ajuste por el cálculo anual ^{4./}	enero del año siguiente	febrero del año siguiente	junio del año siguiente	julio del año siguiente	agosto del año siguiente	agosto del año siguiente	15 de septiembre del año siguiente	15 de septiembre del año siguiente	del año siguiente	abril (enero - marzo) y julio (abril - junio) del año siguiente

^{*/} Incluye los rendimientos financieros generados en la cuenta específica del FIES de cada entidad federativa, que no fueron asignados a proyectos específicos.

1./ Se entregarán mensualmente a más tardar los 15 días naturales después del cierre de cada mes.

2./ Se entregarán trimestralmente a más tardar los 20 días naturales después del cierre de cada trimestre. Asimismo, se deberá presentar un informe de cierre del ejercicio, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de 2009.

3./ Incluye y considera la entrega de los anticipos semestrales correspondientes a lo dispuesto en el artículo 19, fracción V, inciso b), de la LFPRH y 12 de su Reglamento.

4./ Es el ajuste de las diferencias que, en su caso, resulten entre los anticipos trimestrales y la cantidad correspondiente del monto total del cálculo definitivo de los Ingresos Excedentes.

Criterios establecidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), su Reglamento, en el PEF 2008, para la distribución de recursos derivados de ingresos excedentes a las entidades federativas, conforme al artículo 19, fracción IV, inciso d), y V, inciso b), de la LFPRH, 12 de su Reglamento, a través de los Lineamientos del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES)

Artículo 9, fracción V, del PEF 2008, la distribución de recursos para infraestructura y equipamiento de las entidades federativas se sujetará a los Lineamientos del FIES.		FIES	
Destino Entrega de Anticipos		Ingresos excedentes que se generen conforme a los dispuesto en el artículo 19, fracción IV, inciso d), y fracción V, inciso b), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH). La entrega de los anticipos se realiza conforme a lo que establece el artículo 12 del Reglamento de la LFPRH.	
		Gasto en programas y proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento de las entidades federativas (artículo 19, fracción IV, inciso d), y fracción V, inciso b), de la LFPRH). La entrega de los anticipos se realiza conforme a lo que establece el artículo 12 del Reglamento de la LFPRH. Su distribución será conforme a la estructura porcentual del Fondo General de Participaciones (FGP) que se publicará en la Cuenta Pública más reciente.	
		El pago de los anticipos será trimestral y se efectuará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega del Informe Trimestral a que se refiere el artículo 107 de la LFPRH; el monto correspondiente al cierre y pago anual se realizará a más tardar el último día hábil del año.	

Trimestre del anticipo	Entrega a Entidades	FIES % a entregar	Ajuste de diferencias: el Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP, establecerá un convenio con cada entidad federativa (Artículo 12, del Reglamento de la LFPRH, y Artículo 9 de la LCF).	
1 abril	mayo	75 75 75 100	T1+T2+T3+T4 = Total entregado Total entregado – cálculo del monto anual = ajuste de diferencias Febrero del siguiente año a través del FIES	(+) Se compensa vía el Ramo 28 a la entidad federativa. (-) La SHCP entrega recursos a la entidad federativa.
2 julio	agosto			
3 octubre	noviembre			
4 diciembre	diciembre			
cálculo del monto anual	febrero			

El monto del anticipo a entregar se definirá en relación con el resultado de los ingresos excedentes netos en cada trimestre, así como respecto de las diferencias que resulten del cálculo anual de los remanentes de ingresos excedentes.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz y el Municipio de Tlacotalpan de dicha entidad federativa.

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HABITAT, VERTIENTE CENTROS HISTORICOS, DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR LA DELEGADA DE LA SEDESOL FEDERAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ, M.A. ALMA AIDA LAMADRID RODRIGUEZ; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO" REPRESENTADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE, LA C. LIC. SILVIA DOMINGUEZ LOPEZ Y EL MUNICIPIO DE TLACOTALPAN, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA MUNICIPAL, C.P. ESPERANZA BURELA VILLEGAS Y EL SINDICO UNICO C.P. FRANCISCO ANDRADE LEON.

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa Hábitat. Conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007, el objetivo general de Hábitat es contribuir a la integración social y urbana de los habitantes de las zonas urbanas marginadas con alta concentración de hogares en situación de pobreza.

2. Mediante oficio número 312.A.-001294, de fecha 28 de diciembre de 2007, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la Secretaría de Desarrollo Social, el monto de los subsidios autorizados al Programa Hábitat para el presente año, comprendidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

3. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número 410.20.- 00070/08, de fecha 4 de enero de 2008, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Hábitat para el presente año.

4. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, mediante oficio circular número 300/08/2008 de fecha 16 de enero de 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2008, comunicó a los delegados federales de la Secretaría de Desarrollo Social la asignación de los subsidios federales del Programa "Hábitat" por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2008.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45 y 54, 74, 75 y 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 24, 32 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 23, 24, 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 8, 12, 16, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa Hábitat del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre 2007 así como en lo previsto por los artículos 50 de la Constitución Política del Estado; 9 fracciones III, VIII, 19 y 20, fracción III, 27 y 28, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 1, 3, 7, 9, 36 y 37 de la Ley de Planeación; 1, 3 y 4 fracciones II, XIV, XV y XVII, de la Ley de Desarrollo Urbano Regional y Vivienda del Estado; 14, fracciones XXVIII y XXIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; 7 fracciones I y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional; y 2, 35 fracciones XXII y XXIV, 36 fracción VI, 37, fracción II, 103, fracciones IV y V de la Ley Orgánica del Municipio, las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO", para la operación del Programa Hábitat y para el ejercicio de los subsidios federales y las aportaciones locales, a fin de contribuir a la protección, conservación y revitalización del Centro Histórico de la ciudad de Tlacotalpan reconocido como Patrimonio Mundial por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).

SEGUNDA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, la legislación federal aplicable, las Reglas de Operación del Programa Hábitat y los Lineamientos de Operación vigentes, así como los instrumentos normativos y técnicos que se derivan de estas últimas.

TERCERA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” acuerdan que los recursos destinados al Centro Histórico a que se refiere la cláusula primera de este Acuerdo podrán ser utilizados para instrumentar cualquier acción o combinación de acciones agrupadas en cualquiera de las modalidades del Programa Hábitat y se aplicarán exclusivamente dentro del ámbito territorial reconocido como Centro Histórico y en sus accesos viales, de conformidad con los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación y en los Lineamientos de Operación de Hábitat.

CAPITULO II. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

CUARTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” acuerdan que los subsidios federales asignados al Centro Histórico se señalan en el Anexo I denominado: “Subsidios Federales Asignados al Municipio” el cual será suscrito por la Delegada Federal de la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaria de Desarrollo Social y Medio Ambiente y por la Presidenta Municipal, dicho anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación.

QUINTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)

SEXTA. De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Hábitat vigentes, “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO”, así como “LA SEDESOL”, incluyendo sus órganos desconcentrados y sus entidades sectorizadas, podrán constituirse como ejecutores del Programa Hábitat. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

SEPTIMA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” acuerdan que los subsidios federales destinados al Centro Histórico de la ciudad de Tlacotalpan que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa Hábitat por Entidad Federativa, podrán ser reasignados por “LA SEDESOL” a otros centros históricos del país, reconocidos como Patrimonio Mundial por la UNESCO. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación de la SEDESOL a la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente del Estado y a “EL MUNICIPIO”.

CAPITULO III. DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR “EL ESTADO” Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO”, se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Hábitat vigentes. Estos recursos se señalan en el Anexo II denominado “Aportaciones de Recursos Locales”, el cual será suscrito por la Delegada Federal de la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaria de Desarrollo Social y Medio Ambiente del Estado, por la Presidenta Municipal y el Síndico Unico del Municipio de Tlacotalpan, Ver. Dicho Anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CAPITULO IV. DE LAS RESPONSABILIDADES

NOVENA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa Hábitat en el Centro Histórico de la ciudad de Tlacotalpan, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “EL MUNICIPIO”.
- b) Aprobar las obras y acciones, así como la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Hábitat vigentes y en la legislación federal aplicable.

DECIMA. “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa Hábitat en el Centro Histórico de la ciudad de Tlacotalpan, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funjan como ejecutores, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Hábitat y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Hábitat vigentes.

- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieren generado.
- g) Hacer explícito en un acta de entrega-recepción o en un informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- h) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- i) "EL MUNICIPIO" deberá solicitar opinión respecto a los proyectos que desea instrumentar, relacionados con obras en inmuebles, monumentos y sitios históricos, a un grupo interinstitucional en el que participe "LA SEDESOL" y otras dependencias federales competentes (Instituto Nacional de Antropología e Historia, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y el Instituto Nacional de Bellas Artes, entre otras), así como la Asociación Nacional de Ciudades Patrimonio Mundial, Asociación Civil.

CAPITULO V. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA PRIMERA. "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO", como ejecutores del Programa Hábitat, otorgarán las facilidades necesarias a "LA SEDESOL", para que ésta realice visitas de seguimiento de las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA SEGUNDA. "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO", como ejecutores del Programa Hábitat, asumen el compromiso de proporcionar a "LA SEDESOL" la información sobre los avances y resultados del Programa Hábitat, conforme a lo siguiente:

- a) Actualizar mensualmente la información registrada en el SIIPSO sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Imprimir, con base en la información del SIIPSO, informes trimestrales de avances físico-financieros de las obras y acciones, mismos que los presentará debidamente firmados a la Delegación de la SEDESOL, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Informar a la Delegación, por conducto del SIIPSO, de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los 30 días naturales a la fecha de su conclusión.
- d) Remitir a la Delegación, al gobierno de la entidad federativa y al del municipio, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los 30 días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.
- e) Informar oportunamente a la Delegación de la SEDESOL, a fin de que en el acto de inicio de las obras se encuentre presente un representante de la SEDESOL. Así como comunicar oportunamente a la comunidad beneficiada, la Delegación de la SEDESOL, así como a los gobiernos de la entidad federativa y del municipio, que en los actos para la entrega recepción de las obras y acciones se encuentren presentes representantes de las instancias citadas.
- f) Elaborar e imprimir, por conducto del SIIPSO, el Informe de Cierre de Ejercicio. En éste se considerarán todos aquellos movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y debe coincidir con lo registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC).

DECIMA TERCERA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO" colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por "LA SEDESOL", que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa Hábitat. "LA SEDESOL" proporcionará a "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO" asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

DECIMA CUARTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA QUINTA. "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO" se comprometen a apoyar a "LA SEDESOL" en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las Reglas de Operación vigentes y demás normatividad aplicable.

CAPITULO VI. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA SEXTA. Cuando la Secretaría de la Función Pública o "LA SEDESOL", en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido en el Acuerdo de Coordinación o en los anexos técnicos (formato PH-01), o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances físicos y financieros, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, después de escuchar la opinión del Ejecutor, podrá suspender la radicación de los subsidios federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieren generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA SEPTIMA. Los anexos I, II del presente Acuerdo de Coordinación, se podrán modificar de común acuerdo por las partes, en tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no concluya con las modificaciones y afectaciones presupuestales de cada entidad federativa.

Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por parte de la Delegada Federal de la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaria de Desarrollo Social y Medio Ambiente del Estado, por la Presidenta Municipal y Síndico Unico del Municipio de Tlacotalpan, Veracruz.

DECIMA OCTAVA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO", convienen en que las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre el Programa, proyectos, acciones, obras y, en su caso, servicios de desarrollo social apoyados con recursos parcial o totalmente federales, deberán mencionar la existencia de dicha aportación, para lo cual deberán adicionar, entre otros, el logotipo de "LA SEDESOL" y del Programa Hábitat en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados, en elementos tales como mamparas, templete, gallardetes, pósters, trípticos y similares. El logotipo deberá ser al menos del mismo tamaño que los logotipos de otras instancias participantes.

DECIMA NOVENA. Serán causas de inobservancia del presente Acuerdo, las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, en las Reglas de Operación del Programa Hábitat vigentes y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a "EL ESTADO" y a "EL MUNICIPIO" a fines distintos de los pactados, y
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a las partes, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo.

VIGESIMA PRIMERA. Las partes acuerdan que el presente instrumento jurídico, guarda absoluta congruencia con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano, que en términos del artículo 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 se suscriba, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción entre este instrumento y aquél, prevalecerá el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano.

VIGESIMA SEGUNDA. Las partes manifiestan su conformidad para que, en caso de controversias que se susciten en la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo, conocerán los tribunales federales de la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA TERCERA. Este Acuerdo surte sus efectos a partir de la fecha de su firma hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil ocho, el presente Acuerdo y sus anexos deberán publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el Organo Oficial de Difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en tres ejemplares, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Ver., a los siete días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- La Delegada Federal en el Estado de Veracruz, **Alma Aída Lamadrid Rodríguez**.- Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaria de Desarrollo Social y Medio Ambiente, **Silvia Domínguez López**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal de Tlacotalpan, **Esperanza Burela Villegas**.- Rúbrica.- El Síndico Unico de Tlacotalpan, **Francisco Andrade León**.- Rúbrica.

Anexo I**“Subsidios Federales Asignados al Municipio”****Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondiente al Estado de Veracruz para el Ejercicio Fiscal 2008**

“LA SEDESOL” asignará a “EL ESTADO” y, en su caso, por conducto de éste a “EL MUNICIPIO” subsidios federales del Programa Hábitat por la cantidad de \$5'166,667.00 (cinco millones ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) que serán destinados al Centro Histórico de la ciudad de Tlacotalpan.

Municipio	Subsidio Federal aportado por “LA SEDESOL”
TLACOTALPAN	\$5,166,667.00
TOTALES	\$5,166,667 .00

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Ver., a los siete días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Veracruz, **Alma Aída Lamadrid Rodríguez**.- Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaria de Desarrollo Social y Medio Ambiente, **Silvia Domínguez López**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal de Tlacotalpan, **Esperanza Burela Villegas**.- Rúbrica.- El Síndico Unico de Tlacotalpan, **Francisco Andrade León**.- Rúbrica.

Anexo II**“Aportaciones de Recursos Locales”****Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondiente al Estado de Veracruz para el Ejercicio Fiscal 2008**

“EL ESTADO” y, en su caso, “EL MUNICIPIO” se comprometen a su vez a aportar recursos al Programa Hábitat por la cantidad total de \$5'166,667.00 (cinco millones, ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) que serán destinados al Centro Histórico de la ciudad de Tlacotalpan.

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”	Total de recursos
TLACOTALPAN	\$0.00	\$5,166,667.00	\$5,166,667.00
TOTALES	\$0.00	\$5,166,667.00	\$5,166,667.00

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Ver., a los siete días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Veracruz, **Alma Aída Lamadrid Rodríguez**.- Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaria de Desarrollo Social y Medio Ambiente, **Silvia Domínguez López**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal de Tlacotalpan, **Esperanza Burela Villegas**.- Rúbrica.- El Síndico Unico de Tlacotalpan, **Francisco Andrade León**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación cinco inmuebles localizados en diversas entidades federativas y se autoriza su enajenación a título oneroso mediante licitación pública.

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 XX; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracciones II y VI; 84, fracción I y párrafo sexto; 85; 88, párrafo primero; 95; 96; 101, fracción VI; 143, fracción II, y 145 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones 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 encuentran los siguientes:

- Dos inmuebles con superficie de 947.61 metros cuadrados y 947.09 metros cuadrados identificados como lotes 9 y 10, respectivamente, de la manzana 245, ubicados en la calle 29-A números 292 y 294, respectivamente, del "Fraccionamiento Villareal", en el Municipio de Mérida, Estado de Yucatán, cuya propiedad se acredita con el convenio de dación en pago de fecha 19 de mayo de 1997, protocolizado mediante escritura pública número 17 de la misma fecha, otorgada por el Notario Público número 56 en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo los folios reales números 60262 y 60262/1, respectivamente, el 20 de agosto de 2001.
- Inmueble con superficie de 5,600.00 metros cuadrados identificado como fracción central número 2, que formó parte del predio urbano Ex-Hacienda de Santa Rosa, actualmente colonia Santa Rita, en la Ciudad de León, Estado de Guanajuato, cuya propiedad se acredita con la escritura pública número 2 de fecha 11 de agosto de 2000, otorgada por el Notario Público número 107 en la Ciudad de León, Estado de Guanajuato, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 69,782 el 30 de mayo de 2003.
- Inmueble con superficie de 42,818.00 metros cuadrados, que formó parte de una fracción de la Ex-Hacienda San Nicolás ubicada sobre la carretera de San Juan del Río-Tequisquiapan, en la Jurisdicción de Tequisquiapan, Estado de Querétaro, cuya propiedad se acredita con el convenio de dación en pago de fecha 24 de abril de 1997, protocolizado mediante escritura pública número 33,079 de la misma fecha, otorgada por el Notario Público número 5 en la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 56177 el 1 de septiembre de 2000.
- Inmueble con superficie de 27,610.00 metros cuadrados, ubicado a la altura del kilómetro 615 de la carretera Panamericana, al norte de la población Ojocaliente, Estado de Zacatecas, cuya propiedad se acredita con el convenio de dación en pago de fecha 19 de diciembre de 1995, protocolizado mediante escritura pública número 6 de la misma fecha, otorgada por el Notario Público número 9 en la ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 56178 el 1 de septiembre de 2000.

Los inmuebles antes descritos tienen las medidas y colindancias que se consignan para cada uno de ellos en el título de propiedad correspondiente, obrando la documentación que sustenta su situación jurídica y administrativa en los expedientes números 65/129212, 65/130514 y 65/130570, integrados por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, unidad administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.

Que la Tesorería de la Federación, mediante oficios números 401-DGACM-011, 401-DE-645 y 401-DGACM-548/03 de fechas 25 de enero de 2000, 4 de julio de 2001 y 19 de mayo de 2003, respectivamente, puso a disposición de la entonces Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, ahora Secretaría de la Función Pública, los inmuebles a que se refiere el considerando precedente, a fin de ser incorporados al patrimonio inmobiliario federal;

Que en cumplimiento al lineamiento quinto del "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la enajenación onerosa de inmuebles de propiedad federal que no sean útiles para la prestación de servicios públicos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1998, la entonces Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, actualmente Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, difundió entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de los estados y municipios, mediante Circular publicada en ese mismo órgano de difusión oficial los días 4 de agosto de 2003, 19 de julio de 2000 y 18 de marzo de 2004, las características de los inmuebles descritos en el considerando

primero de este ordenamiento, afecto de determinar si éstos podrían ser aprovechados en el servicio de dichas dependencias y entidades o de los gobiernos estatales y municipales, sin haberse recibido solicitud alguna dentro del plazo que establece el citado lineamiento, por lo que el mencionado Instituto dictaminó que los bienes materia del presente Acuerdo no son adecuados para la prestación de servicios públicos y que resulta procedente su enajenación a título oneroso mediante licitación pública;

Que esta Secretaría a mi cargo, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal y con base en el dictamen emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la enajenación a título oneroso mediante licitación pública de los inmuebles objeto del presente ordenamiento, en los términos de la Ley que rige la materia, ya que dichos bienes no son útiles para la prestación de servicios públicos, y

Que toda vez que se han integrado los expedientes respectivos 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, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación los inmuebles descritos en el considerando primero del presente Acuerdo y se autoriza su enajenación a título oneroso mediante licitación pública.

La Secretaría de la Función Pública ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

SEGUNDO.- El valor de los inmuebles cuya enajenación se autoriza, no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el dictamen respectivo. Si realizada la licitación pública dichos bienes no se hubieren enajenado, se estará a lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales.

TERCERO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el adquirente.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales pondrá a disposición del público a través de su sitio de Internet, la información relativa a las operaciones que se autorizan en el presente Acuerdo, a más tardar veinte días hábiles después de haberse adjudicado los inmuebles materia de este ordenamiento.

La información señalada especificará, cuando menos lo siguiente: los datos de identificación y superficie de los inmuebles, la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo, la fecha de publicación de la convocatoria a la licitación pública, el monto del dictamen valuatorio respectivo, el precio en que se enajenaron los bienes, el nombre o denominación del adquirente, y una vez que el Instituto cuente con los siguientes datos, la fecha y número de la escritura pública mediante la cual se formalizó la operación, así como el número y nombre del notario del patrimonio inmobiliario federal que la expide.

QUINTO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este 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 Reección.

México, Distrito Federal, a los catorce 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, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa AOC México, 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 Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/004/08

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 AOC MEXICO, 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; 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios Públicos; 69 de su Reglamento; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 67, fracción I, numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Quinto de la resolución de fecha 4 de agosto de 2008, que se dictó en el expediente número DS/0231/2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa AOC México, 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 del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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.

El plazo de inhabilitación antes señalado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios Públicos, sin que sea necesario la publicación de algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 5 de agosto de 2008.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Rogelio Camacho Sucre**.- 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 persona moral Star Médica, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Petróleos Mexicanos.- Area de Responsabilidades.

CIRCULAR OICPM-AR-GI-002/2008

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 PERSONA MORAL STAR MEDICA, 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 el artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cumplimiento de lo ordenado en el resolutivo quinto, del oficio de resolución número OICPM-AR-202/2163/2007, de fecha 31 de julio de 2008, dictado en el expediente 0020/2008, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona moral Star Médica, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente del 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 persona moral de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada persona moral 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 relacionen 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

México, D.F., a 15 de agosto de 2008.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Petróleos Mexicanos, **Juan Adrián Puig Márquez**.- 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 se ha concedido la suspensión definitiva de la inhabilitación impuesta a la empresa New Millenium Travel, 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 la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.- Área de Responsabilidades.- Expediente CI/AR/CND/SA-004/2007 y su acumulado CI/AR/CND/SA-005/2007.- Oficio 11/139/AR-S/570/2008.

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 SE HA CONCEDIDO LA SUSPENSION DEFINITIVA DE LA INHABILITACION IMPUESTA, A LA EMPRESA NEW MILLENIUM TRAVEL, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalente de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes

En estricto cumplimiento a la sentencia incidental dictada por la Octava Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, el primero de abril del año en curso, en el Juicio de Nulidad número 20620/07-17-08-6, el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Acuerdo del once del mes y año en curso, dejó suspendida definitivamente, por lo que respecta a la empresa New Millenium Travel, S.A. de C.V., la sanción económica e inhabilitación impuestas a dicha empresa, a través de la resolución de fecha veinte de junio de dos mil siete, dictada en el expediente administrativo CI/AR/CND/SA-004/2007 y su acumulado CI/R/CND/SA-005/2007, la que les fue hecha del conocimiento a través de la Circular publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de julio de dos mil siete, comunicando posteriormente la suspensión provisional otorgada por la Sala mencionada, a través de la citada publicación en este diario de difusión el cinco de septiembre del mismo año.

Por lo anterior, se les hace de su conocimiento que la empresa New Millenium Travel, S.A. de C.V., podrá participar en los eventos concursales a que se convoque y ser adjudicada, en virtud de la suspensión definitiva concedida en el incidente promovido por dicha empresa.

Atentamente

México, D.F., a 14 de agosto de 2008.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Luis Enrique Sarabia Gallardo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lol Cab, expediente número 509694, Municipio de Hopelchén, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 509694, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 509694, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOL CAB", CON UNA SUPERFICIE DE 38-60-60 (TREINTA Y OCHO HECTAREAS, SESENTA AREAS, SESENTA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- 2o.- QUE CON FECHA 22 DE FEBRERO DE 2007 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716355, DE FECHA 12 DE MAYO DE 2008 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 36 MINUTOS, 38 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 89 GRADOS, 35 MINUTOS, 54 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EFRAIN MATOS MOO

AL SUR: EJIDO ITURBIDE

AL ESTE: PEDRO MANUEL MEDINA OSORIO Y AGUSTIN MEDINA OSORIO

AL OESTE: ROBERTO POOL ALONZO

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12 FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 12 DE MAYO DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716355, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 38-60-60 (TREINTA Y OCHO HECTAREAS, SESENTA AREAS, SESENTA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 36 MINUTOS, 38 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 89 GRADOS, 35 MINUTOS, 54 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EFRAIN MATOS MOO

AL SUR: EJIDO ITURBIDE

AL ESTE: PEDRO MANUEL MEDINA OSORIO Y AGUSTIN MEDINA OSORIO

AL OESTE: ROBERTO POOL ALONZO

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 38-60-60 (TREINTA Y OCHO HECTAREAS, SESENTA AREAS, SESENTA CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 30 de mayo de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio San Vicente, expediente número 737948, Municipio de Hopelchén, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 737948, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 737948, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "SAN VICENTE", CON UNA SUPERFICIE DE 186-68-00 (CIENTO OCHENTA Y SEIS HECTAREAS, SESENTA Y OCHO AREAS, CERO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- 2o.- QUE CON FECHA 20 DE AGOSTO DE 2007 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716263, DE FECHA 6 DE MARZO DE 2008 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 34 MINUTOS, 26 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 89 GRADOS, 38 MINUTOS, 31 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMPO MENONITA EL TEMPORAL

AL SUR: CAMINO A ITURBIDE

AL ESTE: EJIDO ITURBIDE

AL OESTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 6 DE MARZO DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716263, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 186-68-00 (CIENTO OCHENTA Y SEIS HECTAREAS, SESENTA Y OCHO AREAS, CERO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 34 MINUTOS, 26 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 89 GRADOS, 38 MINUTOS, 31 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMPO MENONITA EL TEMPORAL

AL SUR: CAMINO A ITURBIDE

AL ESTE: EJIDO ITURBIDE

AL OESTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 186-68-00 (CIENTO OCHENTA Y SEIS HECTAREAS, SESENTA Y OCHO AREAS, CERO CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 28 de marzo de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Nandayacuti o Nueva Palestina, expediente número 738541, Municipio de Chiapa de Corzo, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738541, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738541, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "NANDAYACUTI O NUEVA PALESTINA", CON UNA SUPERFICIE DE 43-13-33 (CUARENTA Y TRES HECTAREAS, TRECE AREAS, TREINTA Y TRES CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CHIAPA DE CORZO DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 2o.- QUE CON FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2004 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716307, DE FECHA 14 DE MARZO DE 2008 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 39 MINUTOS, 49 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 58 MINUTOS, 24 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

- AL NORTE: PREDIO "VERACRUZ" ADMINISTRADO POR LA P.G.J., ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA A TUXTLA GUTIERREZ Y OTROS
- AL SUR: LEONARDO MARROQUIN PEREZ Y NODEIN MARROQUIN HERNANDEZ
- AL ESTE: HONORIO PEREZ MARROQUIN Y PARCELA EJIDAL CERTIFICADA POR EL PROCEDE A FAVOR DE JULIAN ANZUETO CORDOVA
- AL OESTE: HUMBERTO MELCHOR JIMENEZ, ACCESO AL POZO PUBLICO Y SALOMON VAZQUEZ ALVAREZ

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 14 DE MARZO DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716307, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 43-13-33 (CUARENTA Y TRES HECTAREAS, TRECE AREAS, TREINTA Y TRES CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 39 MINUTOS, 49 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 58 MINUTOS, 24 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "VERACRUZ" ADMINISTRADO POR LA P.G.J., ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA A TUXTLA GUTIERREZ Y OTROS

AL SUR: LEONARDO MARROQUIN PEREZ Y NODEIN MARROQUIN HERNANDEZ

AL ESTE: HONORIO PEREZ MARROQUIN Y PARCELA EJIDAL CERTIFICADA POR EL PROCEDE A FAVOR DE JULIAN ANZUETO CORDOVA

AL OESTE: HUMBERTO MELCHOR JIMENEZ, ACCESO AL POZO PUBLICO Y SALOMON VAZQUEZ ALVAREZ

III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 43-13-33 (CUARENTA Y TRES HECTAREAS, TRECE AREAS, TREINTA Y TRES CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 28 de marzo de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional un predio innominado, expediente número 738571, Municipio de Reforma, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738571, Y

RESULTANDOS

- 1o.-** QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738571, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "INNOMINADO", CON UNA SUPERFICIE DE 27-89-21 (VEINTISIETE HECTAREAS, OCHENTA Y NUEVE AREAS, VEINTIUNA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE REFORMA DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 2o.-** QUE CON FECHA 26 DE ENERO DE 2007 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.-** QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716353, DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2008 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 53 MINUTOS, 00 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 09 MINUTOS, 13 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO "EL CARMEN" Y JOSE TIRSO GARCIA HERNANDEZ

AL SUR: JULIO CADENA ARIAS

AL ESTE: JULIO CADENA ARIAS

AL OESTE: EJIDO "EL CARMEN" Y ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA CACTUS I-REFORMA

CONSIDERANDOS

I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 28 DE ABRIL DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716353, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 27-89-21 (VEINTISIETE HECTAREAS, OCHENTA Y NUEVE AREAS, VEINTIUNA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 53 MINUTOS, 00 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 09 MINUTOS, 13 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO "EL CARMEN" Y JOSE TIRSO GARCIA HERNANDEZ

AL SUR: JULIO CADENA ARIAS

AL ESTE: JULIO CADENA ARIAS

AL OESTE: EJIDO "EL CARMEN" Y ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA CACTUS I-REFORMA

III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 27-89-21 (VEINTISIETE HECTAREAS, OCHENTA Y NUEVE AREAS, VEINTIUNA CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 28 de abril de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio San Miguel, expediente número 734300, Municipio de Tecpatán, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 734300, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 734300, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "SAN MIGUEL", CON UNA SUPERFICIE DE 11-51-06 (ONCE HECTAREAS, CINCUENTA Y UNA AREAS, SEIS CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE TECPATAN DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 2o.- QUE CON FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DE 1999 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716325, DE FECHA 27 DE MARZO DE 2008 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 13 MINUTOS, 43 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 34 MINUTOS, 22 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO "PROGRESO CHINTUL"

AL SUR: CAMPAMENTO DE LA S.A.R.H.

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL ARROYO CHINTUL

AL OESTE: NARCISO PEÑA LOPEZ Y ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA MALPASO-CHINTUL

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 27 DE MARZO DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716325, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 11-51-06 (ONCE HECTAREAS, CINCUENTA Y UNA AREAS, SEIS CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 13 MINUTOS, 43 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 34 MINUTOS, 22 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO "PROGRESO CHINTUL"

AL SUR: CAMPAMENTO DE LA S.A.R.H.

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL ARROYO CHINTUL

AL OESTE: NARCISO PEÑA LOPEZ Y ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA MALPASO-CHINTUL

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 11-51-06 (ONCE HECTAREAS, CINCUENTA Y UNA AREAS, SEIS CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 28 de marzo de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Algodón, expediente número 736945, Municipio de Tonalá, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 736945, Y

RESULTANDOS

- 1o.-** QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 736945, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL ALGODON", CON UNA SUPERFICIE DE 21-59-00 (VEINTIUNA HECTAREAS, CINCUENTA Y NUEVE AREAS, CERO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE TONALA DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 2o.-** QUE CON FECHA 16 DE ABRIL DE 2002 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.-** QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716326, DE FECHA 27 DE MARZO DE 2008 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 05 MINUTOS, 22 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 42 MINUTOS, 21 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE MANUEL LAGUNA Y EJIDO "MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA UNO"
AL SUR: FRANCISCO LOPEZ LAGUNA
AL ESTE: EJIDO "MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA UNO" Y FRANCISCO LOPEZ LAGUNA
AL OESTE: JOSE MANUEL LAGUNA Y FRANCISCO LOPEZ LAGUNA

CONSIDERANDOS

- I.-** ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 27 DE MARZO DE 2008 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716326, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 21-59-00 (VEINTIUNA HECTAREAS, CINCUENTA Y NUEVE AREAS, CERO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 05 MINUTOS, 22 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 42 MINUTOS, 21 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE MANUEL LAGUNA Y EJIDO "MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA UNO"
AL SUR: FRANCISCO LOPEZ LAGUNA
AL ESTE: EJIDO "MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA UNO" Y FRANCISCO LOPEZ LAGUNA
AL OESTE: JOSE MANUEL LAGUNA Y FRANCISCO LOPEZ LAGUNA

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 21-59-00 (VEINTIUNA HECTAREAS, CINCUENTA Y NUEVE AREAS, CERO CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 28 de marzo de 2008.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Popal, con una superficie aproximada de 08-87-06.18 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

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

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL POPAL", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 146407 DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2007, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO 00671 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL POPAL" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 08-87-06.18 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MAXIMO MUÑOZ PALACIO
AL SUR: MOISES MUÑOZ PALACIO
AL ESTE: ROBERTO MUÑOZ PALACIO
AL OESTE: MARIO PRIEGO CAMARA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA CALLE JUAN ALVAREZ NUMERO 607, COLONIA CENTRO, CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Juan García Ramos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Sacramento, con una superficie aproximada de 11-47-23.94 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

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

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL SACRAMENTO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 146408 DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2007, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO 00672 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL SACRAMENTO" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 11-47-23.94 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ROBERTO MUÑOZ PALACIOS
AL SUR: PABLO MUÑOZ HERNANDEZ
AL ESTE: MAXIMO MUÑOZ HERNANDEZ Y MOISES MUÑOZ PALACIOS
AL OESTE: MARIO PRIEGO CAMARA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL

PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA CALLE JUAN ALVAREZ NUMERO 607, COLONIA CENTRO, CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Juan García Ramos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Porvenir, con una superficie aproximada de 14-32-05 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

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

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL PORVENIR", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 146409 DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2007, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO 00673 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL PORVENIR" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 14-32-05 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CANDELARIA AGUIRRE RAMIREZ

AL SUR: MARIA DEL CARMEN ZURITA CRUZ

AL ESTE: MOISES MUÑOZ PALACIO Y ELSA ALVAREZ CRUZ

AL OESTE: EJIDO LOS GUIROS

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA CALLE JUAN ALVAREZ NUMERO 607, COLONIA CENTRO, CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Juan García Ramos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Jacintal, con una superficie aproximada de 05-80-22.70 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

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

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL JACINTAL", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 146412 DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2007, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO 00674 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL JACINTAL" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 05-80-22.70 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: NATO MUÑOZ PALACIOS
AL SUR: ROBERTO MUÑOZ PALACIOS
AL ESTE: MAXIMO MUÑOZ HERNANDEZ
AL OESTE: MARIO PRIEGO CAMARA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA CALLE JUAN ALVAREZ NUMERO 607, COLONIA CENTRO, CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Juan García Ramos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Sufrimiento, con una superficie aproximada de 04-34-69.77 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

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

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL SUFRIMIENTO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 146411 DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2007, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO 00675 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL SUFRIMIENTO" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 04-34-69.77 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ISMAEL MUÑOZ HERNANDEZ
AL SUR: MAXIMO MUÑOZ HERNANDEZ
AL ESTE: NATO MUÑOZ PALACIO
AL OESTE: MARIO PRIEGO CAMARA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA CALLE JUAN ALVAREZ NUMERO 607, COLONIA CENTRO, CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Juan García Ramos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Lucha, con una superficie aproximada de 05-46-80.55 hectáreas, Municipio de Macuspana, Tab.

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

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA LUCHA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 146414 DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2007, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO 0676 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA LUCHA" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 05-46-80.55 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARIA ESTHER MUÑOZ PALACIOS

AL SUR: NATO MUÑOZ PALACIO

AL ESTE: ISMAEL MUÑOZ HERNANDEZ

AL OESTE: MARIO PRIEGO CAMARA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA CALLE JUAN ALVAREZ NUMERO 607, COLONIA CENTRO, CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Juan García Ramos**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

VOTO de minoría que formulan los señores Ministros Sergio A. Valls Hernández y Juan N. Silva Meza, en la Acción de Inconstitucionalidad 15/2007 promovida por el Procurador General de la República en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila.

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

VOTO DE MINORIA QUE FORMULAN LOS SEÑORES MINISTROS SERGIO A. VALLS HERNANDEZ Y JUAN N. SILVA MEZA, EN LA ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD 15/2007, PROMOVIDA POR EL PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA

En la acción de inconstitucionalidad, se hizo valer que el artículo 13 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, Coahuila, para el ejercicio fiscal de 2007, es violatorio de los artículos 16, 73, fracción XIX, numeral 5o., inciso a), y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda vez que se establece un impuesto al consumo de energía eléctrica, materia reservada a la competencia exclusiva de la Federación; así como que el artículo 39, fracciones V, VI, X, XVI, XVII, XIX y XX de la citada ley, era violatorio de los artículos 16 y 22 de la Constitución, al establecer multas fijas.

En la sentencia, en primer término, se declaró la invalidez del artículo 13, párrafo final, en la porción normativa que dice: “...y el 2% sobre el consumo comercial.”; en segundo lugar, se reconoció la validez del artículo 13, en el resto de su texto; y, por último, se declaró la invalidez del diverso artículo 39, en las fracciones impugnadas; sin embargo, es el reconocimiento de validez del artículo 13 lo que motiva el presente voto minoritario, ya que, quienes lo suscribimos, disentimos del criterio mayoritario, con base en los siguientes razonamientos:

El reconocimiento de validez del artículo 13 impugnado, con excepción de la porción normativa referida, se apoya, en síntesis, en las consideraciones siguientes:

1. Que el artículo impugnado establece una contribución a la que otorga la naturaleza jurídica de derecho, cuyo objeto o hecho imponible, lo constituye la prestación del servicio de alumbrado público, entendiéndose por tal servicio el que el municipio otorga a la comunidad en calles, plazas, jardines y otros lugares de uso común. Dispone además, que la tarifa correspondiente al derecho de alumbrado público, será por la prestación de este servicio, entre le número de usuarios registrados en la Comisión Federal de Electricidad, cuyo importe será cobrado en cada recibo expedido por ésta; y que los propietarios o poseedores de predios rústicos o urbanos que no estén registrados en dicha Comisión, pagarán la tarifa resultantes mediante el recibo que para tal efecto expida la Tesorería Municipal. Por último, en dicho numeral se prevé que el servicio de alumbrado público, se cobrará un máximo del 3% sobre el consumo de energía eléctrica doméstica y de 2% sobre el consumo comercial.

2. Que por tanto, el artículo prevé los elementos integrantes del tributo analizado, de la siguiente manera:

Sujetos: los propietarios o poseedores de predios rústicos o urbanos en el área territorial municipal, estén o no registrados en la Comisión Federal de Electricidad.

Objeto: la prestación del servicio de alumbrado público para los habitantes del municipio en calles, plazas, jardines y otros lugares de uso común.

Base: el costo global del servicio de alumbrado público.

Tarifa (importe): el resultado de dividir el monto correspondiente a la base (costo global del servicio de alumbrado público), entre el número de usuarios registrados en la Comisión Federal de Electricidad.

Epoca de pago: el monto a pagar será cobrado en cada recibo expedido por la Comisión Federal de Electricidad, para el caso de los usuarios registrados y, en el caso de los propietarios o poseedores de predios rústicos o urbanos que no estén registrados ante dicha Comisión, pagarán la cantidad resultantes mediante el recibo que para tal efecto expida la Tesorería Municipal, dentro de los diez primeros días siguientes al mes en que se cause el pago.

3. Que de una interpretación conforme al texto constitucional, se infiere que el artículo 13 impugnado, regula uno de los denominados “derechos por servicios”, toda vez que establece una contribución cuya actualización deriva de la prestación de un servicio por parte del municipio, puesto que, de la redacción del propio artículo, se advierte que establece la obligación de pagar un derecho por la prestación del servicio de alumbrado público para los habitantes del municipio, entendiéndose por dicho servicio el que el municipio presta a la comunidad en calles, plazas, jardines y otros lugares de uso común.

4. Por consiguiente, al estar fijada la base imponible para calcular dicha contribución conforme al costo global generado por la prestación del servicio otorgado por el municipio, sí se trata de un derecho y no de un impuesto.

5. El precepto impugnado regula un derecho por la prestación del servicio de alumbrado público que lleva a cabo el municipio, cuya cuantificación deberá efectuarse conforme a la porción normativa que señala: *“La tarifa correspondiente al derecho de alumbrado público, será por la prestación de este servicio, entre el número de usuarios registrados en la Comisión Federal de Electricidad...”*, lo que significa, de acuerdo con una interpretación acorde al texto constitucional, que debe dividirse el costo global generado por la prestación del servicio aludido, entre el número de usuarios registrados ante la referida Comisión, cuyo importe será cobrado en cada recibo expedido por ésta y, para el caso de los propietarios o poseedores de predios rústicos o urbanos que no estén registrados en dicha Comisión, pagarán la cantidad resultante mediante el recibo que para tal efecto expida la Tesorería Municipal.

6. Que de esta manera, se tiene que la armonía que debe existir en los elementos esenciales del tributo relativos a un derecho, se conserva con el contenido del artículo impugnado, porque al regular que *“La tarifa correspondiente al derecho de alumbrado público, será por la prestación de este servicio, entre el número de usuarios registrados en la Comisión Federal de Electricidad...”*, se establece como magnitud o valor denotativo de capacidad contributiva el costo global originado por la prestación del servicio de alumbrado público a cargo del municipio, por lo que en el caso, la base del tributo se encuentra relacionada con un hecho imponible que sí responde a una actividad del ente público, que es precisamente la prestación del servicio señalado.

7. En consecuencia, al tratarse de un derecho por la prestación del servicio de alumbrado público que realiza el municipio, extremo que fija la competencia a favor de la legislatura local para regular esa figura recaudatoria; por lo que, no se vulnera el artículo 73, fracción XXIX, numeral 5o., inciso a), Constitucional y, por ende, tampoco se viola la garantía de legalidad contenida en el artículo 16 Constitucional, pues el Congreso estatal actuó dentro de los límites relativos a su competencia residual (artículo 124 constitucional), sin invadir la competencia de la Federación en materia de contribuciones especiales sobre energía eléctrica y, por el contrario, estableció un derecho a favor del municipio por la prestación del servicio de alumbrado público que tiene a su cargo de conformidad con el artículo 115, fracciones III, inciso b) y IV, inciso c), de la Constitución Federal.

8. Tampoco se violan los principios de proporcionalidad y equidad consagrados en el artículo 31, fracción IV, Constitucional, porque, aun cuando pareciera que con la mecánica de cálculo descrita en el segundo párrafo del precepto, quedaría totalmente cubierto el costo global generado por la prestación del servicio de alumbrado público, dividido entre los usuarios registrados, debe tenerse en cuenta que todos los habitantes del municipio se benefician del servicio de alumbrado público, cuenten o no con una toma de corriente de energía eléctrica registrada a nivel individual, por tanto, esa particularidad justifica suficientemente la inclusión de los propietarios o poseedores de predios rústicos o urbanos que no estén registrados ante la Comisión, en la obligación de pago de la tarifa correspondiente. Además, debe tenerse en cuenta que, conforme al último párrafo del artículo 13, se establece un tope para cuantificar el monto del derecho por la prestación del servicio de alumbrado público, del cual resulta que si la tarifa resultante para cada uno de los usuarios inscritos en el padrón de la Comisión Federal de Electricidad podría disminuir en razón de su bajo consumo individual de energía eléctrica, lo que incidirá en que el Municipio no recuperará la totalidad del costo global generado por la prestación del servicio de alumbrado público; sin embargo, el faltante en la percepción de ingresos del municipio para cubrir el costo global generado por la prestación de dicho servicio, se recupera con los pagos recibidos por parte de aquellos propietarios o poseedores de predios rústicos o urbanos que no estén registrados ante la Comisión, igualmente beneficiados por el servicio prestado.

9. El tope máximo señalado en el párrafo final del artículo 13, basado en el consumo de energía eléctrica, de ninguna manera convierte al derecho mencionado en un impuesto que corresponda a la competencia exclusiva del Congreso de la Unión, ya que sólo se utiliza para llevar a cabo una comparación entre el monto resultante de calcular la tarifa a pagar conforme al párrafo segundo de dicho precepto y el tope máximo aludido para efectos de precisar la cantidad que habrá de ser pagada con motivo del servicio de alumbrado público prestado por el municipio. Esto es, el tope máximo significa sólo una reducción en el monto definitivo que por derechos por la recepción del servicio de alumbrado público deberán pagar los usuarios registrados y que tengan un menor consumo de energía eléctrica a nivel individual, lo cual no implica que la contribución en comento constituya un impuesto sobre el consumo de energía eléctrica, porque, al realizar un menor consumo de la misma, si el monto del derecho previamente calculado resulta ser excedente al tope máximo permitido por el precepto, aquél se verá disminuido hasta un monto igual al máximo correspondiente

y, en caso de realizarse un mayor consumo de fluido eléctrico, si el monto del derecho viene a ser inferior al que resulte de aplicar los porcentajes respectivos, sólo deberá pagarse aquél, por lo que en cualquier de estos supuestos el pago corresponderá al monto que resulte ser menor. En conclusión, de acuerdo con la posición mayoritaria, el referido tope máximo sólo sirve de parámetro de reducción del monto definitivo a pagar por el servicio de alumbrado público a cargo de los usuarios registrados ante la Comisión Federal de Electricidad.

Los ministros que integramos esta minoría, contrariamente a lo sostenido en la sentencia, consideramos que sí es fundado el concepto de invalidez planteado por el Procurador General de la República.

El artículo 13 impugnado, señala:

ARTICULO 13.- Es objeto de este derecho la prestación del servicio de alumbrado público para los habitantes del Municipio. Se entiende por servicio de alumbrado público el que el Municipio otorga a la comunidad en calles, plazas, jardines y otros lugares de uso común.

La tarifa correspondiente al derecho de alumbrado público, será por la prestación de este servicio, entre el número de usuarios registrados en la Comisión Federal de Electricidad. El importe se cobrará en cada recibo que la CFE expida.

Los propietarios o poseedores de predios rústicos o urbanos que no estén registrados en la Comisión Federal de Electricidad, pagarán la tarifa resultante mencionada en el párrafo anterior, mediante el recibo que para tal efecto expida la Tesorería Municipal.

En este servicio se cobrará un máximo del 3% sobre el consumo de energía eléctrica doméstica, y el 2% sobre el consumo comercial.

De la lectura del numeral combatido, se advierte que, en primer lugar, que si bien se precisan los sujetos y el objeto del tributo, no existe claridad o seguridad sobre la base que dará lugar a calcular el monto de la tarifa, ya que si bien es cierto que se dice que la tarifa será por la "prestación del servicio" de alumbrado público, entre el número de usuarios, conforme la redacción del precepto, no se conoce en forma cierta cuál será la "prestación del servicio", es decir, el artículo impugnado no establece claramente si se está hablando del costo total del servicio, y éste dividido entre el número de usuarios, da como resultado la tarifa.

Aún más, de ser el caso que se trate del costo total del servicio, contrariamente a lo sostenido por la posición mayoritaria, de cualquier manera no existe una base imponible cierta, puesto que, dada la ambigüedad de la norma, se desconocerá por el contribuyente, cuál es la cantidad a cubrir, sino que será hasta que se le haga llegar el recibo correspondiente por la Comisión Federal de Electricidad, cuando tendrá certeza de cuál es el monto que deberá pagar, siendo que, en este caso, el concepto del derecho es por el servicio de alumbrado público, mas no por su consumo, hipótesis en la que si cabría suponer que cada pago depende de la variable que pudiera existir en el consumo del sujeto, mas, se insiste, en este caso, se trata del pago por un servicio que tiene la naturaleza de universal, ya que, no sólo quien resida en determinada calle o avenida, o donde se ubique su lugar de trabajo será quien utilice dicho servicio, sino todo aquél que transite por ese lugar, o un parque o cualquier vía de uso público, así pues, es indudable que al referirse el artículo combatido únicamente a la "prestación del servicio", es evidente que no se está ante una base imponible cierta y menos aún, que entonces, exista seguridad jurídica respecto de la tarifa a cubrir.

Por tanto, existirán tantas tarifas como usuarios existan, cuando el servicio prestado es el mismo para todos, lo que violenta también los principios de proporcionalidad y equidad en materia tributaria.

Lo anterior, de conformidad con el criterio jurisprudencial sostenido por el Tribunal Pleno, que a la letra señala:

DERECHOS POR SERVICIOS. SU PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD SE RIGEN POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS. Las garantías de proporcionalidad y equidad de las cargas tributarias establecidas en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que el legislador trata de satisfacer en materia de derechos a través de una cuota o tarifa aplicable a una base, cuyos parámetros contienen elementos que reflejen la capacidad contributiva del gobernado, se traduce en un sistema que únicamente es aplicable a los impuestos, pero que en manera alguna puede invocarse o aplicarse cuando se trate de la constitucionalidad de derechos por servicios, cuya naturaleza es distinta de la de los impuestos y, por tanto, reclama un concepto adecuado de esa proporcionalidad y equidad. De acuerdo con la doctrina jurídico-fiscal y la legislación tributaria, por

derechos han de entenderse: “las contraprestaciones que se paguen a la hacienda pública del Estado, como precio de servicios de carácter administrativo prestados por los poderes del mismo y sus dependencias a personas determinadas que los soliciten”, de tal manera que para la determinación de las cuotas correspondientes por concepto de derechos ha de tenerse en cuenta el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio y que las cuotas de referencia sean fijas e iguales para todos los que reciban servicios análogos.

(Tesis de jurisprudencia P./J. 2/98, publicada en la página 41, Tomo VII, enero de 1998, Pleno, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta)

Conforme a lo expuesto, consideramos que, al disponer el artículo impugnado que el derecho por servicio de alumbrado público se cobrará un máximo del 3% sobre el consumo de energía eléctrica doméstica, y el 2% sobre el consumo comercial, sí se desnaturaliza el concepto de “derecho por servicios”, y no se trata de un mero parámetro o mecanismo de reducción del monto definitivo a pagar, como se afirma en la sentencia.

En efecto, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo impugnado, al fijar la tarifa que, como máximo podrá cobrarse, es indudable que no se está frente a un derecho por servicios, toda vez que, como hemos señalado, tratándose de éstos, la Suprema Corte ha sostenido que los principios de proporcionalidad y equidad previstos en el artículo 31, fracción IV, Constitucional, se rigen por un sistema distinto al de los impuestos, por lo que, para que éstos se cumplan o respeten debe existir correlación entre el costo del servicio prestado y el monto de la cuota, debiendo otorgarse el mismo trato a quienes reciben igual servicio o servicios análogos.

Luego, si el servicio de alumbrado público es “*uti universi*”, esto es, que sus usuarios no corresponden a personas determinadas, sino todas aquellas personas que transiten por las vías o lugares de uso común iluminados durante la noche, es evidente que debe cobrarse por igual a todos los que lo utilizan, esto es, debe aplicarse la misma tarifa a los usuarios, a partir del costo total que este servicio tenga, ya que sería inadmisibles que se cobraran tarifas o montos distintos por un mismo servicio, salvo casos excepcionales, como ocurre, tratándose del servicio de agua potable, respecto del cual esta Suprema Corte ha señalado que debe atenderse al objeto real del servicio prestado por la administración pública, considerando su costo y otros elementos que inciden en su continuidad, lo que justifica la aplicación de cuotas diferentes y tarifas progresivas; sin embargo, en el caso de alumbrado público, que, se reitera, es de uso universal, se benefician del mismo todos aquellos que, por las circunstancias que concurran, transitan por calles, jardines, vías de uso común, etcétera.

Por consiguiente, en el caso del servicio de alumbrado público, debe regir el criterio general acerca de que las cuotas correspondientes por concepto de derechos, deben tener en cuenta el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio, así como que las cuotas de referencia sean fijas e iguales para todos los que reciban servicios análogos.

En estas condiciones, al prever la norma general impugnada como tope máximo el 3% sobre el consumo de energía eléctrica doméstica y el 2% sobre el consumo comercial, es evidente que rompe con los principios que deben regir a los derechos, dado que, con tales topes, se rompe el equilibrio entre la cuota y el servicio prestado, y el trato igual a quienes reciban el mismo servicio, en virtud de que, tales topes, por un lado, distinguen, sin dar justificación alguna, entre consumo de energía doméstica y el comercial, lo cual nada tiene que ver con el servicio de alumbrado público y, además, necesariamente llevan a individualizar la tarifa, lo que lleva al cobro de montos desiguales a quienes reciben los mismos servicios o análogos.

Por consiguiente, contrariamente a lo que se concluye en la sentencia, estimamos que el artículo impugnado sí resulta inconstitucional, ya que se vulneran los principios de legalidad tributaria, al no establecer en forma cierta todos los elementos de la contribución, concretamente, la base y la tarifa; y, además, también se rompe con los principios de proporcionalidad y equidad que rigen los derechos, por lo que debió declararse su invalidez.

El Ministro **Sergio A. Valls Hernández**.- Rúbrica.- El Ministro **Juan Silva Meza**.- Rúbrica.

LICENCIADO **JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de dieciséis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto de minoría que formulan los señores Ministros Sergio A. Valls Hernández y Juan N. Silva Meza, en la acción de inconstitucionalidad 15/2007 promovida por el Procurador General de la República en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a dieciocho de septiembre de dos mil siete.- Rúbrica.

VOTO concurrente del señor Ministro José Fernando Franco González Salas en la Acción de Inconstitucionalidad 32/2007 promovida por el Procurador General de la República en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Yucatán.

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

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO JOSE FERNANDO FRANCO GONZALEZ SALAS EN LA ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD 32/2007, PROMOVIDA POR EL PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA.

En el caso a estudio, la mayoría de los señores Ministros integrantes del Pleno sostuvieron que las disposiciones legales impugnadas, al prever multas o sanciones de montos específicos, es decir, multas fijas, vulneran el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque imposibilitan a la autoridad sancionadora para determinar en cada caso su monto o cuantía, tomando en cuenta el daño causado a la sociedad, la capacidad económica del infractor, la reincidencia o cualquier otro elemento del que pueda inferirse la magnitud del hecho infractor.

Así, de acuerdo con la posición de la mayoría que se sustenta en las jurisprudencias plenarios P./J.9/95 y P./J. y 10/95, intituladas "*MULTA EXCESIVA. CONCEPTO DE*" y "*MULTAS FIJAS. LAS LEYES QUE LAS ESTABLECEN SON INCONSTITUCIONALES*", para que la multa sea acorde al mencionado precepto constitucional debe contener un parámetro establecido en cantidades o porcentajes mínimos y máximos que permita a la autoridad sancionadora desarrollar su discrecionalidad al cuantificarla, ponderando las circunstancias concurrentes.

No obstante que el suscrito estima que, por regla general, toda multa fija es excesiva y, por ende, inconstitucional, y en este punto comparto el criterio de la mayoría, considero también que dicha regla admite excepciones, entre otras, los casos en que por la naturaleza de la infracción la autoridad no esté en aptitud de individualizar la sanción atendiendo a las circunstancias particulares del infractor.

Con el fin de desarrollar la anterior idea, debe destacarse que la Constitución Política de la República Mexicana de 1857, previó por primera vez el concepto de multa excesiva en su artículo 22 que disponía:

"ARTICULO 22. Quedan para siempre prohibidas las penas de mutilación y de infamia, la marca, los azotes, los palos, el tormento de cualquier especie, la multa excesiva, la confiscación de bienes y cualquiera otras penas inusitadas ó transcendentales."

Otro artículo que también reguló lo concerniente a la multa fue el diverso 21, que señalaba:

"ARTICULO 21... La política o administrativa sólo podrá imponer, como corrección, hasta quinientos pesos¹ de multa..."

Como puede advertirse desde la Constitución Política de la República Mexicana de 1857 se proscribió la multa excesiva, por un lado, mientras que se limitaba su imposición, por otro, hasta una suma determinada, sin que se dieran elementos para determinar con claridad cuándo se actualizaba tal hipótesis.

Este debate acerca de definir a la multa excesiva pervivió en el Congreso Constituyente de 1916, no al discutirse el artículo 22 de la Constitución Federal, sino el diverso 21, que también aludía a la multa como una sanción correctiva eminentemente temporal y represiva, alejada de cualquier fin distinto a la mera búsqueda de la tranquilidad social, ya que no puede servir como *'instrumento de venganza o arma política'* contra los infractores.

Sobre el particular, en la 27a. sesión ordinaria del Congreso Constituyente, celebrada la tarde del martes 2 de enero de 1917, se leyó el dictamen relacionado con el artículo 21 del Proyecto de Constitución, en los siguientes términos:

"... En la Constitución de 1857 se limitan las facultades de la autoridad política o administrativa a la imposición de multa hasta de \$500.00 y arresto hasta por treinta días; y en el proyecto se ha suprimido este límite. Es innecesario éste, ciertamente, en lo que se refiere al castigo pecuniario, supuesto que cualquier exceso de la autoridad a este respecto quedaría contenido por la prohibición que se establece en el artículo 22, de imponer multas excesivas..."

¹ De acuerdo con la información proporcionada por la Unidad de Enlace del Banco de México en el sentido de que en "...1857 corrían monedas de plata de un peso y piezas de 20 pesos, oro; en ambos casos, el valor nominal de las piezas coincidían con su valor intrínseco y existía una equivalencia fija entre el valor de ambos metales; sin embargo, ambas cosas cambiaron con el paso del tiempo (actualmente la moneda es fiduciaria y la equivalencia entre el valor de ambos metales varía día a día, además de que el valor de la plata es muy inferior al que tuvo en siglos pasados). En ese entonces, la moneda de 8 reales de plata (a la que se conocía como peso) contenía 0.7859 onzas, por lo que 500 pesos correspondían a 392.95 onzas." Si hoy la onza de plata vale aproximadamente \$130.00, los \$500.00 de 1857 en la actualidad equivalen aproximadamente a \$ 57,860.12.

La intención del Poder Constituyente fue clara en el sentido de que a la multa no se podía establecer un límite aritmético ya que cualquier abuso en su imposición quedaría prohibido en el artículo 22 de la Constitución Federal, sin embargo, al igual que su similar de la Constitución de 1857, no definió a la multa excesiva aunque sí se dieron valiosos elementos en el debate parlamentario sobre tal aspecto que permiten obtener conclusiones en relación con ese tema.

Para corroborar tal aserto, deben reproducirse primeramente las intervenciones de los diputados Rivera Cabrera, Múgica y Jara en la 31a. sesión ordinaria celebrada el 5 de enero de 1917:

“EL C. Rivera Cabrera...

Yo digo, señores: ¿quién podrá determinar el límite fijo de ese exceso a que se refiere la consideración de la Comisión? Para unos, una cantidad sería un límite excesivo y para otros sería demasiado corto. Por tanto repito, el artículo tal como está, se presentaría a innumerables abusos y voy a permitirme un ejemplo. Hace algunos años, en Tehuantepec, de donde soy nativo, existió un periodista que atacaba rudamente a las autoridades locales por virtud de cierta ligera falta de policía; este señor periodista fue arrestado y el jefe político de entonces, que en lo sucesivo podrá ser un presidente municipal, aprovechándose de aquella propicia ocasión y no considerando bastante la multa de cien pesos que la ley le autorizaba para fijar, pidió por la vía telegráfica que el señor gobernador del Estado fuese el que aplicase la multa, de tal manera que ésta pudiera ascender a quinientos pesos. Se ve pues, que por este procedimiento inicuo se ejecutó un terrible castigo en contra de aquel ciudadano bastante pobre, que solamente vivía con un mísero sueldo, por decirlo así. Glosando el asunto de esa manera, podremos citar muchos ejemplos y poder llegar a la conclusión definitiva de que si se deja el artículo tal como está, se prestará a muchos abusos tanto por las autoridades bajas como por las altas autoridades...

El C. Múgica...

Un Reglamento de Policía manda, por ejemplo – y esto es lo más común en todas partes-, que todas las mañanas se barra el frente de cada casa y que la persona que no cumpla esta disposición incurrirá en una multa, por ejemplo de diez pesos, veinte, cincuenta, etcétera, o en su caso sufrirá tantos días de arresto, porque de otra manera, si no se paga la multa, la disposición de la ley es enteramente ineficaz, quedaría burlada, y una regla de buen gobierno es que las disposiciones legales tengan medios coercitivos, necesarios para que sean pronta y debidamente cumplidas, pues un individuo en el caso que ponía, que no barre en las mañanas el frente de su casa, la autoridad no va a averiguar si tiene criada, si habita cualquiera en su casa o no, únicamente averigua que no está barrido el frente de la casa y le impone la multa, que no es una pena propiamente dicha; por eso el artículo comienza diciendo cuál es la separación de las penas propiamente dichas; ésta no es una pena, porque no causa ninguno de los perjuicios que causan las penas que así se califican, que son penas propiamente tales. De manera que este es un castigo que se impone por la infracción al Reglamento de Policía ... si se limita la pena pecuniaria, entonces tendremos que las autoridades administrativas seguirán imponiendo la misma multa a ricos y pobres, a toda esa clase social que no está dividida más que en dos partes, la pobre y la rica, porque la clase media no es más que la pobre que ya tiene la característica de su ilustración y por eso no es verdaderamente pobre y tampoco es tan ignorante como la supone la clase adinerada. Bien; para la aplicación de este artículo, no hay más que estas dos clases sociales en México, y es preciso que las autoridades tengan la facultad administrativa para calificar una multa, teniendo en consideración la categoría del que infringe la disposición, como dije antes; para un individuo pobre que infringe un bando de policía en la misma forma que lo infringe un adinerado, una multa de cincuenta pesos es excesiva, y para un rico no lo es, y se dará el gusto de seguir infringiéndolo, porque no se sentirá castigado por una pena mínima, que para un individuo de la categoría social de nosotros, para un pobre, sí sería pena. Por esa razón, la Comisión considera que la multa así tiene un punto de verdadera justicia de verdadera liberalidad.

...

El C. Rivera Cabrera: Señores diputados: Me parece conveniente que la Comisión fije también el límite de la cantidad a que debe contraerse la multa, pues si no se hace así, es indudable que la autoridad se valdrá de ese campo abierto que tiene, para imponer multas excesivas, que se dice se podrán reclamar por medio del amparo,

pero el efecto del amparo vendrá a sentirse después de mucho tiempo. Se cree que las clases ricas no podrán resentir el perjuicio; se puede ampliar esa cantidad, pero es indispensable, es necesario, que se fije un límite.

...

El C. Jara: Yo desearía que esta honorable Asamblea se inclinara por la limitación de la multa. Se ha esgrimido aquí como argumento por la Comisión, que se trata de cerrar las puertas al abuso, y vengo a esta conclusión: que en los términos en que está redactado el artículo a discusión, ¿no se presta al abuso? Si a un individuo se le quiere retener hasta por quince días en la prisión, con imponerle una multa que no esté en relación con sus recursos; es decir, a un pobre que no pueda pagar una multa mayor de un peso, se le imponen veinte pesos de multa y entonces, encontrándose en condiciones de no poder pagar esa suma, se le imponen los quince días de prisión, el máximo de la pena. ¿Por qué, entonces, no se limita la multa? Porque indudablemente que el abuso para quien quiera cometerlo, lo mismo lo hace no limitando la multa que limitándola y quizá más lo haga sin limitar la multa.

...

El C. Múgica: Señores diputados: Aunque el dictamen a discusión ha sido retirado, en lo cual consintió esta Asamblea, aunque no lo haya declarado así la Presidencia, a quien respetuosamente pido lo haga, inmediatamente que yo termine de hablar quiero contestar las últimas objeciones, que no han versado más que sobre la limitación de la multa. Dice el señor diputado Jara, con quien no estoy conforme en esta frase, que si el abuso ha de subsistir, lo mismo será; pues yo creo que no, señores diputados, porque si ponemos un límite a las multas, tan pequeño como el que señalaba el diputado que habló antes que el señor Jara, es indudable, señores, que subsistirá en el caso que señalé en un principio. Hay un cuento que corre por allí, que es muy vulgar, de un adinerado que maltrató a un individuo, le dijo una mala razón en la calle y la policía lo llevó ante la autoridad administrativa, quien le dijo: "tiene usted cien pesos de multa por esta injuria". "Aquí están los cien pesos de multa, respondió el adinerado, y cien pesos más porque le voy a repetir la injuria." Esto hará en la práctica la gente que tiene posibilidades de pagar la multa, para burlar el Reglamento de Policía. Es indudable que este abuso se comete en esa forma y todos estamos convencidos de ello, de tal manera, que con una limitación de una multa, si por ejemplo tomamos los cincuenta pesos, el que sufre todo el rigor de esa multa, el máximo de esa multa, será siempre el desvalido, el pobre, el ignorante, y de ninguna manera el rico, que tendrá el placer de pagar esa multa por infringir el Reglamento de Policía. Si tomamos como límite la cantidad de quinientos pesos, entonces, señores, el mal será peor todavía, porque a cualquier individuo, fuesen cuales fuesen sus posibilidades, se le podría imponer por una autoridad el máximo de quinientos pesos de multa, y no procedería el recurso de amparo que en otro caso, en el caso como lo presenta la Comisión, sí procedería y que indudablemente, para un individuo que gana un peso, una multa de quince, diez o cinco pesos, sería calificada como excesiva, porque la ley, en el sentido que lo propone la Comisión, así lo aconseja, e inmediatamente la autoridad federal ampararía a aquel individuo contra atropellos o abusos de la autoridad administrativa. Yo creo, señores, que está ya suficientemente debatido el punto y que la Comisión no incurrirá en las censuras de esta Asamblea si presenta el dictamen otra vez en este mismo sentido en la parte relativa..."

De las anteriores intervenciones se evidencia que, por regla general, para que sea constitucional la multa, atendiendo, desde luego, a su propia naturaleza, debe comprender especialmente la situación particular del infractor, es decir, su capacidad económica porque debe estar 'en relación con sus recursos', pero habrá casos excepcionales en que no sea posible tomar en consideración tales elementos porque de no sancionarse inmediatamente, la norma o ley infringida sería 'enteramente ineficaz' o 'quedaría burlada', en el entendido de que esta última hipótesis no actualiza, por sí sola, una multa excesiva como lo explicó el diputado Múgica.

Tal es el caso de las multas por infracciones al Reglamento de Tránsito que, por lo general, se imponen en situaciones de flagrancia, siendo un hecho notorio que los servidores públicos facultados para ello no cuentan con los elementos técnicos o fácticos necesarios que les permitan, en el momento mismo de la comisión de la infracción, la posibilidad de valorar en cada caso la gravedad de aquélla, la capacidad económica del sujeto sancionado y la reincidencia de éste en la conducta que la motiva.

Por estas razones de carácter constitucional, la multa fija no siempre será excesiva, o bien, la multa que oscile entre diversos parámetros no debe considerarse invariablemente constitucional, ya que puede suceder que el monto mínimo o inferior sea en sí mismo excesivo para cualquier individuo, por tanto, para medir lo excesivo o no de la multa debe ponderarse, razonablemente, su naturaleza, los fines que persigue, su correspondencia con la gravedad de la infracción y las circunstancias en las que se impone para arribar a una conclusión coherente en relación con el monto de la multa², buscando en todo momento que no resulte semejante a una confiscación prohibida constitucionalmente, como lo destacó el Congreso Constituyente en la 35a. sesión ordinaria celebrada el 8 de enero de 1917, en la que se leyó el siguiente dictamen sobre el artículo 22 del Proyecto de Constitución:

“En el segundo párrafo del artículo se explica que no debe considerarse como confiscación de bienes la aplicación parcial o total de los de una persona, que no se haga para satisfacer la responsabilidad civil consiguiente a la comisión de un delito. Es indispensable para la existencia de una sociedad, que se mantengan las condiciones necesarias para la vida completa de los agregados que la forman; de manera que cuando se altera una de esas condiciones, lo primero que debe exigirse del culpable es que reponga las cosas a su estado primitivo, que cuando sea posible; es decir, debe ser obligado a la restitución, la reparación y la indemnización. Si para conseguir estos fines es necesario privar al culpable de la mayor parte de todos sus bienes, no por eso la justicia debe detenerse en su tarea de restablecer el derecho violado.

El artículo extiende la misma teoría en lo que se refiere al pago de impuestos o multas, lo cual motiva una impugnación que ha sido presentada a la Comisión. El autor de aquélla opina que habrá lugar, si se admite esa adición, a que las autoridades cometan verdaderas confiscaciones disfrazándolas con el carácter de impuestos o multas. Estimamos infundada la objeción. La multa excesiva queda prohibida por el mismo artículo que comentamos, en su primera parte. Respecto a los impuestos, se decretan por medio de leyes, afectan a toda una clase o a varias clases de la sociedad, y esto excluye el temor de que sirvieran de pretexto para despojar a un particular. Acontece con frecuencia que el importe de una contribución o de una multa iguale al capital de la persona que deba pagarla, cuando aquél es muy reducido; el efecto del cobro, en tal caso, resulta semejante a una confiscación pero no lo es realmente, y, si la exacción fuere justa, no debe dejarse al interesado la ocasión de que eluda el pago a pretexto de que sufre una verdadera confiscación: éste es el propósito de la disposición constitucional de que se trata.

Por los motivos expresados, estimo que las referidas jurisprudencias plenarios no pueden aplicarse de manera absoluta, tajante e indiscriminada a todos los casos, sino sólo a aquellos que por la naturaleza de la infracción la autoridad sancionadora esté en posibilidad de realizar de manera objetiva y razonada la valoración y ponderación correspondiente para individualizar la multa. Por lo contrario, en los casos en que la infracción o falta en que incurre un individuo, por sus características, no es susceptible material y jurídicamente de ese juicio de valoración y ponderación para la imposición de una multa, el legislador o la autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia, puede establecer multa fija sin que para ello violente el artículo 22 constitucional.

Así, en esos supuestos, la inconstitucionalidad de la multa no deberá declararse en automático solamente por no haberse determinado un mínimo y un máximo, sino cuando por la naturaleza y características de la infracción, el monto fijo determinado resulte irracional o desproporcionado frente a la naturaleza de la falta cometida, al daño causado con la misma y los fines de interés público general que se buscan con la sanción de la conducta indebida.

El Ministro **José Fernando Franco González Salas**.- Rúbrica.

LICENCIADO JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de seis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto concurrente del señor Ministro José Fernando González Salas, en la acción de inconstitucionalidad 32/2007 promovida por el Procurador General de la República en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Yucatán. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a dieciocho de septiembre de dos mil siete.- Rúbrica.

² Criterio utilizado por el Tribunal Pleno al resolver por mayoría de seis votos, en sesión de once de enero de dos mil siete, el amparo directo en revisión 172/2006, para considerar constitucional la multa mínima del 130% prevista en el artículo 178, fracción I, de la Ley Aduanera vigente en 2001.

VOTO concurrente del señor Ministro José Fernando Franco González Salas en la Acción de Inconstitucionalidad 68/2007 promovida por el Procurador General de la República en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila.

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

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO JOSE FERNANDO FRANCO GONZALEZ SALAS EN LA ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD 68/2007, PROMOVIDA POR EL PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA.

En el caso a estudio, la mayoría de los señores Ministros integrantes del Pleno sostuvieron que las disposiciones legales impugnadas, al prever multas o sanciones de montos específicos, es decir, multas fijas, vulneran el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque imposibilitan a la autoridad sancionadora para determinar en cada caso su monto o cuantía, tomando en cuenta el daño causado a la sociedad, la capacidad económica del infractor, la reincidencia o cualquier otro elemento del que pueda inferirse la magnitud del hecho infractor.

Así, de acuerdo con la posición de la mayoría que se sustenta en las jurisprudencias plenarios P./J.9/95 y P./J. y 10/95, intituladas “*MULTA EXCESIVA. CONCEPTO DE*” y “*MULTAS FIJAS. LAS LEYES QUE LAS ESTABLECEN SON INCONSTITUCIONALES*”, para que la multa sea acorde al mencionado precepto constitucional debe contener un parámetro establecido en cantidades o porcentajes mínimos y máximos que permita a la autoridad sancionadora desarrollar su discrecionalidad al cuantificarla, ponderando las circunstancias concurrentes.

No obstante que el suscrito estima que, por regla general, toda multa fija es excesiva y, por ende, inconstitucional, y en este punto comparto el criterio de la mayoría, considero también que dicha regla admite excepciones, entre otras, los casos en que por la naturaleza de la infracción la autoridad no esté en aptitud de individualizar la sanción atendiendo a las circunstancias particulares del infractor.

Con el fin de desarrollar la anterior idea, debe destacarse que la Constitución Política de la República Mexicana de 1857, previó por primera vez el concepto de multa excesiva en su artículo 22 que disponía:

“ARTICULO 22. Quedan para siempre prohibidas las penas de mutilación y de infamia, la marca, los azotes, los palos, el tormento de cualquier especie, la multa excesiva, la confiscación de bienes y cualquiera otras penas inusitadas ó transcendentales.”

Otro artículo que también reguló lo concerniente a la multa fue el diverso 21, que señalaba:

“ARTICULO 21... La política o administrativa sólo podrá imponer, como corrección, hasta quinientos pesos¹ de multa...”

Como puede advertirse desde la Constitución Política de la República Mexicana de 1857 se proscribió la multa excesiva, por un lado, mientras que se limitaba su imposición, por otro, hasta una suma determinada, sin que se dieran elementos para determinar con claridad cuándo se actualizaba tal hipótesis.

Este debate acerca de definir a la multa excesiva pervivió en el Congreso Constituyente de 1916, no al discutirse el artículo 22 de la Constitución Federal, sino el diverso 21, que también aludía a la multa como una sanción correctiva eminentemente temporal y represiva, alejada de cualquier fin distinto a la mera búsqueda de la tranquilidad social, ya que no puede servir como ‘*instrumento de venganza o arma política*’ contra los infractores.

Sobre el particular, en la 27a. sesión ordinaria del Congreso Constituyente, celebrada la tarde del martes 2 de enero de 1917, se leyó el dictamen relacionado con el artículo 21 del Proyecto de Constitución, en los siguientes términos:

“... En la Constitución de 1857 se limitan las facultades de la autoridad política o administrativa a la imposición de multa hasta de \$500.00 y arresto hasta por treinta días; y en el proyecto se ha suprimido este límite. Es innecesario éste, ciertamente, en lo que se refiere al castigo pecuniario, supuesto que cualquier exceso de la autoridad a este respecto quedaría contenido por la prohibición que se establece en el artículo 22, de imponer multas excesivas...”

¹De acuerdo con la información proporcionada por la Unidad de Enlace del Banco de México en el sentido de que en “...1857 corrían monedas de plata de un peso y piezas de 20 pesos, oro; en ambos casos, el valor nominal de las piezas coincidían con su valor intrínseco y existía una equivalencia fija entre el valor de ambos metales; sin embargo, ambas cosas cambiaron con el paso del tiempo (actualmente la moneda es fiduciaria y la equivalencia entre el valor de ambos metales varía día a día, además de que el valor de la plata es muy inferior al que tuvo en siglos pasados). En ese entonces, la moneda de 8 reales de plata (a la que se conocía como peso) contenía 0.7859 onzas, por lo que 500 pesos correspondían a 392.95 onzas.” Si hoy la onza de plata vale aproximadamente \$130.00, los \$500.00 de 1857 en la actualidad equivalen aproximadamente a \$57,860.12.

La intención del Poder Constituyente fue clara en el sentido de que a la multa no se podía establecer un límite aritmético ya que cualquier abuso en su imposición quedaría prohibido en el artículo 22 de la Constitución Federal, sin embargo, al igual que su similar de la Constitución de 1857, no definió a la multa excesiva aunque sí se dieron valiosos elementos en el debate parlamentario sobre tal aspecto que permiten obtener conclusiones en relación con ese tema.

Para corroborar tal aserto, deben reproducirse primeramente las intervenciones de los diputados Rivera Cabrera, Múgica y Jara en la 31a. sesión ordinaria celebrada el 5 de enero de 1917:

“EL C. Rivera Cabrera...

Yo digo, señores: ¿quién podrá determinar el límite fijo de ese exceso a que se refiere la consideración de la Comisión? Para unos, una cantidad sería un límite excesivo y para otros sería demasiado corto. Por tanto repito, el artículo tal como está, se presentaría a innumerables abusos y voy a permitirle un ejemplo. Hace algunos años, en Tehuantepec, de donde soy nativo, existió un periodista que atacaba rudamente a las autoridades locales por virtud de cierta ligera falta de policía; este señor periodista fue arrestado y el jefe político de entonces, que en lo sucesivo podrá ser un presidente municipal, aprovechándose de aquella propicia ocasión y no considerando bastante la multa de cien pesos que la ley le autorizaba para fijar, pidió por la vía telegráfica que el señor gobernador del Estado fuese el que aplicase la multa, de tal manera que ésta pudiera ascender a quinientos pesos. Se ve pues, que por este procedimiento inicuo se ejecutó un terrible castigo en contra de aquel ciudadano bastante pobre, que solamente vivía con un mísero sueldo, por decirlo así. Glosando el asunto de esa manera, podremos citar muchos ejemplos y poder llegar a la conclusión definitiva de que si se deja el artículo tal como está, se prestará a muchos abusos tanto por las autoridades bajas como por las altas autoridades...

El C. Múgica...

Un Reglamento de Policía manda, por ejemplo – y esto es lo más común en todas partes-, que todas las mañanas se barra el frente de cada casa y que la persona que no cumpla esta disposición incurrirá en una multa, por ejemplo de diez pesos, veinte, cincuenta, etcétera, o en su caso sufrirá tantos días de arresto, porque de otra manera, si no se paga la multa, la disposición de la ley es enteramente ineficaz, quedaría burlada, y una regla de buen gobierno es que las disposiciones legales tengan medios coercitivos, necesarios para que sean pronta y debidamente cumplidas, pues un individuo en el caso que ponía, que no barre en las mañanas el frente de su casa, la autoridad no va a averiguar si tiene criada, si habita cualquiera en su casa o no, únicamente averigua que no está barrido el frente de la casa y le impone la multa, que no es una pena propiamente dicha; por eso el artículo comienza diciendo cuál es la separación de las penas propiamente dichas; ésta no es una pena, porque no causa ninguno de los perjuicios que causan las penas que así se califican, que son penas propiamente tales. De manera que este es un castigo que se impone por la infracción al Reglamento de Policía ... si se limita la pena pecuniaria, entonces tendremos que las autoridades administrativas seguirán imponiendo la misma multa a ricos y pobres, a toda esa clase social que no está dividida más que en dos partes, la pobre y la rica, porque la clase media no es más que la pobre que ya tiene la característica de su ilustración y por eso no es verdaderamente pobre y tampoco es tan ignorante como la supone la clase adinerada. Bien; para la aplicación de este artículo, no hay más que estas dos clases sociales en México, y es preciso que las autoridades tengan la facultad administrativa para calificar una multa, teniendo en consideración la categoría del que infringe la disposición, como dije antes; para un individuo pobre que infringe un bando de policía en la misma forma que lo infringe un adinerado, una multa de cincuenta pesos es excesiva, y para un rico no lo es, y se dará el gusto de seguir infringiéndolo, porque no se sentirá castigado por una pena mínima, que para un individuo de la categoría social de nosotros, para un pobre, sí sería pena. Por esa razón, la Comisión considera que la multa así tiene un punto de verdadera justicia de verdadera liberalidad.

...

El C. Rivera Cabrera: Señores diputados: Me parece conveniente que la Comisión fije también el límite de la cantidad a que debe contraerse la multa, pues si no se hace así, es indudable que la autoridad se valdrá de ese campo abierto que tiene, para imponer multas excesivas, que se dice se podrán reclamar por medio del amparo,

pero el efecto del amparo vendrá a sentirse después de mucho tiempo. Se cree que las clases ricas no podrán resentir el perjuicio; se puede ampliar esa cantidad, pero es indispensable, es necesario, que se fije un límite.

...

El C. Jara: Yo desearía que esta honorable Asamblea se inclinara por la limitación de la multa. Se ha esgrimido aquí como argumento por la Comisión, que se trata de cerrar las puertas al abuso, y vengo a esta conclusión: que en los términos en que está redactado el artículo a discusión, ¿no se presta al abuso? Si a un individuo se le quiere retener hasta por quince días en la prisión, con imponerle una multa que no esté en relación con sus recursos; es decir, a un pobre que no pueda pagar una multa mayor de un peso, se le imponen veinte pesos de multa y entonces, encontrándose en condiciones de no poder pagar esa suma, se le imponen los quince días de prisión, el máximo de la pena. ¿Por qué, entonces, no se limita la multa? Porque indudablemente que el abuso para quien quiera cometerlo, lo mismo lo hace no limitando la multa que limitándola y quizá más lo haga sin limitar la multa.

...

El C. Múgica: Señores diputados: Aunque el dictamen a discusión ha sido retirado, en lo cual consintió esta Asamblea, aunque no lo haya declarado así la Presidencia, a quien respetuosamente pido lo haga, inmediatamente que yo termine de hablar quiero contestar las últimas objeciones, que no han versado más que sobre la limitación de la multa. Dice el señor diputado Jara, con quien no estoy conforme en esta frase, que si el abuso ha de subsistir, lo mismo será; pues yo creo que no, señores diputados, porque si ponemos un límite a las multas, tan pequeño como el que señalaba el diputado que habló antes que el señor Jara, es indudable, señores, que subsistirá en el caso que señalé en un principio. Hay un cuento que corre por allí, que es muy vulgar, de un adinerado que maltrató a un individuo, le dijo una mala razón en la calle y la policía lo llevó ante la autoridad administrativa, quien le dijo: "tiene usted cien pesos de multa por esta injuria". "Aquí están los cien pesos de multa, respondió el adinerado, y cien pesos más porque le voy a repetir la injuria." Esto hará en la práctica la gente que tiene posibilidades de pagar la multa, para burlar el Reglamento de Policía. Es indudable que este abuso se comete en esa forma y todos estamos convencidos de ello, de tal manera, que con una limitación de una multa, si por ejemplo tomamos los cincuenta pesos, el que sufre todo el rigor de esa multa, el máximo de esa multa, será siempre el desvalido, el pobre, el ignorante, y de ninguna manera el rico, que tendrá el placer de pagar esa multa por infringir el Reglamento de Policía. Si tomamos como límite la cantidad de quinientos pesos, entonces, señores, el mal será peor todavía, porque a cualquier individuo, fuesen cuales fuesen sus posibilidades, se le podría imponer por una autoridad el máximo de quinientos pesos de multa, y no procedería el recurso de amparo que en otro caso, en el caso como lo presenta la Comisión, sí procedería y que indudablemente, para un individuo que gana un peso, una multa de quince, diez o cinco pesos, sería calificada como excesiva, porque la ley, en el sentido que lo propone la Comisión, así lo aconseja, e inmediatamente la autoridad federal ampararía a aquel individuo contra atropellos o abusos de la autoridad administrativa. Yo creo, señores, que está ya suficientemente debatido el punto y que la Comisión no incurrirá en las censuras de esta Asamblea si presenta el dictamen otra vez en este mismo sentido en la parte relativa..."

De las anteriores intervenciones se evidencia que, por regla general, para que sea constitucional la multa, atendiendo, desde luego, a su propia naturaleza, debe comprender especialmente la situación particular del infractor, es decir, su capacidad económica porque debe estar 'en relación con sus recursos', pero habrá casos excepcionales en que no sea posible tomar en consideración tales elementos porque de no sancionarse inmediatamente, la norma o ley infringida sería 'enteramente ineficaz' o 'quedaría burlada', en el entendido de que esta última hipótesis no actualiza, por sí sola, una multa excesiva como lo explicó el diputado Múgica.

Tal es el caso de las multas por infracciones al Reglamento de Tránsito que, por lo general, se imponen en situaciones de flagrancia, siendo un hecho notorio que los servidores públicos facultados para ello no cuentan con los elementos técnicos o fácticos necesarios que les permitan, en el momento mismo de la comisión de la infracción, la posibilidad de valorar en cada caso la gravedad de aquélla, la capacidad económica del sujeto sancionado y la reincidencia de éste en la conducta que la motiva.

Por estas razones de carácter constitucional, la multa fija no siempre será excesiva, o bien, la multa que oscile entre diversos parámetros no debe considerarse invariablemente constitucional, ya que puede suceder que el monto mínimo o inferior sea en sí mismo excesivo para cualquier individuo, por tanto, para medir lo excesivo o no de la multa debe ponderarse, razonablemente, su naturaleza, los fines que persigue, su correspondencia con la gravedad de la infracción y las circunstancias en las que se impone para arribar a una conclusión coherente en relación con el monto de la multa², buscando en todo momento que no resulte semejante a una confiscación prohibida constitucionalmente, como lo destacó el Congreso Constituyente en la 35a. sesión ordinaria celebrada el 8 de enero de 1917, en la que se leyó el siguiente dictamen sobre el artículo 22 del Proyecto de Constitución:

“En el segundo párrafo del artículo se explica que no debe considerarse como confiscación de bienes la aplicación parcial o total de los de una persona, que no se haga para satisfacer la responsabilidad civil consiguiente a la comisión de un delito. Es indispensable para la existencia de una sociedad, que se mantengan las condiciones necesarias para la vida completa de los agregados que la forman; de manera que cuando se altera una de esas condiciones, lo primero que debe exigirse del culpable es que reponga las cosas a su estado primitivo, que cuando sea posible; es decir, debe ser obligado a la restitución, la reparación y la indemnización. Si para conseguir estos fines es necesario privar al culpable de la mayor parte de todos sus bienes, no por eso la justicia debe detenerse en su tarea de restablecer el derecho violado.

El artículo extiende la misma teoría en lo que se refiere al pago de impuestos o multas, lo cual motiva una impugnación que ha sido presentada a la Comisión. El autor de aquélla opina que habrá lugar, si se admite esa adición, a que las autoridades cometan verdaderas confiscaciones disfrazándolas con el carácter de impuestos o multas. Estimamos infundada la objeción. La multa excesiva queda prohibida por el mismo artículo que comentamos, en su primera parte. Respecto a los impuestos, se decretan por medio de leyes, afectan a toda una clase o a varias clases de la sociedad, y esto excluye el temor de que sirvieran de pretexto para despojar a un particular. Acontece con frecuencia que el importe de una contribución o de una multa iguale al capital de la persona que deba pagarla, cuando aquél es muy reducido; el efecto del cobro, en tal caso, resulta semejante a una confiscación pero no lo es realmente, y, si la exacción fuere justa, no debe dejarse al interesado la ocasión de que eluda el pago a pretexto de que sufre una verdadera confiscación: éste es el propósito de la disposición constitucional de que se trata.

Por los motivos expresados, estimo que las referidas jurisprudencias plenarias no pueden aplicarse de manera absoluta, tajante e indiscriminada a todos los casos, sino sólo a aquellos que por la naturaleza de la infracción la autoridad sancionadora esté en posibilidad de realizar de manera objetiva y razonada la valoración y ponderación correspondiente para individualizar la multa. Por lo contrario, en los casos en que la infracción o falta en que incurre un individuo, por sus características, no es susceptible material y jurídicamente de ese juicio de valoración y ponderación para la imposición de una multa, el legislador o la autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia, puede establecer multa fija sin que para ello violente el artículo 22 constitucional.

Así, en esos supuestos, la inconstitucionalidad de la multa no deberá declararse en automático solamente por no haberse determinado un mínimo y un máximo, sino cuando por la naturaleza y características de la infracción, el monto fijo determinado resulte irracional o desproporcionado frente a la naturaleza de la falta cometida, al daño causado con la misma y los fines de interés público general que se buscan con la sanción de la conducta indebida.

El Ministro **José Fernando Franco González Salas**.- Rúbrica.

LICENCIADO JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de seis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto concurrente del señor Ministro José Fernando González Salas, en la acción de inconstitucionalidad 68/2007 promovida por el Procurador General de la República en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a dieciocho de septiembre de dos mil siete.- Rúbrica.

² Criterio utilizado por el Tribunal Pleno al resolver por mayoría de seis votos, en sesión de once de enero de dos mil siete, el amparo directo en revisión 172/2006, para considerar constitucional la multa mínima del 130% prevista en el artículo 178, fracción I, de la Ley Aduanera vigente en 2001.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LISTA de los Jueces de Distrito aceptados al Decimoquinto Concurso Interno de Oposición para la designación de Magistrados de Circuito.

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

LISTA DE LOS JUECES DE DISTRITO ACEPTADOS AL DECIMOQUINTO CONCURSO INTERNO DE OPOSICION PARA LA DESIGNACION DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de once de junio de dos mil ocho, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 30/2008, que reglamenta el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por el que se establecen los lineamientos generales para la celebración de concursos internos de oposición para la designación de Magistrados de Circuito, publicado en el Diario Oficial de la Federación de veintitrés de ese mes;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 112 y 114 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y en términos del artículo 5 del acuerdo general citado en el considerando que antecede, se ordenó emitir la convocatoria correspondiente dirigida a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación que estuvieran interesados en participar en el decimoquinto concurso interno de oposición para la designación de magistrados de Circuito, y cumplieran con los requisitos establecidos para ello;

TERCERO.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 114, fracción I, de la Ley Orgánica invocada, la convocatoria se publicó por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada una de estas últimas publicaciones; por lo que una vez recibidas las solicitudes de los aspirantes con la documentación respectiva, el Instituto de la Judicatura Federal llevó a cabo el análisis correspondiente y elaboró la lista de los jueces de Distrito que se inscribieron para participar en el concurso referido, la que envió a la Comisión de Carrera Judicial para su conocimiento;

CUARTO.- En sesión de diecinueve de agosto del año en curso, con apoyo en el artículo 12 del acuerdo general invocado, dicha Comisión dispuso someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, tal lista;

QUINTO.- En sesión de veinte de ese propio mes, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal recibió la lista de referencia, la aprobó y admitió a los jueces de Distrito que participarán en el concurso interno de oposición de que se trata;

SEXTO.- De conformidad con lo que se establece en la fracción IX del artículo 11 del acuerdo general en cita, la lista de los jueces de Distrito aceptados al decimoquinto concurso interno de oposición para la designación de magistrados de Circuito, debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria a ese concurso, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal, dándose a la publicación señalada en primer término el carácter de notificación para todos los interesados.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal ordena publicar la:

LISTA DE LOS JUECES DE DISTRITO ACEPTADOS AL DECIMOQUINTO CONCURSO INTERNO DE OPOSICION PARA LA DESIGNACION DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO

PRIMERO.- Los jueces de Distrito aceptados al decimoquinto concurso interno de oposición para la designación de magistrados de Circuito, son:

1. Almazán Barrera Luis	4. Bolaños Valadez Octavio
2. Araujo Aguilar Francisco Javier	5. Castañeda Bonfil Arturo
3. Archundia Ortiz Agustín	6. Castillo Mendoza Ranulfo

7. Castillo Garrido Roberto	26. Maldonado Trenado Adalberto
8. Castro Hernández Benjamín	27. Muñoz Padilla Moisés
9. Chávez López Octavio	28. Olmos Avilez Francisco
10. Cortés Ortiz Jorge Héctor	29. Ponce Peña Angel
11. De León González María Alejandra	30. Quiñones Rodríguez Pablo
12. Escorza Carranza Adriana	31. Ramírez González Miguel Angel
13. Flores Jiménez Víctor Manuel	32. Ramos Castillejos Jacinto
14. Fonseca Mendoza Arturo	33. Rebolledo Peña Francisco Javier
15. García Baeza Edwin Noé	34. Robles Espinoza Lázaro Franco
16. Garrido Espinoza Fernando Omar	35. Rodríguez Díaz Pedro Antonio
17. Gómez Martínez José Luis	36. Rodríguez Huevo Francisco Javier
18. González García Antonio	37. Rosas López María Elena
19. González Solís Mayra	38. Ruiz Pérez Rubén Paulo
20. Gracia Gómez Alejandro	39. Salcedo María Jesús
21. Guevara Jiménez Ricardo	40. Sánchez Alonso Martha Gabriela
22. Hernández Granados Edna Lorena	41. Valencia Peña Jesús
23. Hernández Flores Ismael	42. Vega Ramírez Luis
24. Herrera González Adalberto Eduardo	43. Villalpando Bravo Jorge
25. Jesús Hidalgo Leonel	44. Zerpa Durán Carlos Alberto

SEGUNDO.- Los jueces de Distrito enlistados, a excepción de Arturo Castañeda Bonfil, Adalberto Maldonado Trenado, Miguel Angel Ramírez González, Luis Almazán Barrera, Roberto Castillo Garrido y Alejandro Gracia Gómez, deberán presentarse el uno de octubre de dos mil ocho, a las ocho horas con treinta minutos, en la sede central del Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en calle Sidar y Rovirosa 236, colonia Del Parque, delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, México, Distrito Federal, para resolver el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso; para identificarse, deberán presentar inexcusablemente cualquiera de los documentos a que se refiere el punto SEPTIMO de la convocatoria a tal concurso.

Los jueces de Distrito citados en el párrafo que antecede, por encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 52 del acuerdo general de referencia, en la fecha y hora señaladas, deberán presentarse en la sede central del Instituto mencionado, para que les sea entregada la evaluación relativa al perfil amplio y reducido correspondiente, como lo prevé el numeral 45 de ese acuerdo; para identificarse, inexcusablemente deberán observar el punto SEPTIMO de la convocatoria al concurso.

TRANSITORIO

UNICO.- Publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria al concurso en cita, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal, otorgándose a la primera de las publicaciones señaladas, el carácter de notificación para todos los interesados.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de los Jueces de Distrito Aceptados al Decimoquinto Concurso Interno de Oposición para la Designación de Magistrados de Circuito, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de veinte de agosto de dos mil ocho, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Elvia Díaz de León D'Hers, María Teresa Herrera Tello, Indalfer Infante Gonzales, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a veinte de agosto de dos mil ocho.- Conste.- Rúbrica.

LISTA de los Jueces de Distrito aceptados al Decimosexto Concurso Interno de Oposición para la designación de Magistrados de Circuito.

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

LISTA DE LOS JUECES DE DISTRITO ACEPTADOS AL DECIMOSEXTO CONCURSO INTERNO DE OPOSICION PARA LA DESIGNACION DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de once de junio de dos mil ocho, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 30/2008, que reglamenta el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por el que se establecen los lineamientos generales para la celebración de concursos internos de oposición para la designación de Magistrados de Circuito, publicado en el Diario Oficial de la Federación de veintitrés de ese mes;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 112 y 114 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y en términos del artículo 5 del acuerdo general citado en el considerando que antecede, se ordenó emitir la convocatoria correspondiente dirigida a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación que estuvieran interesados en participar en el decimosexto concurso interno de oposición para la designación de magistrados de Circuito, y cumplieran con los requisitos establecidos para ello;

TERCERO.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 114, fracción I, de la Ley Orgánica invocada, la convocatoria se publicó por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada una de estas últimas publicaciones; por lo que una vez recibidas las solicitudes de los aspirantes con la documentación respectiva, el Instituto de la Judicatura Federal llevó a cabo el análisis correspondiente y elaboró la lista de los jueces de Distrito que se inscribieron para participar en el concurso referido, la que envió a la Comisión de Carrera Judicial para su conocimiento;

CUARTO.- En sesión de diecinueve de agosto del año en curso, con apoyo en el artículo 12 del acuerdo general invocado, dicha Comisión dispuso someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, tal lista;

QUINTO.- En sesión de veinte de ese propio mes, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal recibió la lista de referencia, la aprobó y admitió a los jueces de Distrito que participarán en el concurso interno de oposición de que se trata;

SEXTO.- De conformidad con lo que se establece en la fracción IX del artículo 11 del acuerdo general en cita, la lista de los jueces de Distrito aceptados al decimosexto concurso interno de oposición para la designación de magistrados de Circuito, debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria a ese concurso, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal, dándose a la publicación señalada en primer término el carácter de notificación para todos los interesados.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal ordena publicar la:

LISTA DE LOS JUECES DE DISTRITO ACEPTADOS AL DECIMOSEXTO CONCURSO INTERNO DE OPOSICION PARA LA DESIGNACION DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO

PRIMERO.- Los jueces de Distrito aceptados al decimosexto concurso interno de oposición para la designación de magistrados de Circuito, son:

1. Aguilar Rosete Felipe Eduardo	5. Alvarado Esquivel Miguel de Jesús
2. Alarcón Meixueiro Edith Encarnación	6. Aponte Sosa Carlos Manuel
3. Alcalá Valenzuela Carolina Isabel	7. Avilés Beltrán Javier
4. Alquicira Sánchez Gabriela Esperanza	8. Baca López Rigoberto

9. Cardoso Hermosillo David Próspero	27. Magaña Díaz Enrique
10. Celis Fuentes Freddy Gabriel	28. Mejía Perea Jorge Luis
11. Cifuentes Bazán Lourdes Minerva	29. Mejía Ojeda Augusto Octavio
12. Cordero Martínez María del Carmen	30. Méndez Cortés Víctor Manuel
13. De la Rosa Baraibar Alberto Augusto	31. Mendoza Gutiérrez José Gerardo
14. Duarte Briz Zirahuén	32. Morales Ramírez Arturo César
15. Dueñas Calderón José Rigoberto	33. Orbe de la O Everardo
16. Franco Flores Rafaela Reyna	34. Padilla Gómez Francisco Miguel
17. García Lanz Alfonso Gabriel	35. Pérez Alvarado Silvia Rocío
18. González Rodríguez Susana Magdalena	36. Rangel Cervantes J. Martín
19. Guzmán González Jorge Dionisio	37. Rivera Anaya Alfredo
20. Guzmán Wolffer Ricardo	38. Rodríguez Rodríguez José Antonio
21. Herrera Perea Noé	39. Rojas Licea Rafael
22. Islas Hernández Yolanda	40. Santiago Martínez Javier Leonel
23. Jiménez Aguilar Elisa	41. Soto Ortiz Martín
24. Lagunes Mendoza José Albino	42. Soto Sánchez Benjamín
25. López Campos José Jorge	43. Torres Martínez Mauricio
26. Loredó Moreleón Eduardo Antonio	44. Villeda Ayala José Manuel

SEGUNDO.- Los jueces de Distrito enlistados, a excepción de Mauricio Torres Martínez, Alfredo Rivera Anaya, Eduardo Antonio Loredó Moreleón, Gabriela Esperanza Alquicira Sánchez, Freddy Gabriel Celis Fuentes, Alfonso Gabriel García Lanz y María del Carmen Cordero Martínez, deberán presentarse el uno de octubre de dos mil ocho, a las ocho horas con treinta minutos, en la sede central del Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en calle Sidar y Rovirosa 236, colonia Del Parque, delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, México, Distrito Federal, para resolver el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso; para identificarse, deberán presentar inexcusablemente cualquiera de los documentos a que se refiere el punto SEPTIMO de la convocatoria a tal concurso.

Los jueces de Distrito citados en el párrafo que antecede, por encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 52 del acuerdo general de referencia, en la fecha y hora señaladas, deberán presentarse en la sede central del Instituto mencionado, para que les sea entregada la evaluación relativa al perfil amplio y reducido correspondiente, como lo prevé el numeral 45 de ese acuerdo; para identificarse, inexcusablemente deberán observar el punto SEPTIMO de la convocatoria al concurso.

TRANSITORIO

UNICO.- Publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria al concurso en cita, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal, otorgándose a la primera de las publicaciones señaladas, el carácter de notificación para todos los interesados.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de los Jueces de Distrito Aceptados al Decimosexto Concurso Interno de Oposición para la Designación de Magistrados de Circuito, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de veinte de agosto de dos mil ocho, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Elvia Díaz de León D'Hers, María Teresa Herrera Tello, Indalfer Infante Gonzales, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a veinte de agosto de dos mil ocho.- Conste.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba la lista de Consejeros Electorales para garantizar en forma permanente el quórum de sesiones para la toma de medidas cautelares de la Comisión de Quejas y Denuncias.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG324/2008.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA LISTA DE CONSEJEROS ELECTORALES PARA GARANTIZAR EN FORMA PERMANENTE EL QUORUM DE SESIONES PARA LA TOMA DE MEDIDAS CAUTELARES DE LA COMISION DE QUEJAS Y DENUNCIAS.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41 de la Constitución establece que uno de los principios rectores de la función electoral es el de la certeza.
2. Que el artículo 109, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como develar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
3. Que el artículo 116, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, enuncia como una de las comisiones permanentes a la de Quejas y Denuncias.
4. Que el artículo 118, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, precisa que el Consejo General tiene entre sus atribuciones las de aprobar y expedir los reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto; vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto; y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones del Consejo y las demás señaladas en el propio Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
5. Que el Libro Séptimo del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, regula el régimen sancionador electoral por la comisión de faltas en la materia.
6. Que el Capítulo Segundo del Libro Séptimo del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, regula las disposiciones generales del procedimiento sancionador y establece en su artículo 356, párrafo 1, inciso b), que la Comisión de Quejas y Denuncias es uno de los órganos competentes para la tramitación y resolución de dicho procedimiento.
7. Que el artículo 356, párrafo 3, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que la Comisión de Quejas y Denuncias se integrará por tres consejeros electorales, que serán designados para un período de tres años, por el Consejo General.
8. Que en sesión de febrero de 2008, fueron designados como integrantes de la Comisión de Quejas y Denuncias los consejeros electorales Virgilio Andrade Martínez, Marco Antonio Baños Martínez y Marco Antonio Gómez Alcántar.
9. Que los capítulos Tercero y Cuarto del Libro Séptimo del Código, regulan tanto al procedimiento sancionador ordinario como al procedimiento especial sancionador.
10. Que como parte de ambos procedimientos, el Secretario Ejecutivo puede solicitar a la Comisión de Quejas y Denuncias la adopción de medidas cautelares en quejas o denuncias específicas con el objeto de cesar los actos o hechos que constituyan la infracción, evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales, o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones contenidas en el Código, tal y como lo establecen los artículos 365, párrafo 4, y 368, párrafo 8 de dicho instrumento.
11. Que el adecuado cumplimiento del propósito de las medidas cautelares requiere de la atención permanente tanto del Secretario Ejecutivo como de la Comisión de Quejas y Denuncias, a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de certeza y eficacia necesarios para proteger la legalidad del sistema electoral.

12. Que dicha atención permanente implica que la Comisión de Quejas y Denuncias esté pendiente y pueda actuar cualquier día del año, con independencia de que sea o no proceso electoral.
13. Que el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto recoge el supuesto de que la Comisión de Quejas y Denuncias podrá sesionar cualquier día del año para aplicar medidas cautelares cuando así se requiera, en términos de los artículos 13, 28 y 68 del propio Reglamento.
14. Que con el objeto de garantizar que la Comisión de Quejas pueda sesionar cualquier día del año es necesario tomar las medidas que aseguren la conformación del quórum que permita a dicha Comisión tomar las decisiones en torno a las medidas cautelares, privilegiando la decisión colegiada de las mismas.
15. Que resulta necesario reconocer que dichas medidas operarán para casos excepcionales derivados de recesos o situaciones de fuerza mayor o extrema gravedad.
16. Que para alcanzar los anteriores propósitos, el artículo 13, párrafo 12, del Reglamento de Quejas y Denuncias señala que el Consejo aprobará una lista de consejeros electorales que no son integrantes de la Comisión de Quejas y Denuncias para que, en caso de que sea necesario, puedan ser convocados para integrar el quórum y proceder así a sesionar en los casos en que el Secretario Ejecutivo haya solicitado a dicha Comisión la valoración y aplicación de medidas cautelares.

Por lo anteriormente expuesto, y con base en los artículos 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 118, párrafo 1, inciso z), del Código, se emite el siguiente

ACUERDO

Primero. Para garantizar en forma permanente el quórum de las sesiones de la Comisión de Quejas y Denuncias convocadas para dictar medidas cautelares, se integra la siguiente lista de consejeros electorales:

1. María Lourdes del Refugio López Flores
2. Arturo Sánchez Gutiérrez
3. María Teresa de Jesús González Luna Corvera
4. Andrés Albo Márquez
5. Benito Nacif Hernández

Segundo. De no integrarse el quórum con los consejeros integrantes de la Comisión de Quejas por las razones señaladas en el Reglamento de Quejas y Denuncias, el consejero electoral miembro de dicha Comisión que se encuentre presente convocará a dos consejeros electorales, que no son miembros de la Comisión, en el orden en que están enunciados en el acuerdo primero, para que asistan por esa ocasión a la sesión de que se trate.

Tercero. En todo caso, la sesión podrá celebrarse con la integración del quórum necesario para llevarla a cabo, en los términos que señale el Reglamento de Quejas y Denuncias.

Cuarto. El consejero electoral presente que sea integrante original de la Comisión de Quejas y Denuncias, deberá ceñirse a lo establecido en el artículo 13, párrafo 11 del Reglamento de Quejas y Denuncias.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.

Segundo. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 10 de julio de dos mil ocho.- El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se propone al Consejo General la expedición del Reglamento de Acceso a la Radio y a la Televisión en Materia Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE62/2008.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE PROPONE AL CONSEJO GENERAL LA EXPEDICION DEL REGLAMENTO DE ACCESO A LA RADIO Y A LA TELEVISION EN MATERIA ELECTORAL.**Antecedentes**

- I. El 13 de noviembre de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reforma los artículos 6o., 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación en términos de su artículo primero transitorio.
- II. El 14 de enero de 2008, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, de acuerdo con su artículo primero transitorio.
- III. En el artículo noveno transitorio del referido Decreto, se señaló lo siguiente:

“Noveno.- El Consejo General dictará los acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones de este Código y deberá expedir los reglamentos que se deriven del mismo a más tardar en 180 días a partir de su entrada en vigor.”
- IV. El 29 de febrero del mismo año, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo por el que se emiten lineamientos para organizar los trabajos de reforma o expedición de reglamentos y de otros instrumentos normativos del Instituto, derivados de la reforma electoral, en términos del referido artículo noveno transitorio del Código de la materia.
- V. Con fecha 12 de marzo de 2008, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se establecen procedimientos provisionales y se designan órganos responsables para la transmisión de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales, hasta la emisión de los reglamentos correspondientes en materia de acceso a la radio y a la televisión.

Considerando

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 49, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales, así como al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento.
2. Que el artículo 41, párrafo segundo, base III, apartado A, incisos a) al f) de la Ley Fundamental, establece las reglas cardinales que trazan las líneas de acción a seguir por las autoridades comiciales, para el efecto de administrar el tiempo en radio y televisión destinado a garantizar la prerrogativa de los partidos políticos, de acceso a la radio y a la televisión. Tales reglas son las siguientes:
3. A partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral, quedarán a disposición del Instituto Federal Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión;
4. Durante sus precampañas, los partidos políticos dispondrán, en conjunto, de un minuto por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión;
5. Durante las campañas electorales deberá destinarse para cubrir el derecho de los partidos políticos, al menos, el ochenta y cinco por ciento del tiempo total disponible a que se refiere el inciso a) anterior;
6. Las transmisiones en cada estación de radio y canal de televisión se distribuirán dentro del horario de programación comprendido entre las seis y las veinticuatro horas;
7. El tiempo establecido como derecho de los partidos políticos se distribuirá entre los mismos conforme a lo siguiente: el treinta por ciento en forma igualitaria y el setenta por ciento restante de acuerdo a los resultados de la elección para diputados federales inmediata anterior;

8. A cada partido político nacional sin representación en el Congreso de la Unión se le asignará para radio y televisión solamente la parte correspondiente al porcentaje igualitario establecido en el inciso que antecede.
9. Que el artículo 41, base III, apartado B) del ordenamiento constitucional, determina la preceptiva básica tendente a normar la administración de los tiempos en radio y televisión que corresponden al Estado mexicano, para fines electorales en las entidades federativas; particularmente, para la asignación de tiempo a las autoridades electorales de dichas entidades y a los partidos políticos que compitan en los comicios locales.
10. Que, en adición a lo anterior, la base segunda, apartado A) del dispositivo que nos ocupa, prevé expresamente en su inciso g), lo siguiente:

“g) Con independencia de lo dispuesto en los apartados A y B de esta base y fuera de los periodos de precampañas y campañas electorales federales, al Instituto Federal Electoral le será asignado hasta el doce por ciento del tiempo total de que el Estado disponga en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad; del total asignado, el Instituto distribuirá entre los partidos políticos nacionales en forma igualitaria un cincuenta por ciento; el tiempo restante lo utilizará para fines propios o de otras autoridades electorales, tanto federales como de las entidades federativas. Cada partido político nacional utilizará el tiempo que por este concepto le corresponda en un programa mensual de cinco minutos y el restante en mensajes con duración de veinte segundos cada uno. En todo caso, las transmisiones a que se refiere este inciso se harán en el horario que determine el Instituto conforme a lo señalado en el inciso d) del presente Apartado. En situaciones especiales el Instituto podrá disponer de los tiempos correspondientes a mensajes partidistas a favor de un partido político, cuando así se justifique.”

11. Que de acuerdo con lo anterior, el tiempo del Estado a administrar por el Instituto Federal Electoral, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad, en periodos no electorales, corresponde al 12% de la suma de los tiempos que disponen el artículo 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión —conocido como “tiempo de Estado”— y el artículo segundo del *Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de radio y televisión el pago del impuesto que se indica*, publicado el 10 de octubre de 2002, conocido como “tiempo fiscal”.
12. Que de conformidad con los artículos 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión y 15 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, las estaciones de radio y televisión deberán efectuar transmisiones gratuitas diarias, con duración hasta de 30 minutos continuos o discontinuos, dedicados a difundir temas educativos, culturales y de orientación social, político, deportivo y otros asuntos de interés general, nacionales e internacionales.
13. Que el ya referido *Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica*, establece un régimen optativo para el pago del impuesto sobre servicios expresamente declarados de interés público por Ley, en los que intervengan empresas concesionarias de bienes del dominio directo de la Nación, en los términos que se transcriben a continuación:

“Artículo primero.- Los concesionarios de estaciones de radio y televisión podrán optar por realizar el pago del impuesto a que se refiere el artículo noveno de la Ley que Establece, Reforma y Adiciona las Disposiciones Relativas a Diversos Impuestos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1968, en la siguiente forma:

I. Los concesionarios que tengan la calidad de responsables solidarios al pago de dicho impuesto y, por tanto, como terceros interesados en el cumplimiento de esa obligación, pagarán la contribución que se menciona con dieciocho minutos diarios de transmisión en el caso de estaciones de televisión, y con treinta y cinco minutos diarios en las de radio, para la difusión de materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal con una duración de veinte a treinta segundos, sin que ello implique que haga transmisiones que constituyan una competencia a las actividades inherentes a la radiodifusión comercial, a cuyo efecto se precisa que cuando aquél realice campañas de interés colectivo, promoviendo el mayor consumo de bienes y servicios, lo hará en forma genérica, en tanto que la industria de la radiodifusión comercial se ocupará de la publicidad y propaganda de marcas, servicios o empresas específicos [...]”.

14. Que, consecuentemente, al Estado corresponden treinta minutos por concepto de “tiempo de Estado” en cada estación de radio y televisión, de acuerdo con los artículos 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión y 15 de su Reglamento, así como dieciocho minutos en cada estación de televisión concesionaria y treinta y cinco minutos en cada estación de radio concesionaria, por concepto de “tiempo fiscal”, de conformidad con el *Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica*. De esta manera, bajo ambas modalidades, al Estado corresponden 48 y 65 minutos diarios en cada estación de televisión y de radio concesionarias, respectivamente.
15. Que el texto constitucional es claro al señalar que al Instituto Federal Electoral le será asignado el 12% “[...] del tiempo total de que el Estado disponga en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad”. Consecuentemente, el tiempo que administrará el Instituto en periodos no electorales equivale a 5 minutos y 45 segundos en cada canal de televisión y a 7 minutos y 48 segundos en cada estación de radio.
16. Que de conformidad con el artículo 41, apartado A, fracción III, inciso g) de la Constitución Federal, la premisa base para la administración del tiempo en radio y televisión es la asignación del 50% a los partidos políticos nacionales y del tiempo restante a las autoridades electorales. La norma constitucional prevé que cada partido político nacional utilizará el tiempo que por este concepto le corresponda en un programa mensual de cinco minutos y el restante en mensajes con duración de veinte segundos. Por su parte, el Instituto Federal Electoral utilizará el tiempo restante para fines propios o de otras autoridades electorales, tanto federales como de las entidades federativas.
17. Que en términos del artículo 3, párrafos 1 y 2 del Código aludido, la aplicación de las normas en la materia corresponde al Instituto Federal Electoral, al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y a la Cámara de Diputados, en sus respectivos ámbitos de competencia, y su interpretación se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
18. Que de acuerdo con el artículo 49, párrafo 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto garantizará a los partidos políticos nacionales el uso de sus prerrogativas constitucionales en radio y televisión, y establecerá las pautas para la asignación de los mensajes y programas que tengan derecho a difundir tanto durante los periodos que comprendan los procesos electorales, como fuera de ellos.
19. Que para la difusión de sus respectivos mensajes de comunicación social, el Instituto Federal Electoral y las autoridades electorales de las entidades federativas, accederán a la radio y televisión a través del tiempo de que el primero dispone en dichos medios, de conformidad con el artículo 50, párrafo 1 del código electoral federal.
20. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del código en comento, le serán supletorias, en lo que no se opongan, las leyes federales de la materia.
21. Que según el artículo 54, párrafo 1 del código de la materia, las autoridades administrativas electorales de las entidades federativas deberán solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines. Al respecto, el Instituto resolverá lo conducente.
22. Que de acuerdo con el artículo 54, párrafo 2 del código comicial, durante los periodos de precampaña y campaña federal, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación deberá solicitar al Instituto Federal Electoral el tiempo de radio y televisión que requiere para el cumplimiento de sus fines. Fuera de esos periodos, el Tribunal tramitará el acceso a radio y televisión conforme a su normatividad.
23. Que el artículo 62, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que la cobertura de los canales de televisión y estaciones de radio es el área geográfica en donde la señal de dichos medios es escuchada o vista.
24. Que de conformidad con lo dispuesto por los párrafos 5 y 6 del artículo 62 del Código en cita, el Comité de Radio y Televisión elaborará el catálogo y mapa de coberturas de todas las estaciones de radio y canales de televisión, así como su alcance efectivo, incorporando la información relativa a la población comprendida por la cobertura en la entidad federativa de que se trate, con la colaboración de las autoridades federales en la materia. Además, el Consejo General deberá hacer del conocimiento público las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de las elecciones locales con jornadas electorales no coincidentes con la federal, con base en el catálogo de referencia.

25. Que el artículo 64, párrafo 1 del código federal electoral dispone que, en las entidades federativas cuya jornada electoral tenga lugar en mes o año distinto al correspondiente a los procesos electorales federales, el Instituto Federal Electoral administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión en las estaciones y canales de cobertura en la entidad de que se trate, agregando que los cuarenta y ocho minutos de que dispondrá el Instituto se utilizarán desde el inicio de la precampaña local hasta el término de la jornada electoral respectiva.
26. Que el artículo 65 del código en comento establece que de los cuarenta y ocho minutos de que dispondrá el Instituto Federal Electoral durante las precampañas electorales en las entidades federativas cuya jornada electoral no sea coincidente con la federal, pondrá a disposición de la autoridad electoral administrativa en la entidad de que se trate, doce minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión para su asignación entre los partidos.
27. Que de acuerdo con el artículo 66, párrafo 1 del Código de la materia, durante las campañas electorales en las entidades federativas cuya jornada comicial no sea coincidente con la federal, el Instituto asignará como prerrogativa para los partidos políticos, a través de las autoridades electorales competentes, dieciocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión de cobertura en la entidad de que se trate. Además, el numeral en comento prevé que el tiempo restante quedará a disposición del Instituto para sus propios fines o los de otras autoridades electorales.
28. Que el artículo 68, párrafos 1, 2 y 3 del código referido, establece que, para el cumplimiento de los fines propios de las autoridades electorales locales en las entidades federativas con jornada comicial no concurrente con la federal, el Instituto asignará tiempo en radio y televisión conforme a la disponibilidad con que se cuente; el Consejo General determinará el tiempo en radio y televisión que se asignará a las autoridades electorales locales, conforme a la solicitud que aquéllas presenten.
29. Que el tiempo no asignado para fines electorales en las entidades federativas con procesos electorales locales no concurrentes con los federales, quedará a disposición del Instituto Federal Electoral en cada una de las entidades federativas que correspondan, hasta la conclusión de las respectivas campañas electorales locales, de conformidad con el artículo 68, párrafo 3 del código comicial federal.
30. Que los concesionarios de radio y televisión se abstendrán de comercializar el tiempo que no sea asignado por el Instituto en los estados con jornada comicial no coincidente con la federal, y que lo anterior será aplicable, en lo conducente, a los permisionarios, de acuerdo con los artículos 66, párrafo 1 y 68, párrafo 3 del código aludido.
31. Que el artículo 72, párrafo 1, inciso a) del código de referencia dispone que el Instituto determinará la asignación del tiempo en radio y televisión destinado a sus propios fines y de otras autoridades electorales, en forma trimestral, considerando los calendarios de procesos electorales locales, y que en ningún caso serán incluidas como parte de lo anterior las prerrogativas para los partidos políticos.
32. Que de acuerdo con el artículo referido en el numeral anterior, inciso b), el Instituto Federal Electoral, y por su conducto las demás autoridades electorales, dispondrán de mensajes con duración de 20 y 30 segundos para utilizar el tiempo en radio y televisión que les corresponde del total.
33. Que el horario de transmisión de los mensajes del propio Instituto y de las autoridades electorales locales será el comprendido entre las seis y las veinticuatro horas, sin perjuicio de que los tiempos de que dispone el Instituto durante las campañas electorales en las horas de mayor audiencia en radio y televisión, serán destinados preferentemente a transmitir los mensajes de los partidos políticos. Así lo determinan los incisos c) y d) de la disposición de mérito.
34. Que el inciso e), del párrafo 1 del artículo 72 del Código de la materia dispone que el Instituto, a través de la instancia administrativa competente, elaborará las pautas de transmisión de sus propios mensajes. Las autoridades electorales locales propondrán al Instituto las pautas que correspondan a los tiempos que éste les asigne.
35. Que las autoridades electorales de las entidades federativas entregarán al Instituto los materiales con los mensajes que les correspondan en radio y televisión, para la difusión de sus actividades durante los procesos electorales locales, según lo establece el artículo 72, párrafo 1, inciso f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
36. Que el artículo 73, párrafo 1 del código comicial federal, preceptúa que cuando a juicio del Instituto el tiempo total en radio y televisión de que dispone fuese insuficiente para sus propios fines o los de otras autoridades electorales, determinará lo conducente para cubrir el tiempo faltante.

37. Que en lo referente a las pautas de transmisión de los programas y mensajes, el artículo 74 del ordenamiento en cita establece que el tiempo en radio y televisión, determinadas por dichas pautas, no es acumulable; tampoco podrá transferirse tiempo entre estaciones de radio o canales de televisión, ni entre entidades federativas; asimismo, la asignación de tiempo entre las campañas electorales se ajustará estrictamente a lo dispuesto en el propio Código, a lo que, conforme al mismo, establezca el Reglamento en la materia, y a lo que determine el Comité de Radio y Televisión del Instituto.
38. Que en términos del dispositivo que nos ocupa, las pautas determinadas por el Comité establecerán, para cada mensaje, la estación o canal, así como el día y hora en que deban transmitirse, dejando para su desarrollo normativo en el Reglamento de la materia, lo relativo a plazos de entrega, sustitución de materiales y características técnicas de los mismos.
39. Que de conformidad con el párrafo 3 del artículo 74 del código electoral federal, los concesionarios y permissionarios de radio y televisión no podrán alterar las pautas ni exigir requisitos técnicos adicionales a los aprobados por el Comité, y que la violación a tal disposición será sancionada en los términos establecidos en el Libro Séptimo del propio Código.
40. Que para el caso de elecciones extraordinarias, el Consejo General del Instituto Federal Electoral determinará la cobertura territorial y el tiempo que se destinará a los partidos políticos en radio y televisión, atendiendo a los criterios establecidos en la preceptiva atinente, según lo determina el párrafo 4 del dispositivo de marras.
41. Que en términos de lo establecido por el artículo 75 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las señales radiodifundidas que se incluyan en los servicios de televisión restringida, deberán incluir, sin alteración alguna, los mensajes de los partidos políticos y las autoridades electorales. Empero, deberán suprimir, durante los periodos de campaña, tanto federal como locales, los mensajes de propaganda gubernamental.
42. Que de conformidad con lo previsto por el artículo 76 del Código aludido, se constituye el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral, cuya finalidad consiste en asegurar a los partidos políticos la debida participación en la materia.
43. Que, según lo indica la disposición que nos ocupa, el Comité será responsable de conocer y aprobar las pautas de transmisión correspondientes a programas y mensajes de los partidos políticos, formuladas por la Dirección Ejecutiva de Prerogativas y Partidos Políticos, así como los demás asuntos que en la materia conciernan en forma directa a los propios partidos. Lo anterior, sin perjuicio de que el Consejo General atraiga a su competencia los asuntos en esta materia que, por su importancia, así lo requieran.
44. Que el Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones en materia de radio y televisión, de acuerdo con lo establecido por el párrafo 6 del ya citado artículo 76 del Código de la materia.
45. Que, asimismo, el Instituto dispondrá, en forma directa, de los medios necesarios para verificar el cumplimiento de las pautas de transmisión que apruebe, así como de las normas aplicables respecto de la propaganda electoral que se difunda por radio o televisión, en términos de lo señalado por el propio artículo 76, párrafo 7, del ordenamiento anotado.
46. Que de acuerdo con lo preceptuado por el párrafo 8 del dispositivo de referencia, el Consejo General del Instituto ordenará la realización de monitoreos de las transmisiones sobre las precampañas y campañas electorales en los programas en radio y televisión que difundan noticias. Los resultados se harán públicos, por lo menos cada quince días, a través de los tiempos destinados a la comunicación social del propio Instituto y en los demás medios informativos que determine el Consejo General.
47. Que el artículo 51 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias, y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares.
48. Que en términos del artículo 53 del código aludido, la Junta General Ejecutiva someterá a la aprobación del Consejo General el Reglamento de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral.
49. Que de conformidad con el artículo 122, párrafo 1, inciso o) del código comicial federal, la Junta General Ejecutiva tiene, entre otras atribuciones, aquellas que le sean encomendadas por el propio código, el Consejo General o el Consejero Presidente de dicho Consejo.

50. Que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en términos del artículo 129, párrafo 1, incisos g) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, realizar lo necesario para que los partidos políticos ejerzan sus prerrogativas de acceso a los tiempos en radio y televisión, en los términos establecidos por la Base III del artículo 41 constitucional y lo dispuesto en el propio código, así como elaborar y presentar al Comité de Radio y Televisión las pautas para la asignación del tiempo que corresponde a los partidos políticos en dichos medios, conforme a lo establecido en el propio código y en el Reglamento de Radio y Televisión.
51. Que de acuerdo con los artículos 136, párrafo 1, inciso c) y 135, párrafo 2 del propio código comicial federal, corresponde a las Juntas Locales Ejecutivas, en su ámbito territorial, llevar a cabo la coordinación con las autoridades electorales locales para garantizar el acceso a radio y televisión de los partidos políticos y para el uso de esos medios por parte de los institutos electorales o equivalentes de la entidades federativas, y que el Vocal Ejecutivo será el responsable de dicha coordinación.
52. Que el artículo noveno transitorio del Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que *"El Consejo General dictará los acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones de este código y deberá expedir los reglamentos que se deriven del mismo a más tardar en 180 días a partir de su entrada en vigor"*.
53. Que, de conformidad con lo anterior, resulta indispensable determinar los órganos, procedimientos, términos y condiciones para la adecuada instrumentación y exacta observancia de las disposiciones que en materia de difusión en radio y televisión tiene asignadas el Instituto Federal Electoral, por mandato constitucional y en términos del código de la materia.
54. Que la Junta General Ejecutiva, en tanto órgano competente para ejercer atribuciones en materia de radio y televisión, así como todas aquellas que le encomiende el Consejo General, y de acuerdo con la atribución expresa que le confiere el ya citado artículo 53 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, está en aptitud de proponer al órgano máximo de dirección el Reglamento de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral.

En razón de los antecedentes y consideraciones arriba expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, párrafo 1; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 70; 71; 72; 73; 74; 75; 76; 108, párrafo 1, inciso c); 121, párrafo 1, y 122, párrafo 1, incisos d) y o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

Acuerdo

PRIMERO.- La Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral aprueba someter a la consideración del Consejo General el Reglamento de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral, como sigue:

REGLAMENTO DE ACCESO A LA RADIO Y TELEVISION EN MATERIA ELECTORAL

TITULO PRIMERO

Disposiciones preliminares

Artículo 1

Del objeto y ámbito de aplicación

1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se instrumentarán las disposiciones señaladas en el Capítulo Primero, del Título Tercero, del Libro Segundo del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en lo relativo al ejercicio de las prerrogativas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el propio Código otorgan a los partidos políticos en materia de acceso a la radio y a la televisión, así como los tiempos destinados en dichos medios, a los fines propios del Instituto Federal Electoral y los de otras autoridades electorales.
2. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para el Instituto Federal Electoral, los partidos políticos, nacionales y locales, para los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión, para las autoridades electorales y no electorales, para los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular y para cualquier persona física o moral. .

Artículo 2*De los criterios de interpretación*

1. Para la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, se estará a los principios establecidos en el párrafo 2 del artículo 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
2. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Comisión de Quejas y Denuncias, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, y el Comité de Radio y Televisión, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 3*De la supletoriedad*

1. A falta de disposición expresa en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se aplicarán, en lo que no se opongan, los ordenamientos previstos por el artículo 7-A de la Ley Federal de Radio y Televisión.

Artículo 4*De los órganos competentes*

1. El Instituto Federal Electoral ejercerá las facultades en materia de radio y televisión que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y este Reglamento, a través de los siguientes órganos:
 - a) El Consejo General;
 - b) La Junta General Ejecutiva;
 - c) La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
 - d) El Comité de Radio y Televisión;
 - e) La Comisión de Quejas y Denuncias, y
 - f) Los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares en esta materia.

Artículo 5*Del glosario*

1. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá:
 - a) Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:
 - I. Código: El Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales;
 - II. Reglamento: El Reglamento de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral, y
 - III. Ley: La Ley Federal de Radio y Televisión.
 - b) Por lo que hace a las autoridades, organismos, órganos y dependencias:
 - I. Instituto: El Instituto Federal Electoral;
 - II. Consejo: El Consejo General del Instituto Federal Electoral;
 - III. Junta: La Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral;
 - IV. Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, en su calidad de Secretario del Consejo y de la Junta;
 - V. Dirección Ejecutiva: La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
 - VI. Comité: El Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral;
 - VII. Secretario Técnico: El Secretario Técnico del Comité;
 - VIII. Autoridades electorales: Las autoridades administrativas electorales federales o de las entidades federativas, según se indique;
 - IX. Juntas: Las Juntas Ejecutivas del Instituto, Locales y Distritales;

- X.** Vocales: Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales;
- XI.** TEPJF: El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XII.** FEPADE: La Fiscalía Especializada para la atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República;
- XIII.** COFETEL: La Comisión Federal de Telecomunicaciones;
- XIV.** CIRT: La Cámara Nacional de la Industria de la Radio y Televisión;
- XV.** Red: La Red de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales de México, A.C., y
- XVI.** CANITEC: Cámara Nacional de la Industria de Telecomunicaciones por Cable.
- c)** Por lo que hace a la terminología:
 - I.** Afiliada: El concesionario o permisionario que, mediante un contrato o cualquier otro medio, es autorizado por otro, denominado afiliante, a transmitir la totalidad o parte de la programación de este último, sin cortes comerciales por un horario determinado y para una zona específica;
 - II.** Cobertura: Toda área geográfica en donde la señal de los canales de televisión y estaciones de radio sea escuchada y vista;
 - III.** STS: El Sistema de Transmisión Simultánea mediante la cual el concesionario de una estación de Amplitud Modulada puede transmitir simultáneamente en una de Frecuencia Modulada la misma programación y la misma comercialización;
 - IV.** Concesionario: Persona física o moral, usufructuario de una frecuencia de radio o televisión otorgada en concesión por el Estado Mexicano, para su operación con fines comerciales;
 - V.** Días: Los naturales, salvo cuando, por disposición expresa, se disponga que los mismos sean hábiles;
 - VI.** Entidad Federativa: Cada uno de los Estados libres y soberanos que conforman la Federación, en términos del artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Distrito Federal;
 - VII.** Materiales: Los programas de cinco minutos y los promocionales o mensajes realizados por los partidos políticos, y/o los promocionales o mensajes realizados por el Instituto o las autoridades electorales, fijados o reproducidos en los medios de almacenamiento que determine el Instituto, para su transmisión en términos de lo que dispone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código;
 - VIII.** Pauta: La orden de transmisión específica, aprobada por el Comité o la Junta, que se acompaña por el oficio en que se funda y motiva el acto de estas autoridades, en el que se establecen los esquemas de distribución en cada día de transmisión, especificando la estación de radio o canal de televisión, el periodo, las horas de transmisión, el partido político a que corresponde cada mensaje y las franjas horarias de transmisión para los mensajes del Instituto y otras autoridades en la materia;
 - IX.** Permisionario: Persona física o moral, usufructuario de una frecuencia de radio o televisión otorgada por permiso por el Estado Mexicano para su operación con fines oficiales, culturales, de experimentación y/o educativos;
 - X.** Programa mensual: producción de audio y/o video de cada partido político con una duración de 5 minutos, a que se refiere la Constitución y el Código;
 - XI.** Programación mixta: Se entenderá al afiliado de radio y/o televisión que, por horarios de programación determinados, transmita programación propia y/o programación de un concesionario o permisionario distinto, y
 - XII.** Promocional o mensaje: Anuncio propagandístico en audio y/o video, con una duración de 20 o 30 segundos, en caso de autoridades electorales y de 20 o 30 segundos, y 1 o 2 minutos, para el caso de los partidos políticos.
 - XIII.** Unidades de medida: el denominador de tiempo mínimo en que pueden ser distribuidos los tiempos de que disponen los partidos políticos, que pueden ser treinta segundos, uno y dos minutos, sin fracciones.

Artículo 6*De las atribuciones de los órganos competentes del Instituto***1.** Son atribuciones del Consejo General:

- a) Vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales, federales y locales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de conformidad con lo establecido en el Código, otras leyes aplicables y este Reglamento;
- b) Disponer el alcance y ordenar la operación e instrumentación de monitoreos para verificar el cumplimiento de las pautas de transmisión, así como de las normas aplicables respecto de la propaganda electoral que se difunda por radio y televisión. Asimismo, ordenará lo conducente respecto del monitoreo de las transmisiones sobre las precampañas y campañas electorales en los programas en radio y televisión que difundan noticias;
- c) Establecer los mecanismos a partir de los cuales se harán públicos los resultados del monitoreo a que se refiere el artículo 76, párrafo 8 del Código;
- d) Aprobar la asignación del tiempo en radio y televisión que corresponderá a las autoridades electorales, federales o locales, fuera y dentro de los procesos electorales federales y locales;
- e) Solicitar a instancia competente la asignación de tiempos adicionales para cumplir con sus obligaciones constitucionales y legales;
- f) Aprobar el acuerdo mediante el cual se hará del conocimiento público las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de las elecciones locales a que se refieren los artículos 62 y 64 del Código;
- g) Reunirse, a más tardar el 20 de septiembre del año anterior al de la elección, con los organismos que agrupen a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, para presentar las sugerencias de lineamientos generales aplicables a los programas en radio y televisión que difundan noticias respecto de la información o difusión de las actividades de precampaña y campaña de los partidos políticos;
- h) Atraer a su competencia los asuntos que en materia de acceso a la radio y a la televisión y por su importancia, así lo requieran, y
- i) Las demás que le confiera el Código.

2.- Son atribuciones de la Junta:

- a) Corregir, suprimir o adicionar las pautas que le presenten las autoridades electorales federales o locales, respecto del uso del tiempo que les corresponda;
- b) Aprobar las pautas que correspondan al Instituto, así como a las demás autoridades electorales;
- c) Emitir criterios de interpretación del Código y del Reglamento, en lo que se refiere a la administración del tiempo en radio y televisión destinado a los fines del Instituto y de las demás autoridades electorales;
- d) Resolver las consultas que le sean formuladas sobre la aplicación de las disposiciones del Código y el Reglamento, en lo que se refiere a la administración del tiempo en radio y televisión destinado a los fines del Instituto y de las demás autoridades electorales;
- e) Poner a consideración del Consejo General las propuestas de modificaciones al Reglamento;
- f) Mantener debidamente capacitado al personal encargado de administrar, operar y ejecutar las disposiciones de la Constitución, el Código y el Reglamento;
- g) Mantener, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, debidamente equipado al Instituto, para el debido cumplimiento de sus funciones en términos del Artículo 76 del Código;
- h) Coordinar, a través de la Dirección Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, las tareas tanto de la estructura centralizada como de los órganos delegacionales del Instituto, encargados de aplicar y vigilar las disposiciones legales en materia de acceso a la radio y la televisión, y
- i) Las demás que le confiera el Código o el Consejo General.

3. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva:

- a) Elaborar y presentar al Comité las pautas para la asignación del tiempo que corresponde a los partidos políticos en la radio y la televisión, conforme a lo establecido en el Código y en este Reglamento;
- b) Establecer los mecanismos necesarios para el envío de materiales y las respectivas pautas, a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión;
- c) Verificar, con el auxilio de las Juntas Ejecutivas del Instituto, el cumplimiento de las pautas de transmisión correspondientes, así como de las normas aplicables respecto de la propaganda electoral que se difunda por radio y por televisión;
- d) Auxiliar al Consejo General en el diseño de la propuesta de lineamientos que sugerirá a los organismos que agrupen a concesionarios y permisionarios respecto de la información o difusión de las precampañas y campañas electorales;
- e) Llevar a cabo, en coordinación con las Juntas Ejecutivas del Instituto, los monitoreos que ordene el Consejo General;
- f) Dar vista a la instancia jurídica del Instituto encargada de conocer los incumplimientos por parte de los concesionarios y permisionarios para que se inicien los procedimientos sancionatorios que determine el Código por incumplimiento de las disposiciones en materia de radio y televisión;
- g) Cumplir con los mandatos ordenados por el Comité y la Junta, y
- h) Las demás que le confieran el Código, el Reglamento, el Consejo, el Comité o el Reglamento de Sesiones de este último.

4. Son atribuciones del Comité:

- a) Conocer y aprobar las pautas de transmisión correspondientes a programas y mensajes de los partidos políticos, formuladas por su Secretaría Técnica;
- b) Corregir, suprimir o adicionar las pautas que presenten las autoridades electorales locales, respecto del tiempo que corresponda a los partidos políticos;
- c) Conocer y aprobar los demás asuntos que en la materia conciernen en forma directa a los partidos políticos;
- d) Elaborar, con el apoyo de otras autoridades, el catálogo y mapa de coberturas de todas las estaciones de radio y canales de televisión, así como su alcance efectivo;
- e) Dar vista, por conducto del Secretario Técnico, a la Secretaría del Consejo cuando los concesionarios y/o permisionarios alteren las pautas o exijan requisitos técnicos adicionales a los aprobados por el Comité, para que aquélla determine lo conducente;
- f) Ordenar al Secretario Técnico la realización de las notificaciones de las pautas respectivas a los concesionarios y permisionarios;
- g) Emitir opiniones y resolver las consultas que le sean realizadas sobre la aplicación de las disposiciones del Código y el Reglamento respecto de asuntos que en la materia conciernen en forma directa a los partidos políticos;
- h) Emitir criterios de interpretación, en el orden administrativo, del Código y el Reglamento, mismos que tendrán carácter obligatorio para los sujetos mencionados en el artículo 1, párrafo 2 del presente ordenamiento;
- i) Proponer a la Junta modificaciones, adiciones o reformas al Reglamento;
- j) Definir los mecanismos y unidades de medida para la distribución de tiempos que, por disposición del Código o de este Reglamento, correspondan a los partidos políticos, tanto en periodos electorales como fuera de ellos, y
- k) Las demás que le confiera el Código, el Reglamento, el Consejo o el Reglamento de Sesiones del propio Comité.

5. Son atribuciones de las Juntas Locales Ejecutivas:

- a) Desarrollar, en su ámbito territorial, la coordinación con las autoridades electorales locales para garantizar el acceso a radio y televisión de los partidos políticos durante las precampañas y campañas locales y para el uso de esos medios por parte de dichas autoridades electorales. El Vocal Ejecutivo será el vínculo entre la Junta respectiva y la autoridad electoral local que corresponda;
- b) Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva, dentro de su ámbito de competencia, en la verificación del cumplimiento de las pautas por parte de los concesionarios y permisionarios cuyas estaciones o canales tengan cobertura en la entidad federativa correspondiente;
- c) Notificar la pauta y entregar los materiales ordenados por el Comité y/o la Junta General Ejecutiva, según fuere el caso, a los concesionarios y permisionarios en la entidad federativa que corresponda;
- d) Fungir como autoridades tanto del Comité como de la Junta y demás órganos competentes del Instituto, para los actos y diligencias que le sean instruidos;
- e) Asistir a las autoridades electorales locales en la elaboración de sus pautas y demás acciones relativas a implementar el ejercicio de las prerrogativas a que tienen derecho los partidos políticos;
- f) Notificar al Comité y/o a la Junta, a través de su Secretario, de todas las acciones que considere adecuado tomar para la efectiva implementación de las disposiciones en materia de radio y televisión en la entidad federativa de que se trate, y
- g) Las demás que les confiera el Código, el Consejo, la Junta o el Comité.

6. Son atribuciones de las Juntas Distritales:

- a) Coadyuvar con la Junta Local Ejecutiva de su entidad, en la verificación del cumplimiento de las pautas por parte de los concesionarios y permisionarios cuyas estaciones o canales tengan cobertura en la región geográfica correspondiente;
- b) Notificar y entregar, en auxilio de la Junta General Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva, a los Concesionarios y Permisionarios que les sean instruidos por la Junta Local, las pautas ordenadas por el Comité y la Junta, así como los materiales entregados por el Instituto;
- c) Fungir como autoridades tanto del Comité como de la Junta y demás órganos competentes del Instituto, para los actos y diligencias que le sean instruidos por las Juntas Locales Ejecutivas;
- d) Las demás que les confiera el Código, el Consejo, la Junta o el Comité.

Artículo 7*De los impedimentos en materia de radio y televisión*

1. El Instituto es la única autoridad con atribuciones para ordenar la transmisión de propaganda política o electoral en radio o televisión, para el cumplimiento de sus propios fines, de otras autoridades electorales federales o locales, y de los partidos políticos.

2. Los partidos políticos, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, en ningún momento podrán contratar o adquirir, por sí o por terceras personas, tiempos en cualquier modalidad de radio y televisión. Tampoco podrán contratar los dirigentes y afiliados a un partido político, o cualquier ciudadano, para su promoción personal con fines electorales.

3. Ninguna persona física o moral distinta al Instituto, sea a título propio o por cuenta de terceros, podrá contratar u ordenar la transmisión de propaganda en radio y televisión dirigida a influir en las preferencias electorales de los ciudadanos, ni a favor o en contra de partidos políticos o de candidatos a cargos de elección popular.

4. La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 228, párrafo 5 del Código.

5. Los tiempos a que tiene derecho el Estado para la difusión de propaganda gubernamental se suspenderán una vez iniciadas las campañas federales o locales de que se trate y hasta la conclusión de la jornada electoral respectiva, sujeto a lo dispuesto por la Constitución.

TÍTULO SEGUNDO

De la administración del tiempo en radio y televisión

Capítulo I

De la administración fuera de los periodos de precampaña y campaña electoral federal

Artículo 8

De la asignación de tiempos

1. Fuera de los periodos de precampaña y campaña electoral federal, al Instituto le será asignado hasta el doce por ciento del tiempo total del Estado en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad de dicho tiempo.

2. Del tiempo total de que disponga el Instituto fuera de los periodos de precampaña y campaña electoral federal, el 50 por ciento se asignará a los partidos políticos nacionales y el restante al Instituto.

3. La asignación de tiempos entre los partidos políticos nacionales se distribuirá de forma igualitaria. Se entenderá por un esquema de distribución igualitaria, aquel que procure un reparto en el que se transmitan el mismo número de promocionales en las estaciones de radio y canales de televisión al término de cada ciclo de transmisión en los mismos horarios. Para tal efecto, la Secretaría Técnica podrá proponer al Comité un esquema de distribución base que permita cumplir con dicha finalidad.

Artículo 9

De la distribución de tiempos de los partidos políticos nacionales y autoridades electorales

1. Del tiempo de que dispongan los partidos políticos nacionales en las estaciones de radio y canales de televisión, éstos tendrán derecho a:

- a) Un programa mensual con duración de cinco minutos, y
- b) La transmisión de mensajes con duración de 20 segundos cada uno.

2. En caso de que el tiempo total diario de que disponga el Instituto en un canal de televisión o estación de radio, de conformidad con las normas aplicables, sea insuficiente para transmitir un programa de 5 minutos, entonces transmitirán exclusivamente mensajes con duración de 20 segundos cada uno.

3. En los días en que se transmita el programa de 5 minutos, el Instituto dispondrá en exclusiva del tiempo restante en las estaciones de radio y canales de televisión; en tales fechas, al resto de los partidos políticos no les será asignado tiempo en radio y televisión.

4. Los días en que no haya transmisión de los programas de 5 minutos de los partidos políticos nacionales, se asignarán al Instituto y a las demás autoridades electorales los tiempos que les hubieren correspondido los días en que se transmitieron dichos programas, de tal forma que en cada mes calendario se atienda a los porcentajes de distribución de tiempo establecidos en el párrafo 2 del artículo anterior.

5. El tiempo de que dispongan el Instituto y, por su conducto, las demás autoridades electorales, se distribuirá en mensajes de 20 ó 30 segundos.

6. El horario de transmisión de los mensajes a que se refiere este Capítulo será el comprendido entre las seis y las veinticuatro horas.

Artículo 10

De las pautas

1. El Comité aprobará en forma semestral las pautas de los mensajes de los partidos políticos nacionales.

2. Las pautas de los mensajes destinados a los fines del propio Instituto y de las demás autoridades electorales, serán aprobadas por la Junta en forma trimestral.

3. Las pautas de los mensajes a que se refiere este Capítulo se transmitirán en tres franjas-horario, conforme a lo siguiente: la franja matutina, que comprende de las 06:00 a las 12:00 horas; la franja vespertina, de las 12:00 a las 18:00 horas, y la franja nocturna, de las 18:00 a las 24:00 horas.

4. El Instituto asignará los horarios de transmisión entre los partidos en forma igualitaria durante la vigencia del pautado, para lo cual:

a) Con base en un sorteo semestral que servirá para definir el orden sucesivo en que se transmitirán los mensajes de 20 segundos de los partidos políticos, así como en un esquema de corrimiento de horarios vertical, asignará a los partidos políticos nacionales los mensajes que correspondan a cada uno de ellos dentro del pautado para las estaciones de radio y canales de televisión, y

b) Con base en un sorteo semestral que servirá para definir el orden sucesivo en que se transmitirán los mensajes de 5 minutos de los partidos políticos nacionales, asignará a éstos los mensajes que correspondan a cada uno de ellos dentro del pautado para las estaciones de radio y canales de televisión.

Artículo 11

De los tiempos de las autoridades electorales locales fuera de los periodos de precampaña y campaña electoral federal

1. Los mensajes de las autoridades electorales locales en las pautas a que se refiere este Capítulo representarán hasta un minuto con 30 segundos en radio y un minuto en televisión, del tiempo disponible para el Instituto, de acuerdo con lo que las propias autoridades locales propongan al Instituto.

2. Las autoridades electorales locales deberán presentar su propuesta de pautas a la Secretaría Ejecutiva del Instituto de acuerdo con la convocatoria que previamente les haga la Dirección Ejecutiva.

3. Los materiales de las autoridades electorales locales deberán entregarse en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva en la entidad de que se trate, cuando menos 10 días hábiles previos a la fecha en que deban transmitirse, a fin de que el Vocal Ejecutivo Local del Instituto realice la entrega de los materiales correspondientes a las emisoras de radio y televisión.

4. Los mensajes de las autoridades electorales locales serán transmitidos en principio en las estaciones de radio y canales de televisión cuya señal se origine en la entidad federativa en que tenga jurisdicción la autoridad local respectiva. En caso de que las estaciones que transmitan desde la entidad federativa que se trate no cubran la totalidad del territorio del Estado, la Junta resolverá lo conducente. En todo caso, los mensajes de las autoridades electorales locales no se transmitirán en los canales de televisión que transmiten en el Distrito Federal con alcance nacional, salvo disposición en contrario de la Junta.

Capítulo II

De la administración en periodo de precampaña electoral federal

Artículo 12

De la asignación de tiempos, horarios y duración de los mensajes

1. Desde el inicio del periodo de precampaña electoral federal y hasta el término del día de la jornada electoral estarán a disposición del Instituto 48 minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión, en el horario de programación comprendido entre las 06:00 y las 24:00 horas.

2. En los casos en que una estación o canal transmita menos horas de las comprendidas en el horario antes indicado, se utilizarán tres minutos por cada hora de transmisión.

3. Los partidos políticos, durante el periodo de precampañas, dispondrán, en conjunto, de 18 minutos diarios para la transmisión de mensajes, a razón de un minuto por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión, en el horario de programación a que se refiere el párrafo anterior.

4. Durante el periodo de precampaña, el Instituto dispondrá para sus propios fines y los de otras autoridades electorales de 30 minutos diarios en cada estación y canal de radio y televisión, respectivamente.

Artículo 13

De la distribución de mensajes entre partidos políticos

1. El tiempo en radio y televisión, convertido a número de mensajes, asignable a los partidos políticos se distribuirá de conformidad con el siguiente criterio:

a) Treinta por ciento del total, en forma igualitaria, y

b) El setenta por ciento restante, en proporción al porcentaje de votos obtenido por cada partido político en la elección para diputados federales inmediata anterior.

2. Los partidos políticos de nuevo registro no participarán en la asignación del setenta por ciento de tiempo a que se refiere el inciso a) del párrafo anterior.

3. En caso de que existan fracciones sobrantes, éstas serán entregadas al Instituto para efectos de lo previsto en el párrafo 5 del artículo 57 del Código. Las fracciones sobrantes no podrán ser redondeadas, transferibles ni acumulables entre los partidos políticos y/o coaliciones participantes, salvo por lo que señala el siguiente párrafo.

4. El tiempo sobrante de la asignación podrá ser optimizado, en la medida y hasta que dicho sobrante permita incrementar el número de mensajes de forma igualitaria a todos los partidos o coaliciones contendientes. Para efectos de lo previsto en el presente inciso, los mensajes sobrantes que puedan ser objeto de optimización previo a su reasignación al Instituto serán el resultado de sumar las fracciones de mensajes tanto por el principio igualitario como por el proporcional. La asignación del resultado de la optimización deberá aplicarse al porcentaje igualitario que tiene derecho a recibir los partidos políticos.

5. Si por cualquier causa un partido político o coalición, sus militantes y precandidatos a cargos de elección popular debidamente registrados por cada partido no realizan actos de precampaña electoral, los tiempos a que tengan derecho serán utilizados para la difusión de mensajes genéricos del partido político de que se trate.

Artículo 14

De la distribución de mensajes de coaliciones

1. De conformidad con lo previsto por el artículo 98, párrafos 3 a 7 del Código, la asignación del tiempo a las coaliciones se hará de la siguiente manera:

a) A la coalición total le será otorgado tiempo en cada una de las estaciones de radio y canales de televisión, en el treinta por ciento que corresponda distribuir en forma igualitaria. Para tal efecto, la coalición será considerada como un solo partido;

b) Cada uno de los partidos integrantes de la coalición total participará en la distribución del setenta por ciento que corresponda distribuir en forma proporcional, de conformidad con las reglas previstas por el Código y este ordenamiento;

c) El convenio de coalición total estipulará la forma en que utilizará el tiempo en radio y televisión que le corresponde a ésta durante el periodo de precampañas, así como la distribución de dicho tiempo entre los integrantes de la coalición;

d) El convenio de coalición total también establecerá la distribución del tiempo en radio y televisión para los candidatos de coalición y para los de cada partido;

e) Tratándose de coaliciones parciales, cada partido coaligado accederá a su respectiva prerrogativa en radio y televisión, ejerciendo sus derechos por separado, en los términos establecidos por el Código y el Reglamento, y

f) El convenio de coalición parcial estipulará la distribución de tiempo en radio y televisión para los candidatos de coalición y para los de cada partido.

Artículo 15

De la distribución de mensajes en la pauta

1. El Comité distribuirá a los partidos políticos nacionales o coaliciones los mensajes que correspondan a cada uno de ellos dentro del pautado para las estaciones de radio y canales de televisión, con base en:

a) Un sorteo que servirá para definir el orden sucesivo en que se transmitirán a lo largo de la precampaña política los mensajes de 30 segundos de los partidos políticos, y

b) Un esquema de corrimiento de horarios vertical.

2. El Comité cuidará que la cantidad de mensajes por día para cada partido o coalición a lo largo de la precampaña política, dentro del número total de mensajes que le hayan sido asignados al partido, sea lo más uniforme posible.

Capítulo III

De la administración en periodos de campaña electoral federal

Artículo 16

De la asignación de tiempos, horarios y duración de los mensajes

1. Durante el periodo de campañas electorales federales y hasta el día de la jornada electoral estarán a disposición del Instituto 48 minutos diarios, en el horario de programación comprendido entre las 06:00 y las 24:00 horas, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión, en el horario de programación comprendido entre las 06:00 y las 24:00 horas.

2. En los casos en que una estación o canal transmita menos horas de las comprendidas en el horario antes indicado, se utilizarán tres minutos por cada hora de transmisión.

3. El Instituto destinará durante la duración de las campañas a los partidos políticos 41 minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión.

4. Durante el periodo de campaña, el Instituto dispondrá para sus propios fines y los de otras autoridades electorales de 7 minutos diarios. Una vez terminadas las campañas, el Instituto y otras autoridades electorales dispondrán de 48 minutos hasta el término de la jornada electoral.

5. La duración de los mensajes de los partidos políticos podrá comprender unidades de medida de 30 segundos, de uno y de dos minutos. El Comité resolverá lo conducente, en el entendido de que todos los partidos políticos se sujetarán a las mismas unidades acordadas.

6. El tiempo de que dispongan el Instituto y, por su conducto, las demás autoridades electorales, se distribuirá en mensajes de 30 segundos.

7. Los mensajes de los partidos políticos se transmitirán en los horarios de mayor audiencia de que disponga el Instituto.

Artículo 17

De la distribución de mensajes entre partidos políticos

1. El tiempo en radio y televisión, convertido a número de mensajes, asignable a los partidos políticos se distribuirá de conformidad con el siguiente criterio:

- a) Treinta por ciento del total, en forma igualitaria, y
- b) El setenta por ciento restante, en proporción al porcentaje de votos obtenido por cada partido político en la elección para diputados federales inmediata anterior.

Los partidos políticos de nuevo registro no participarán en la asignación del setenta por ciento de tiempo a que se refiere el inciso b) anterior.

2. En caso de que existan fracciones sobrantes, se procederá en los mismos términos previstos para el caso de la distribución de mensajes durante el periodo de precampañas federales.

3. El tiempo sobrante de la asignación podrá ser optimizado en los mismos términos previstos para el caso de la distribución de mensajes durante el periodo de precampañas federales.

Artículo 18

De la distribución de mensajes de coaliciones

1. De conformidad con lo previsto por el artículo 98, párrafos 3 a 7 del Código, la asignación del tiempo a las coaliciones se hará de la misma manera que para el caso de la distribución de mensajes durante el periodo de precampañas, previsto en el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 19

De la distribución de mensajes en la pauta

1. El Comité distribuirá a los partidos políticos nacionales o coaliciones los mensajes que correspondan a cada uno de ellos dentro del pautado para las estaciones de radio y canales de televisión, con base en:

- a) Un sorteo que servirá para definir el orden sucesivo en que se transmitirán a lo largo de la precampaña política los mensajes de 30 segundos, uno o dos minutos de los partidos políticos, y
- b) Un esquema de corrimiento en las horas establecidas para los promocionales.

2. El Comité cuidará que la cantidad de mensajes por día para cada partido o coalición a lo largo de la campaña política, dentro del número total de mensajes que le hayan sido asignados al partido, sea lo más uniforme posible.

3. El tiempo de las campañas políticas será distribuido en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión, de acuerdo con lo siguiente:

- a) En los horarios comprendidos entre las 06:00 y las 12:00 horas y entre las 18:00 y las 24:00 horas se utilizarán 3 minutos por cada hora, y
- b) En el horario comprendido después de las 12:00 y hasta antes de las 18:00 horas se utilizarán 2 minutos por cada hora.

4. Las estaciones de radio y canales de televisión deberán transmitir los respectivos mensajes dentro de la hora en que los mismos hayan sido pautados, con las excepciones que determiné el Comité de conformidad con el artículo 57 del Reglamento.

Capítulo IV

De la administración en elecciones locales coincidentes con la federal

Artículo 20

De las asignación durante el periodo de precampañas

1. En las entidades federativas con procesos electorales locales con jornadas comiciales coincidentes con la federal, el tiempo que administrará el Instituto para fines locales estará comprendido dentro del tiempo total disponible a que se refieren los incisos a), b) y c) del Apartado A, Base III, del artículo 41 de la Constitución.

2. Cada partido político nacional decidirá libremente la asignación, por tipo de precampaña, de los mensajes que le correspondan, incluyendo su uso para precampañas locales en las entidades federativas con proceso electoral concurrente con el federal. Los partidos deberán informar oportunamente al Comité sus decisiones al respecto, a fin de que este disponga lo conducente.

3. En las entidades federativas donde existan partidos políticos con registro local, el Instituto dispondrá de al menos 6 minutos diarios para su asignación entre todos los partidos políticos, tanto nacionales como locales. En este supuesto, los partidos políticos nacionales podrán asignar libremente a la precampaña local el tiempo de que dispongan, hasta el límite del tiempo asignado para la precampaña de dicha entidad.

4. El tiempo asignado de conformidad con el supuesto previsto en el párrafo anterior será distribuido en los siguientes términos:

a) Treinta por ciento del total, en forma igualitaria, y

b) El setenta por ciento restante, en proporción al porcentaje de votos obtenido por cada partido político en la elección para diputados locales inmediata anterior.

Los partidos políticos de nuevo registro no participarán en la asignación del setenta por ciento de tiempo a que se refiere el inciso b) anterior.

5. En caso de que existan fracciones sobrantes, se procederá en los mismos términos previstos para el caso de la distribución de mensajes durante el periodo de precampañas federales.

6. El tiempo sobrante de la asignación podrá ser optimizado en los mismos términos previstos para el caso de la distribución de mensajes durante el periodo de precampañas federales.

Artículo 21

De las asignación durante el periodo de campañas

1. En las campañas políticas de las elecciones locales coincidentes con la federal, el Instituto asignará a los partidos políticos para las respectivas campañas locales 15 de los 41 minutos diarios a que se refiere el párrafo 1 del artículo 20 del Reglamento.

Artículo 22

De la distribución de los mensajes

1. El tiempo asignado de conformidad con el supuesto previsto en el párrafo anterior será distribuido en los mismos términos descritos en el párrafo 4 del artículo 20 del Reglamento.

2. Los partidos políticos nacionales que en la entidad federativa de que se trate, no hubiesen obtenido, en la elección para diputados locales inmediata anterior, el porcentaje mínimo de votos para tener derecho a prerrogativas, o los partidos locales que hubieren obtenido su registro local por primera vez para la elección de que se trate, tendrán derecho a las prerrogativas de radio y televisión para precampañas o campañas locales solamente en la parte que deba distribuirse en forma igualitaria.

3. En caso de que existan fracciones sobrantes, se procederá en los mismos términos previstos para el caso de la distribución de mensajes descritos para el periodo de precampañas y campañas electorales federales. En este sentido, el tiempo sobrante de la asignación podrá ser optimizado entre los propios partidos políticos.

4. Las autoridades electorales locales cuidarán que la cantidad de mensajes por día para cada partido a lo largo de la precampaña o campaña política, dentro del número total de mensajes que le hayan sido asignados al partido, sea lo más uniforme posible.

Artículo 23*De la propuesta de pauta*

1. Tanto en las precampañas como en las campañas políticas a que se refiere este Capítulo, los mensajes de los partidos políticos serán transmitidos de acuerdo a la pauta que apruebe, a propuesta de la autoridad electoral local competente, el Comité.

2. Para aprobar la pauta propuesta por la autoridad electoral, el Comité podrá acordar modificaciones.

Artículo 24*De los tiempos de las autoridades electorales locales en elecciones locales coincidentes con la federal*

1. En las entidades federativas a que se refiere este Capítulo el Consejo General asignará, para el cumplimiento de los fines propios de las autoridades electorales locales, tiempo en radio y televisión conforme a la disponibilidad con que cuente.

2. El tiempo en radio y televisión que el Instituto asigne a las autoridades electorales locales se determinará por el Consejo General conforme a la solicitud que aquéllas presenten ante la Dirección Ejecutiva.

Artículo 25*Disposiciones complementarias*

1. En lo no previsto por el presente Capítulo se aplicará en lo conducente lo establecido en los Capítulos II y III del presente Título.

Capítulo V*De la administración en elecciones locales no coincidentes con la federal***Artículo 26***De la asignación de tiempos*

1. En las jornadas comiciales locales no coincidentes con la federal, el Instituto dispondrá en la entidad federativa respectiva de 48 minutos diarios en cada estación de radio y cada canal de televisión cuya señal se origine en la entidad que celebre el proceso electoral local, a partir del inicio de la precampaña y hasta el término de la jornada electoral.

2. Sólo en caso de que las emisoras referidas en el párrafo 1 no tengan cobertura en determinada región de la entidad federativa en proceso electoral, se podrá utilizar la señal que emitan concesionarios y permissionarios de otra entidad federativa cuya señal llegue a dicha zona. Por tanto, las emisoras que se encuentren en este supuesto, estarán obligadas a poner a disposición del Instituto 48 minutos diarios, desde el inicio de la precampaña local de la entidad federativa en periodo electoral hasta el término de la respectiva jornada comicial.

3. Durante el desarrollo de las precampañas y campañas locales a que se refiere este Capítulo, no se hará la difusión de los mensajes de los partidos políticos nacionales de 20 segundos y de 5 minutos a que se refiere el Capítulo I de este Título en la entidad federativa en periodo electoral.

Artículo 27*De la asignación durante el periodo de precampañas*

1. En la entidad federativa de que se trate, durante los periodos de las precampañas políticas, el Instituto distribuirá entre los partidos políticos 12 minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión; el tiempo restante quedará a disposición del Instituto para sus fines propios o de otras autoridades electorales.

Artículo 28*De la asignación durante el periodo de campañas*

1. Durante las campañas políticas, el Instituto asignará a los partidos políticos, a través de las autoridades electorales locales, 18 minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión; el tiempo restante quedará a disposición del Instituto para sus propios fines o de otras autoridades electorales.

Artículo 29*De las responsabilidades de las autoridades electorales locales*

1. Las autoridades electorales deberán adoptar los acuerdos que sean necesarios para determinar, conforme a su legislación aplicable, los tiempos en que habrán de iniciar las precampañas y campañas de los partidos políticos en radio y televisión. Dichas definiciones deberán ser acordadas por sus órganos competentes con la anticipación debida y ser notificadas de inmediato al Instituto. Las precampañas de todos los partidos políticos deberán celebrarse dentro de los mismos plazos.
2. El incumplimiento a lo establecido en el párrafo 1 del presente artículo, será responsabilidad exclusiva de la autoridad electoral local de que se trate, quedando liberado el Instituto de ordenar la transmisión de tiempos en radio y televisión en los tiempos que proponga dicha autoridad.
3. Las autoridades electorales locales son las únicas responsables de la elaboración de las pautas que serán propuestas al Comité, así como del esquema de distribución de tiempos que se aplique para los partidos políticos en cumplimiento con lo previsto en la Constitución, el Código y el Reglamento. También serán las responsables de la entrega de pautas al Comité, vía el Vocal Ejecutivo de la entidad correspondiente, en los términos y demás formalidades previstos en el presente ordenamiento.

Artículo 30*De las pautas*

1. Las autoridades electorales locales, conforme a lo establecido por legislación aplicable en cada entidad, deberán elaborar una propuesta de pautado para la asignación de mensajes entre los partidos políticos durante la precampaña y campaña respectivas.
2. El Comité podrá modificar, rechazar o aprobar las pautas para las elecciones locales que se pongan a su consideración en cualquier tiempo y sin restricción alguna.
3. Las autoridades locales deberán entregar su propuesta en los plazos que les señale la Dirección Ejecutiva.
4. Los partidos políticos nacionales que, en la entidad federativa de que se trate, no hubiesen obtenido en la elección para diputados locales inmediata anterior, el porcentaje mínimo de votos para tener derecho a prerrogativas, o los partidos con registro local obtenido para la elección de que se trate, tendrán derecho a la prerrogativa de radio y televisión para precampañas o campañas locales solamente en la parte que deba distribuirse en forma igualitaria.

Artículo 31*De los tiempos de las autoridades electorales locales*

1. En las entidades federativas a que se refiere este Capítulo, el Consejo General asignará, para el cumplimiento de los fines propios de las autoridades electorales locales, tiempo en radio y televisión conforme a la disponibilidad con que se cuente.
2. El tiempo en radio y televisión que el Instituto asigne a las autoridades electorales locales se determinará por el Consejo General conforme a la solicitud que aquéllas presenten ante la Dirección Ejecutiva.

Artículo 32*Disposiciones complementarias*

1. En lo no previsto por el presente Capítulo se aplicará en lo conducente lo establecido en los Capítulos II y III del presente Título.

Capítulo VI*De la administración en elecciones extraordinarias***Artículo 33***De la asignación*

1. La administración del tiempo del Estado por parte del Instituto y el acceso de los partidos políticos a las estaciones de radio y canales de televisión cuya señal se origine en la respectiva entidad federativa, municipio o distrito, se realizará desde el inicio de las precampañas políticas, en caso de haberlas, y hasta el término de la jornada electoral de que se trate.

Artículo 34*De los distintos supuestos*

1. En las elecciones extraordinarias locales que no sean coincidentes con la federal se aplicará lo dispuesto por el Capítulo V de este Título, en la entidad federativa o municipio, según corresponda, en que se celebre la elección.
2. Las elecciones extraordinarias a cargos de elección popular de carácter federal se ajustarán a lo dispuesto en el Capítulos II y III de este Título, en la entidad federativa o distrito, según corresponda, en que se celebre la elección.
3. En las elecciones extraordinarias locales coincidentes con la elección ordinaria federal se aplicará lo dispuesto por el Capítulo IV de este Título, en la entidad federativa o distrito local en que se celebre la elección.

Capítulo VII

De la administración del tiempo en el periodo comprendido entre el fin de las precampañas
y el principio de las campañas

Artículo 35*Reglas generales*

1. Cuando sea el caso, el periodo comprendido a partir del día siguiente a la fecha en que concluyen las precampañas locales o federales y hasta el día anterior al inicio de la campaña electoral respectiva, el Instituto dispondrá de cuarenta y ocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión.
2. El tiempo referido en el párrafo que antecede será destinado exclusivamente para el cumplimiento de los fines propios del Instituto y de otras autoridades electorales, federales o locales.

TITULO TERCERO

Disposiciones complementarias

Capítulo I

De las Pautas

Artículo 36*De la elaboración y aprobación de las pautas*

1. Las pautas serán elaboradas por la Dirección Ejecutiva, en los casos siguientes:
 - a) En las etapas de precampaña y campaña de los procesos electorales federales;
 - b) Fuera de los periodos de precampaña y campaña electorales federales.
2. Las pautas serán elaboradas por la autoridad electoral local competente, en las etapas de precampaña y campaña de los procesos electorales locales.
3. Las pautas de transmisión de los partidos políticos serán aprobadas por el Comité en términos de lo previsto por los artículos 57, párrafo 3 y 59, párrafo 2 del Código. Las pautas que correspondan a los mensajes del Instituto y de las autoridades electorales serán presentadas para su aprobación definitiva por la Dirección Ejecutiva a la Junta.
4. Los tiempos en radio y televisión de que dispone el Instituto en los horarios de mayor audiencia, serán destinados preferentemente a los partidos políticos sin que ello implique exclusión de los mensajes del Instituto y de otras autoridades electorales en dichos horarios.
5. Los concesionarios y permisionarios de radio y televisión no podrán alterar las pautas ni exigir requisitos técnicos adicionales a los aprobados por el Instituto.
6. Los concesionarios de estaciones de radio y canales de televisión se abstendrán de comercializar el tiempo no asignado por el Instituto; lo anterior será aplicable, en lo conducente a los permisionarios.

Artículo 37*De los elementos mínimos que deben contener las pautas*

1. Fuera del proceso electoral, tanto en el ámbito federal como local, las pautas de transmisión contendrán, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) El total de tiempo a distribuir tanto de partidos políticos como del Instituto y otras autoridades electorales deberá distribuirse entre las seis y las veinticuatro horas.
- b) El horario de programación deberá ser dividido, a su vez, en tres franjas horarias que abarcarán de 06:00 a 12:00, de 12:00 a 18:00 y de 18:00 a 24:00 horas.
- c) Los mensajes y los programas de los partidos políticos deberán pautarse por hora a lo largo de las franjas horarias que determine el Comité.
- d) Los horarios que correspondan al Instituto y a otras autoridades electorales deberán ser pautados a lo largo de las tres franjas horarias.

2. En procesos electorales, los mensajes de los partidos políticos deberán ser pautados para su transmisión, por cada hora, en los términos que señalen la Constitución y el Código.

3. En procesos electorales, la distribución de los mensajes del Instituto y de otras autoridades electorales deberán ser pautados para su transmisión dentro de las tres franjas horarias.

Artículo 38*De la modificación de pautas*

1. Las pautas aprobadas por el Comité o por la Junta, podrá modificarse en los siguientes casos:

- a) Cuando el Consejo General otorgue el registro a un partido político, en cuyo caso las pautas se ajustarán para incluir los mensajes a partir de que surta efectos dicho otorgamiento;
- b) Cuando se declare la pérdida del registro de un partido político, en cuyo caso el Comité realizará el ajuste correspondiente a las pautas que procedan, a partir de la fecha en que la autoridad competente emita dicha declaratoria o resolución;
- c) En el supuesto previsto en el artículo 71, párrafo 4, del Código;
- d) Por la celebración de elecciones extraordinarias;
- e) Cuando existan situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que justifiquen dicha modificación, y
- f) Por otras causas previstas en el Código.

2. El Comité podrá modificar las pautas siempre y cuando el ciclo de transmisiones haya concluido.

3. Los horarios de las pautas podrán ser modificadas por el Comité, a solicitud del concesionario y/o permisionario, siempre y cuando, durante el periodo semestral o trimestral de transmisión, existan eventos extraordinarios y de interés general que puedan cambiar la programación habitual del concesionario o permisionario de forma relevante.

4. Cualquier solicitud de cambio de pautas que presente un concesionario y/o permisionario, deberá ser resuelta por el Comité o por la Junta dentro de los treinta días siguientes a su presentación. La presentación de dicha solicitud no implicará la posibilidad para el concesionario y/o permisionario de suspender la transmisión de la pauta vigente.

5. Las modificaciones al pautado deberán notificarse a las estaciones de radio y canales de televisión con toda la anticipación posible.

6. Los concesionarios y permisionarios tendrán libertad absoluta de cambiar su programación en todo momento. Sin embargo, deberán respetar los horarios ordenados en las pautas respectivas ante eventuales cambios en la programación en la estación o canal radiodifundida.

Artículo 39*De la transmisión anticipada de pautas*

1. El Instituto a través del Comité, podrá acordar que los mensajes que en un mes correspondan a un mismo partido se transmitan en forma anticipada a la prevista en la pauta original, de conformidad con lo previsto en el artículo 71, párrafo 4 del Código.

Artículo 40*De la suspensión de mensajes o programas pautados*

1. El Comité podrá suspender la transmisión de mensajes o programas pautados para uno o más concesionarios y permisionarios, sin responsabilidad para ellos, siempre que así lo determine el Comité para atender las siguientes situaciones:

- a) Hacer cumplir la restricción de no transmitir propaganda electoral en radio y televisión durante los días previos a la jornada electoral que señale la normatividad local o federal respectiva, o
- b) Cualquier otra situación que ponga en riesgo o pueda vulnerar la estabilidad de los procesos electorales federales o locales.

2. Durante procesos electorales locales o federales la suspensión a que se refiere el presente artículo no puede interpretarse por motivo alguno como el derecho del Estado de iniciar las transmisiones de propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, base III, Apartado C de la Constitución antes de la conclusión de la jornada electoral respectiva.

Capítulo II**De los materiales****Artículo 41***De los contenidos de los mensajes y programas*

1. El ejercicio de la libertad de expresión de los partidos políticos a través de los mensajes o programas, no puede estar sujeto a previa censura por parte del Instituto ni de autoridad alguna. Los partidos políticos en el ejercicio de sus prerrogativas, así como los candidatos y militantes serán sujetos a las responsabilidades que deriven de la autorregulación y aplicación individual conforme a las diversas disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias respectivas.
2. El Instituto, dentro del ámbito de sus atribuciones, y a través de las instancias competentes garantizará el derecho de libre expresión de los partidos políticos y sus candidatos ante las autoridades federales, locales o municipales, estando obligado a agotar todas las instancias legales a su alcance para hacer valer y proteger dicho derecho.
3. En los mensajes que transmitan los partidos políticos podrán participar sus militantes o simpatizantes, sean o no servidores públicos, siempre y cuando dicha difusión no constituya una campaña de difusión de un militante o simpatizante en particular; que dicho militante o simpatizante difunda los postulados o posiciones del partido político de que se trate y que se hubieran cumplido con las formalidades internas necesarias que garanticen una difusión equitativa de los tiempos para todos los militantes o simpatizantes del partido político.
4. Es obligación del concesionario o permisionario difundir los mensajes de los partidos políticos que sean autorizados, aun y cuando su contenido pudiere ser, a su juicio, violatorio de la Constitución, el Código y/o el presente Reglamento.
5. Los partidos políticos son responsables únicos de los contenidos de los mensajes cuya transmisión afecte derechos de terceros o resulte violatoria de otras disposiciones legales vigentes.

Artículo 42*De las especificaciones y calidades de los materiales*

1. La Dirección Ejecutiva dará a conocer a los miembros del Comité, a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y a las demás autoridades electorales, las especificaciones técnicas que deberán cumplir los materiales grabados que entreguen al Instituto.

2. Los materiales serán entregados en los medios de almacenamiento y formatos que determine el Instituto, cuyas características técnicas serán consultadas con los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y canales de televisión.

Artículo 43*De los materiales del Instituto*

1. La duración, contenido y demás características de los mensajes del Instituto, estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del propio Instituto, para lo cual atenderá a los programas y lineamientos que apruebe el Consejo General, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

2. La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica entregará oportunamente los materiales del Instituto a la Dirección Ejecutiva, a fin de que ésta pueda entregarlos a los concesionarios y permisionarios con la debida anticipación. Al efecto, el Secretario Ejecutivo del Instituto orientará y coordinará en lo necesario las acciones de las citadas direcciones ejecutivas.

Capítulo III

De las notificación de pautas y entrega de materiales

Artículo 44

De las notificaciones

1. Las pautas y los materiales, junto con los oficios que los acompañen, serán entregados a las estaciones de radio y canales de televisión exclusivamente por el Instituto, por conducto de la Dirección Ejecutiva, quien podrá auxiliarse de los Vocales Ejecutivos en las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales del Instituto.

2. Todo acto relacionado con la entrega de materiales o pautados, deberá estar sustentado en un acuerdo del Consejo, la Junta, el Comité o, en su caso, de un mandato del Titular de la Dirección Ejecutiva, según corresponda.

3. La notificación de las pautas y la entrega de materiales deberá ser realizada en el domicilio legal del concesionario o permisionario, en días y horas hábiles.

4. Los concesionarios y permisionarios deberán dar aviso sobre la ubicación de su domicilio, el representante legal y las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones en su nombre:

- a) A la Dirección Ejecutiva, por conducto del Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital del Instituto que corresponda, por primera vez, dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor del Reglamento;
- b) A la Dirección Ejecutiva, dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor de su concesión o permiso, o
- c) A la Dirección Ejecutiva, por conducto del Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital del Instituto que corresponda, dentro de los quince días siguientes a su cambio de domicilio, representante legal o de personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.

5. En caso de que el concesionario o permisionario incumpla con la obligación prevista en el párrafo inmediato anterior, la notificación del material y los pautados deberá ser realizada en el domicilio que para tales efectos tenga registrado ante la COFETEL y/o la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 45

Del procedimiento de notificación

1. Las notificaciones de las pautas deberán ser realizadas mediante el siguiente procedimiento:

- a) Las notificaciones de las pautas se harán con al menos con 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones, y surtirán sus efectos el mismo día de su realización.
- b) Cuando el Comité o la Junta ordenen que el acuerdo deba ser notificado personalmente, se hará de esta manera. En todo caso, la primera notificación se llevará de forma personal.
- c) Las notificaciones personales se realizarán en días y horas hábiles al interesado o por conducto de la persona que éste haya autorizado para el efecto.
- d) Las notificaciones que se dirijan a una autoridad u órgano partidario se notificarán por oficio.
- e) Cuando deba realizarse una notificación personal, el notificador deberá cerciorarse, por cualquier medio, que la persona que deba ser notificada tiene su domicilio en el inmueble designado y, después de ello, practicará la diligencia entregando copia autorizada de la determinación correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en autos.
- f) Si no se encuentra al interesado en su domicilio se le dejará con cualquiera de las personas que allí se encuentren un citatorio que contendrá:
 - I. Denominación del órgano que dictó la determinación que se pretende notificar;
 - II. Extracto de la determinación que se notifica;
 - III. Día y hora en que se deja el citatorio y nombre de la persona a la que se le entrega, y

- IV. El señalamiento de la hora a la que, al día siguiente, se deberá esperar la notificación.
- g) Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio, el notificador se constituirá nuevamente en el domicilio y si el interesado no se encuentra, se hará la notificación por estrados, de todo lo cual se asentará la razón correspondiente.
- h) Si a quien se busca se niega a recibir la notificación, o las personas que se encuentran en el domicilio se rehúsan a recibir el citatorio, o no se encuentra nadie en el lugar, éste se fijará en la puerta de entrada, procediéndose a realizar la notificación por estrados, asentándose razón de ello.
- i) Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia del interesado, de su representante, o de su autorizado ante el órgano que corresponda.

Artículo 46

De los materiales de los partidos políticos

1. Los partidos políticos, a través de su representante titular o suplente ante el Comité, deberán entregar a la Dirección Ejecutiva, mediante oficio, los materiales que contengan sus mensajes respectivos, especificando el nombre de la versión del mensaje, duración del mismo y periodo de vigencia al aire.

2. Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los partidos políticos deberán entregar los materiales en los siguientes plazos:

- a) Cuando los mensajes que contengan los materiales deban ser transmitidos en emisoras ubicadas en el Distrito Federal, deberán ser entregados a la Dirección Ejecutiva con al menos 8 días hábiles de anticipación a la fecha en que deba iniciar su transmisión.
- b) Cuando los mensajes que contengan los materiales deban ser transmitidos en emisoras ubicadas fuera del Distrito Federal, deberán ser entregados a la Dirección Ejecutiva con al menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha en que deba iniciar su transmisión.
- c) Únicamente en los casos de materiales cuyo contenido se refiera a procesos electorales locales, la autoridad electoral local competente deberá entregarlos a la Junta Local de la entidad federativa que corresponda con al menos 8 días hábiles de anticipación a la fecha en que deba iniciar su transmisión.

3. Los partidos políticos deberán entregar a la Dirección Ejecutiva, al menos, un promocional y un mensaje de audio y de video con contenidos genéricos susceptibles de transmitirse en todo momento, con independencia de las versiones que, en su caso, aquéllos decidan transmitir.

4 Los materiales serán remitidos por la Dirección Ejecutiva, la Junta Local o Distrital a los concesionarios y/o permisionarios, con al menos cinco días de anticipación, con la instrucción de que sean transmitidos conforme a la pauta aprobada por el órgano competente, en aquellas ocasiones en que no cuenten con algún material específico a difundir, en tanto no reciban nuevos materiales.

5. La Dirección Ejecutiva, o la Junta Local o Distrital, revisará todos los materiales entregados por los partidos políticos y autoridades electorales para verificar que cumplan las especificaciones técnicas para su transmisión y tengan la duración correcta. En caso de que los materiales incumplan dichas especificaciones o excedan el tiempo correspondiente, lo hará del conocimiento a sus autores, de manera inmediata, a fin de que éstos procedan a realizar las correcciones o adecuaciones correspondientes.

6. En caso de que los materiales entregados por los partidos políticos no cumplan con las especificaciones técnicas, ni con la duración correcta, invariablemente se seguirán transmitiendo las versiones que se encuentren vigentes. Dicha situación se mantendrá hasta en tanto los materiales no sean entregados en el formato adecuado y sea técnicamente posible su inclusión en la programación de las estaciones de radio y canales de televisión que corresponda. De persistir la falta y terminada la vigencia de los mensajes al aire, se procederá a la transmisión de los mensajes genéricos.

7. Cuando los partidos políticos entreguen los materiales después del término requerido para proceder el inicio de las transmisiones de sus mensajes fuera de proceso electoral, se continuará con la transmisión de las versiones que se encuentren vigentes al aire, hasta en tanto los nuevos mensajes cuya inclusión se solicita, puedan ser incluidos técnicamente en la programación de las estaciones de radio y canales de televisión que corresponda.

8. La Secretaría Técnica del Comité informará a sus integrantes sobre las incidencias que se presenten respecto de la entrega y sustitución de materiales.

9. Por ningún motivo el Instituto dejará de transmitir los mensajes de los partidos políticos, aun cuando se omita la entrega de materiales o se entreguen los mismos con fallas técnicas.

Artículo 47*De los gastos de producción de los mensajes*

1. Los gastos de producción de los mensajes para radio y televisión de los partidos políticos serán sufragados con sus propios recursos.
2. Para efectos de la fiscalización de los recursos, los partidos deberán registrar los gastos que se generen por este concepto de conformidad con lo establecido al efecto por el Código, distinguiendo claramente los mensajes y otros servicios que correspondan a épocas electorales. La Dirección Ejecutiva enviará información a la Unidad de Fiscalización para los efectos conducentes.

Artículo 48*De las materiales de las autoridades electorales*

1. Lo dispuesto en el artículo anterior será aplicable, en lo conducente, en el caso de materiales de las autoridades electorales, incluyendo al propio Instituto.

Capítulo IV**De los catálogos y mapas de cobertura****Artículo 49***De los catálogos para elecciones locales*

1. El Catálogo de estaciones de radio y televisión con cobertura en la Entidad Federativa de que se trate, será aprobado por el Instituto, cuando menos, 20 días antes del inicio de la etapa de precampañas del proceso electoral de que se trate.
2. El Catálogo de estaciones se conformará por el listado de concesionarios y permisionarios de una misma entidad federativa que se encuentren obligados a transmitir propaganda electoral a partir de las áreas geográficas que definan los mapas de cobertura correspondientes, así como el listado de concesionarios y permisionarios de otras entidades vecinas cuya señal tenga cobertura en el territorio de la entidad en donde se celebrarán los comicios.
3. En todas las emisoras que comprenda el catálogo, los poderes Ejecutivos, Federal y Locales, sólo podrán ordenar la transmisión de propaganda gubernamental con las restricciones que señala el artículo 41 de la Constitución. Los catálogos serán remitidos a la Secretaría de Gobernación para su cabal observancia.
4. La sola aprobación y difusión del Catálogo de estaciones de radio y televisión, traerá consigo el cambio de régimen de transmisión para el concesionario y el permisionario que esté incluido en el listado, quedando por este solo hecho obligados a pautar exclusivamente la propaganda que le ordene el Instituto. Lo anterior será aplicable tanto a los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión que emitan sus señales desde el territorio de la entidad federativa con proceso electoral local, como a aquellos que deban transmitir la pauta de proceso electoral local debido a la insuficiencia en la cobertura de las señales de los primeros.

Artículo 50*De los mapas de cobertura*

1. Los mapas de cobertura a que se refiere el artículo 62 del Código serán elaborados por la Dirección Ejecutiva, con la colaboración de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y otras autoridades competentes.
2. Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Instituto podrá celebrar convenios con las autoridades que corresponda para lograr la elaboración adecuada de los mapas de coberturas. Dichos convenios delimitarán las aportaciones que cada institución realice para dicho cometido, los tiempos y demás medidas de protección de la información durante la elaboración de dichos mapas de coberturas, así como la forma en que se actualizarán los mismos.
3. Los mapas de coberturas serán de la propiedad del Instituto y podrán ser puestos a disposición de las partes interesadas en términos del Código y el Reglamento.
4. Los mapas de coberturas podrán ser puestos a disposición de otras autoridades y del público en general en la medida en que dichas autoridades y terceros asuman los costos de su difusión y entrega. La Junta determinará tanto los costos como el procedimiento en que se podrá poner a disposición de otras autoridades y de terceros los mapas de coberturas.

5. Las autoridades que aporten recursos en la elaboración de los mapas de coberturas estarán exentas del pago a que se refiere el inciso inmediato anterior.
6. Los mapas de coberturas serán elaborados con la información que para tales efectos proporcionen las autoridades correspondientes, así como los mapas que para tales efectos tenga vigentes el Registro Federal de Electores. Los mapas incorporarán la información relativa a la población total comprendida en razón de la cobertura de las estaciones de radio y canales de televisión que correspondan a cada entidad federativa.
7. Los mapas de coberturas serán entendidos como meros referentes de la cobertura de cada uno de los concesionarios y permisionarios en materia de radio y televisión y serán utilizados exclusivamente para identificar los concesionarios y permisionarios que originan su señal en una Entidad Federativa determinada.
8. En caso de que exista duda sobre la cobertura efectiva de los concesionarios de radio y televisión en una Entidad Federativa determinada, el Instituto o las autoridades locales podrán ordenar la realización de levantamientos de información en un territorio determinado dentro de la entidad federativa para corroborar la recepción efectiva de señales dentro del territorio de la Entidad de que se trate. Dicho informe deberá ser puesto del conocimiento del Comité y de la Junta para los efectos correspondientes.

Capítulo V

De las transmisiones

Artículo 51

De las transmisiones que corresponden a otras autoridades

1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 Constitucional, así como en el artículo 347 del Código, los sujetos mencionados en este último dispositivo estarán obligados a adecuar y limitar las transmisiones de su propaganda institucional en los procesos electorales federales y locales.
2. En caso de que los sujetos aludidos en el párrafo anterior incumplan con cualquiera de las obligaciones que le corresponden, tanto a nivel federal como local, el Instituto procederá de inmediato a instaurar un procedimiento sancionador en contra del funcionario responsable que hubiere violado dicho procedimiento y requerirá al superior jerárquico en términos del artículo 355 del Código.
3. Los concesionarios de radio y televisión estarán exentos de responsabilidad respecto de la obligación que le corresponde a los sujetos mencionados en el párrafo 1 del presente artículo.
4. Salvo las excepciones que marca la Constitución y el Código, dichos sujetos estarán obligados a no transmitir propaganda gubernamental en las entidades federativas donde exista un proceso electoral, desde el inicio de las campañas electorales hasta la terminación de la jornada comicial respectiva, así como en las concesionarias y permisionarias de las entidades vecinas a las que celebren procesos electorales, cuya transmisión impacte en el territorio de estas últimas y estén incluidas en el Catálogo respectivo.
5. El Instituto, a través de la Dirección Ejecutiva notificará a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación sobre las fechas en las que iniciarán las precampañas en radio y televisión de los procesos electorales locales con el fin de que dicha Dirección General dé debido cumplimiento a sus responsabilidades constitucionales y legales.

Artículo 52

De los afiliados que tengan programación mixta

1. Los afiliados de televisión y radio que transmitan programación mixta o total, deberán notificarlo a la Dirección Ejecutiva, a más tardar, con 45 días hábiles de anticipación a la entrada en vigor del esquema de programación mixta o total de que se trate.
2. Fuera de proceso electoral federal, los afiliados que transmitan programación total del afiliante cumplirán con su obligación de transmitir tiempos oficiales en materia electoral, respetando los tiempos pautados en la programación de este último. Se exceptúa de lo anterior aquellos afiliados que tengan la obligación de transmitir las pautas relativas a un proceso electoral local no coincidente con el federal, en cuyo caso deberán transmitir la pauta que la autoridad les ordene con motivo de dicho proceso.

3. Fuera de proceso electoral federal, los afiliados que transmitan de manera mixta programación propia y del afiliante, cumplirán con su obligación de transmitir tiempos oficiales en materia electoral de la siguiente manera:

a) Durante el tiempo en que el afiliado transmita programación del afiliante se estará a lo dispuesto en el párrafo 2 del presente artículo, y

b) Durante el tiempo en que el afiliado transmita programación propia, cumplirá con su obligación transmitiendo la pauta que le sea notificada.

4. Para efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores, el Comité aprobará una pauta que refleje las obligaciones de cada concesionario o permisionario.

Artículo 53

De las transmisiones en STS

1. En caso de que un concesionario o permisionario de radio esté autorizado para transmitir bajo la figura de STS, la pauta que se ordene para transmitir en una frecuencia, se entenderá que aplicará a la otra frecuencia, sin necesidad de aprobar otra pauta. Lo previsto en el presente artículo aplicará dentro y fuera del proceso electoral federal o local.
2. En todo caso, los concesionarios o permisionarios de radio que transmitan bajo esta modalidad, deberán notificarlo al Instituto, a través de la Dirección Ejecutiva, para su registro en la base de datos correspondiente.

Artículo 54

De los concesionarios de televisión restringida

1. Los concesionarios de televisión restringida no serán objeto de pautados por parte del Instituto dentro de su programación para la difusión de mensajes y programas.
2. Los concesionarios de televisión restringida estarán obligados a respetar los pautados transmitidos en televisión abierta que se retransmitan dentro de la concesión de televisión restringida.
3. Los impedimentos previstos en el artículo 7 del Reglamento serán aplicables, en lo conducente, a los concesionarios de televisión restringida.

Artículo 55

De las emisoras autorizadas para transmitir en otros idiomas

1. Las estaciones de radio y canales de televisión que cuenten con autorización de la Secretaría de Gobernación para transmitir en un idioma distinto al nacional, podrán traducir, con cargo a su presupuesto, los mensajes de los partidos políticos y autoridades electorales que deban transmitir.

2. La traducción al idioma de que se trate deberá realizarse de manera literal y por un perito legalmente autorizado por el Poder Judicial de la entidad de que se trate, atendiendo los plazos que se acuerden con dichas emisoras para la producción de los mensajes, así como los plazos previstos para la entrega de los materiales para su transmisión.

3. En el caso de permisionarios que transmitan en lenguas indígenas, la traducción podrá realizarse a través de instituciones que brinden dichos servicios.

Artículo 56

De la interrupción de transmisiones

1. Ante la presencia de fallas técnicas que impidan la transmisión de los mensajes o programas de los partidos políticos o de las autoridades electorales, las estaciones de radio y canales de televisión, deberán hacer del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de tal situación, por escrito, a través de su representante legal.

Artículo 57

De los criterios especiales para la transmisión o reposición de programas y mensajes de los partidos políticos

1. El Comité podrá establecer criterios especiales para la transmisión y, en su caso, reposición de los promocionales y programas de los partidos políticos en los siguientes casos:
 - a) Por tipo de emisora:
 - I. Emisoras que no cumplan las dieciocho horas de transmisión entre las seis y las veinticuatro horas;
 - II. Emisoras permisionarias cuya programación no incluye cortes comerciales en bloques, y
 - III. Emisoras que transmiten programas hablados, musicales o programas de contenido diverso sin cortes comerciales;

- b) Por tipo de programa especial:
 - I. Las coberturas informativas especiales señaladas en el artículo 60 de la Ley Federal de Radio y Televisión;
 - II. La hora nacional en radio;
 - III. Los conciertos o eventos especiales;
 - IV. Los eventos deportivos, y
 - V. Los oficios religiosos.

Capítulo VI

De las verificaciones y monitoreos

Artículo 58

De la verificación de transmisiones y de los monitoreos

1. De conformidad con el artículo 76 párrafo 7 del Código, el Instituto realizará una verificación que tendrá como finalidad la detección de incumplimientos a las transmisiones de las pautas ordenadas por el Comité y/o por la Junta. Asimismo, verificará que los mensajes y programas de los partidos políticos sean transmitidos sin alteración, superposición o manipulación alguna que altere o distorsione su sentido original.
2. El Instituto monitoreará también que en las transmisiones de radio y televisión no existan mensajes contrarios a lo dispuesto por los artículos 41 y 134 constitucionales, el Código y el Reglamento.
3. El Instituto monitoreará los programas en radio y televisión que difundan noticias, conforme lo determine el Consejo General, para efectos de hacer del conocimiento público las tendencias de la cobertura informativa de los contenidos noticiosos de las precampañas y campañas federales, en términos del artículo 76, párrafo 8 del Código.
4. Los partidos políticos podrán acceder a los resultados de las verificaciones y monitoreos realizados u ordenados por el Instituto.

Artículo 59

De los incumplimientos a los pautados

1. Las Juntas coadyuvarán con la Dirección Ejecutiva en la verificación a que hace referencia el párrafo primero del artículo anterior, respecto de los mensajes y programas que se transmitan a través de las estaciones de radio y canales de televisión que tengan cobertura en la entidad federativa de que se trate.
2. La Secretaría Técnica informará periódicamente al Comité sobre la verificación efectuada.
3. Todo incumplimiento a los pautados ordenados por el Comité y/o la Junta deberá ser notificado al concesionario y/o permisionario inmediatamente después de detectada dicha omisión por la verificación respectiva, en términos de los párrafos siguientes.
4. Fuera de proceso electoral los supuestos incumplimientos a los pautados deberán ser notificados dentro de los cinco días siguientes a su detección al concesionario y/o permisionario para que manifieste las razones técnicas que generaron dicho incumplimiento en los siguientes tres días. La Dirección Ejecutiva valorará las razones técnicas argumentadas por los medios y en su caso ordenará la reposición de los tiempos no transmitidos. En caso de que las razones técnicas a que aluda el concesionario o permisionario no satisfagan a la Dirección Ejecutiva, ésta, en coordinación con el Presidente del Comité, lo harán del conocimiento del Secretario del Consejo para los efectos conducentes. La Secretaría Técnica estará obligada a informar cada treinta días al Comité los resultados de las verificaciones respecto de las pautas ordenadas por dicho órgano.
5. Dentro de proceso electoral los supuestos incumplimientos a los pautados seguirán el mismo procedimiento que el párrafo anterior, pero disminuirán los plazos a 12 horas para notificar a la emisora y a 24 horas para que dé respuesta.
6. En todo caso, el concesionario y/o permisionario estará obligado a reponer toda omisión en las transmisiones con independencia de la causa que le haya dado origen, salvo en el caso de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 60*De las vistas a la Secretaría del Consejo*

1. Siempre que la verificación o el monitoreo a que se refieren los párrafos 1 y 2 del artículo 58 del Reglamento arrojen evidencias sobre presuntos incumplimientos a la legislación federal en materia electoral, la Dirección Ejecutiva dará vista al Secretario del Consejo con el fin de que se inicie el procedimiento sancionador respectivo.
2. En el caso de elecciones locales, la vista a que se refiere el párrafo anterior deberá ser notificada por el Vocal Ejecutivo Local o por la autoridad electoral respectiva.
3. Cualquier detección de propaganda ilegal electoral que se realice a través de estaciones de radio que no tengan concesión o permiso emitido por autoridad competente se considerará una transmisión violatoria a las disposiciones legales en materia de radio y televisión y el monto a valor comercial que hubiere representado dicha transmisión será considerado como una donación en especie tomando como base los cálculos que al respecto establezcan las disposiciones en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos.

Capítulo VII

Tiempo insuficiente

Artículo 61*De la insuficiencia de tiempos en elecciones federales y locales*

1. Cuando a juicio del Consejo, el tiempo total en radio y televisión a que se refieren este apartado y el anterior, fuese insuficiente para sus propios fines o los de otras autoridades electorales, y/o insuficiente para los partidos políticos en términos de lo previsto por el artículo 66 del Código, podrá ordenar cualquiera de las acciones siguientes para cubrir el tiempo faltante:
 - a) Requerir a la Secretaría de Gobernación la entrega de tiempo adicional, en términos de lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación o las disposiciones legales respectivas;
 - b) Cuando se trate de tiempo destinado a los fines propios del Instituto o de las autoridades locales, autorizar la compra de tiempo en radio y televisión siempre y cuando se cumpla con lo señalado en el párrafo 3 de este artículo, u
 - c) Ordenar la compra de tiempo en radio y televisión siempre y cuando se trate de campañas de difusión institucionales que se refieran al voto de mexicanos en el Extranjero.
2. En el caso de elecciones extraordinarias, el Comité solicitará a la Secretaría de Gobernación que ponga a la disposición del Instituto los tiempos necesarios para garantizar la transmisión de sus mensajes de comunicación social, así como las prerrogativas de los partidos políticos.
3. En el caso de las autoridades electorales, federal o locales, la adquisición de tiempos destinados a sus propios fines estará sujeto a las siguientes condiciones:
 - a) Deberá estar agotando el tiempo en radio y televisión que les fue asignado por el Consejo General;
 - b) Se presente una justificación sustentada de la insuficiencia de los tiempos a que se refiere el inciso anterior;
 - c) Esté autorizado por la Cámara de Diputados o del Congreso Local en su presupuesto, y
 - d) Lo notifiquen por escrito al Instituto por conducto del Secretario Ejecutivo.

Capítulo VIII

De la colaboración y coordinación con otras instancias e instituciones

Artículo 62*De la colaboración con otras instancias*

1. Con el fin de atender el régimen de excepción previsto en el artículo 41, base III, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las autoridades competentes deberán informar al Instituto el tiempo que requieran para la transmisión de las campañas relativas a los servicios educativos, de salud y las de protección civil en casos de emergencias, en las entidades federativas de que se trate.
2. Para el desempeño de sus funciones las autoridades electorales establecidas por la Constitución y el Código, contarán con el apoyo y colaboración de las autoridades federales, estatales y municipales.

Artículo 63

De la coordinación con las organizaciones que agrupen a concesionarios y permisionarios

1. El Instituto pondrá a disposición de la CIRT, CANITEC y de la Red un directorio que contendrá los nombres, dirección, fotografía y firma de los funcionarios autorizados para solicitar información a los concesionarios y permisionarios, entregar materiales en toda la República Mexicana y notificar la orden de transmisión de pautas por parte del Instituto. Este Directorio estará disponible en la página de internet del Instituto, para su consulta pública.

2. La CIRT, CANITEC y la Red entregarán al Instituto y mantendrán actualizado, un catalogo de sus afiliados. Dicho catálogo contendrá, cuando menos, la razón social del concesionario, el nombre del representante legal, su dirección oficial para efectos legales, el teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

3. La información a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser actualizada periódicamente.

Artículo 64

Solicitud de información a concesionarios y permisionarios

1. Los concesionarios y permisionarios de radio y televisión deberán proporcionar a los órganos competentes del Instituto la información que generen, obtengan, transformen o posean por cualquier título, relacionada con el ejercicio de las prerrogativas de los partidos políticos en radio y televisión, en los siguientes términos:

- a) Fuera de Proceso Electoral, dentro de los cuatro días siguientes al requerimiento realizado, y
- b) Dentro del Proceso Electoral Local o Federal, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al requerimiento realizado.

Capítulo IX

De los Lineamientos Generales aplicables a los programas en radio y televisión que difundan noticias

Artículo 65

De los Lineamientos Generales aplicables a

los programas en radio y televisión que difundan noticias

- 1. A partir del primero de julio de año anterior a la elección el Comité presentará a los integrantes del Consejo una agenda de trabajo que contenga las fechas en las que habrán de prepararse los Lineamientos Generales aplicables a los programas en radio y televisión que difundan noticias a que hace mención el artículo 49 párrafo 7 del Código.
- 2. Los Lineamientos Generales aplicables a los programas en radio y televisión que difundan noticias serán contruidos siguiendo los siguientes principios rectores:
 - a) Privilegiar la libertad de expresión de los comunicadores;
 - b) Procurar esquemas que promuevan un decir noticioso imparcial en beneficio de los ciudadanos;
 - c) Procurar esquemas que promuevan una crítica respetuosa a los candidatos que promuevan un debate responsable;
 - d) Procurar esquemas de comunicación de los monitoreos a que se refiere el Artículo 76 párrafo 8, en forma conjunta con la CIRT y la Red, preferentemente;
 - e) La promoción e impulso de programas de debate entre los candidatos, y
 - f) Cualquier otra que se incluya dentro del manual respectivo, que no se contraponga con los diversos supuestos del presente artículo.
- 3. Los resultados del monitoreo que se mencionan en el Artículo 76 párrafo 8, así como las grabaciones base de los mismos, podrán ser puestos a disposición del interesado para el ejercicio del derecho de réplica, en los términos de la ley de la materia.

Capítulo X

De los debates

Artículo 66

De los debates presidenciales

1. Los tiempos necesarios para la realización del o los debates presidenciales serán solicitados al Estado de conformidad con lo previsto por el artículo 73 del Código.

2. Los concesionarios que decidan transmitir, en vivo, en alguna o algunas de sus estaciones y canales los debates a que se refiere el artículo 70, párrafos 1 y 2 del Código, podrán suspender, durante el tiempo correspondiente, la transmisión de los mensajes que correspondan a los partidos políticos y a las autoridades electorales. No será considerada la aportación en especie de los promocionales que para anunciar los debates decidan hacer los propios medios.

Capítulo XI

De las reformas

Artículo 67

Del procedimiento para reformar el Reglamento

1. El Consejo podrá reformar el contenido del presente Reglamento cuando así se requiera.
2. Podrán presentar propuesta de reforma:
 - a) Los integrantes del Consejo;
 - b) Las Comisiones;
 - c) La Junta;
 - d) Las Direcciones Ejecutivas;
 - e) Las autoridades electorales;
 - f) El Comité.
3. Las reformas a este Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:
 - a) Toda propuesta de reforma se presentará al Presidente de la Junta, quien la turnará al Secretario Ejecutivo;
 - b) La Junta elaborará un dictamen respecto de la propuesta de reforma, para lo cual podrá solicitar la opinión del Comité;
 - c) El dictamen se someterá a la consideración del Consejo, quien resolverá si lo rechaza, aprueba o modifica;
 - d) De ser aprobada la reforma quedará incorporada al texto del presente Reglamento, debiendo ordenarse su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto.

Transitorios

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

SEGUNDO.- Los concesionarios y permisionarios deberán dar aviso a la Dirección Ejecutiva, por conducto del Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital del Instituto que corresponda, sobre la ubicación de su domicilio, el representante legal y las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones en su nombre, dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrada en vigor del Reglamento.

TERCERO.- Los afiliados de televisión y radio que transmitan programación mixta o total, deberán notificarlo a la Dirección Ejecutiva, por conducto del Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital del Instituto que corresponda, a más tardar, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la entrada en vigor del Reglamento.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Comité dispondrá de 90 días naturales para definir el criterio para la aplicación de los mecanismos de distribución de tiempos que corresponden a los partidos políticos.

QUINTO.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al Reglamento.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría de la Junta General Ejecutiva para que, por su conducto, se comunique el presente Acuerdo al Consejo General del Instituto Federal Electoral, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 8 de julio de 2008.- El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

SEGUNDO Addendum al Título de Concesión para la administración integral del Puerto de Tuxpan, en el Estado de Veracruz, otorgado en favor de la empresa Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.

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

SEGUNDO ADDENDUM AL TITULO DE CONCESION PARA LA ADMINISTRACION INTEGRAL DEL PUERTO DE TUXPAN, EN EL ESTADO DE VERACRUZ, QUE EN FECHA 26 DE JULIO DE 1994, OTORGO EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN ADELANTE "LA SECRETARIA", EN FAVOR DE LA EMPRESA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V., EN ADELANTE "LA CONCESIONARIA", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CONDICIONES.

ANTECEDENTES

1. Concesión Integral.- Mediante título de fecha 26 de julio de 1994, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de noviembre de 1994, el Gobierno Federal, por conducto de "LA SECRETARIA", otorgó a "LA CONCESIONARIA", Concesión para la administración portuaria integral del puerto de Tuxpan, en el Estado de Veracruz, mediante el uso, aprovechamiento y explotación de bienes de dominio público de la Federación y de obras e instalaciones propiedad del Gobierno Federal, así como para la construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios, en el recinto portuario de Tuxpan, Ver.

2. Primer Addendum a la Concesión Integral.- Mediante instrumento de fecha 18 de junio de 1999, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de julio de 1999, se incluyó la condición TRIGESIMO SEGUNDA BIS, que adicionó la obligación a cargo de "LA CONCESIONARIA", de presentar fianza para garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la concesión integral citada en el antecedente anterior.

3. Recinto Portuario.- Por decreto presidencial de fecha 12 de abril de 2004, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de abril de ese mismo año, se modificó la delimitación y determinación del recinto portuario correspondiente al puerto de Tuxpan, en el Estado de Veracruz.

4. Habilitación del Puerto de Tuxpan.- Mediante Decreto Presidencial de fecha 28 de mayo de 1974, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de ese mismo mes y año, se habilitó entre otros puertos nacionales, el puerto de Tuxpan, en el Estado de Veracruz, para navegación de cabotaje y altura.

5. Solicitud de la Ampliación.- Mediante escrito APITEX-DG-0208/2008 de 21 de febrero de 2008, "LA CONCESIONARIA" solicitó a "LA SECRETARIA" la incorporación al recinto portuario de la zona marítima de operación del puerto de Tuxpan, en el Estado de Veracruz, que comprende una superficie de 2,682,854.116 m², según se detalla en el plano número D.G.P.-T.-01 adjunto a la solicitud, documentos que se agregan al presente instrumento como Anexo 1.

6. Opinión Técnica.- Mediante oficio 7.3.203.211.08.-2166 de fecha 1 de abril de 2008, la Dirección de Obras Marítimas y Dragado, adscrita a la Dirección General de Puertos, emitió dictamen técnico favorable respecto de la solicitud citada en el antecedente anterior, el cual se agrega al presente instrumento como Anexo 2.

7. Representación y domicilio.- El C. Gilberto Luis Tovar Correa, acredita ser el representante legal de "LA CONCESIONARIA", con facultades para actos de administración, como consta en la Escritura Pública número 3214, de fecha 5 de mayo de 2006, otorgada ante la fe del Notario Público número 7, de la demarcación notarial de Veracruz, e inscrita en el folio número 7061. 6 del Registro Público de Tuxpan, Ver., y señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Carretera a la Barra Norte, kilómetro 6.5., colonia Ejido la Calzada, Tuxpan de Rodríguez Cano, 92800, Ver.

Con vista en los antecedentes citados, "LA SECRETARIA", con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 párrafo sexto y 28 párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracciones XIX, XX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 fracciones II y III, 3, 4, 11, 16 fracciones IV, V y XIV, 20 fracción I, 21, 22, 23, 26, fracción II, 27, 35 al 43, 55, 56, 59, 63, 64 y séptimo transitorio de la Ley de Puertos; 3o. de la Ley de Vías Generales de Comunicación y 5o. fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se modifica el Título de Concesión otorgado a la empresa Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., otorgado el 26 de julio de 1994, conforme a las siguientes:

CONDICIONES

PRIMERA. Objeto de la Modificación a la Concesión Integral.

Se incorpora al Título de Concesión, la superficie de 2,682,854.116 m² de zona federal marítima en el puerto de Tuxpan, Municipio de Tuxpan de Rodríguez Cano, en el Estado de Veracruz, bajo las características que se describen en el plano número D.G.P.-T.-01 de fecha 1 de abril de 2008, denominado "Ampliación de la Concesión de la Zona Marítima de Operación de la API TUXPAN, S.A. DE C.V.", que se acompaña como Anexo 1 del presente instrumento.

SEGUNDA. Subsistencia de la Concesión Integral y su Primer Addendum.

Salvo lo señalado en la condición anterior, continuarán vigentes todas y cada una de las condiciones establecidas en el Título de Concesión Integral de fecha 26 de julio de 1994, señalado en el antecedente 1 y su correspondiente Addendum de fecha 18 de junio de 1999, señalado en el antecedente 2.

TERCERA. Integración de la ampliación a la Concesión Integral y Obligación de su Publicación.

El presente instrumento pasa a formar parte integrante de la Concesión a que se alude en el antecedente 1, y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a costa de "LA CONCESIONARIA", dentro de un plazo que no excederá de noventa días naturales, contado a partir de la fecha del presente título.

CUARTA. Registro.

Para los efectos del artículo 2o. fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales, "LA SECRETARIA" es la Dependencia Administradora de los puertos, recintos portuarios, terminales y áreas materia de la Concesión Integral y "LA CONCESIONARIA" está obligada a inscribir por su cuenta y a su cargo en el Registro Público de la Propiedad Federal el presente título, así como gestionar ante el Registro Público de la Propiedad correspondiente, sus inscripciones y las anotaciones marginales necesarias, con fundamento en los artículos 42 fracción VIII y 58 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, debiendo acreditarlo ante "LA SECRETARIA" en un plazo de noventa días naturales a partir de la fecha de firma del presente instrumento.

QUINTA.- Instrumentos otorgados con anterioridad.

Como consecuencia de los procesos de incorporación de las superficies anteriormente señaladas, a la poligonal de la empresa Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., se ratifican todos aquellos derechos derivados de concesiones, permisos y autorizaciones otorgados con anterioridad a la entrada en vigor del presente instrumento modificatorio, a fin de que continúen surtiendo sus efectos en los mismos términos y condiciones en que hayan sido suscritos, hasta la conclusión de su vigencia.

SEXTA.- Aceptación de la Ampliación.

La firma del presente instrumento, por parte de "LA CONCESIONARIA", implica la aceptación incondicional de todos sus términos.

El presente Título se firma en dos ejemplares autógrafos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de julio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Secretario, **Luis Téllez Kuenzler**.- Rúbrica.- Por la Concesionaria: el Representante Legal, **Gilberto Luis Tovar Correa**.- Rúbrica.

(R.- 273513)

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-091-SCT3-2004, Que establece las operaciones en el Espacio Aéreo Mexicano con separación vertical mínima reducida (MRVSM).

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

HUMBERTO TREVIÑO LANDOIS, Subsecretario de Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, con fundamento en los artículos 36 fracciones I y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 38 fracción II, 40 fracciones I, III y XVI, 41, 43, 45 y 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 4, 6 fracción III, 7 fracciones I y V, 7 bis fracciones IV y VII, 17, 32 y 35 de la Ley de Aviación Civil; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 116 fracciones VIII, IX y X, 127 y 133 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil; 6 fracción XIII, 18 fracciones XXVI y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y demás disposiciones aplicables, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-091-SCT3-2004, aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo el día 19 de mayo de 2004 y el cual establece las operaciones en el espacio aéreo mexicano con separación vertical mínima reducida (MRVSM).

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se publica a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, los interesados presenten sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, en sus oficinas correspondientes, sitas en Providencia número 807, 3er. piso, colonia Del Valle, código postal 03100, México, Distrito Federal, teléfono 5523-48-53, fax 5523-62-75.

Durante el plazo mencionado, los análisis que sirvieron de base para la elaboración del Proyecto de Norma Oficial Mexicana en cuestión y la Manifestación de Impacto Regulatorio, estarán a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité antes señalado.

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-091-SCT3-2004, QUE ESTABLECE
LAS OPERACIONES EN EL ESPACIO AEREO MEXICANO CON SEPARACION
VERTICAL MINIMA REDUCIDA (MRVSM)**

PREFACIO

La Ley de Aviación Civil establece que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en materia de aviación civil, tiene las atribuciones de establecer las condiciones de operación de los servicios de navegación aérea y que para tal efecto, requiere que se instalen equipos que señalen los tratados, la propia Ley y demás disposiciones aplicables; además, esta Ley señala que la navegación civil en el espacio aéreo sobre territorio nacional, se rige además de lo previsto en dicha Ley, por los tratados internacionales firmados por los Estados Unidos Mexicanos, siendo el caso que México es signatario del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, celebrado en la ciudad de Chicago, Illinois, Estados Unidos de América, en 1944, el cual, entre otros considerandos, norma las operaciones aéreas civiles en el espacio aéreo con separación vertical mínima reducida, al contar las aeronaves con instrumentos más precisos.

Asimismo, el Reglamento de la Ley de Aviación Civil señala que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorgará el certificado de aeronavegabilidad a las aeronaves que cuenten con los instrumentos, equipo y documentos que señalen las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

Es evidente que el aumento en la actividad de la flota aérea nacional, la mayor complejidad de los sistemas que la equipan y la necesidad urgente de reforzar la seguridad de las operaciones aéreas, exige al Gobierno Federal impulsar, en forma prioritaria, la seguridad y confiabilidad de la aviación civil en su conjunto, objetivo que se alcanza, entre otros, a través del estricto cumplimiento de los lineamientos relacionados con las operaciones de aeronaves en el espacio aéreo mexicano con separación vertical mínima reducida.

En la elaboración de esta Norma Oficial Mexicana participaron:

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

Dirección General de Aeronáutica Civil.

Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE.

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL.

Escuela Superior de Ingeniería, Mecánica y Eléctrica-Unidad Ticomán.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Dirección General de Servicios Aéreos.

COLEGIO DE INGENIEROS MEXICANOS EN AERONAUTICA, A.C.

COLEGIO DE PILOTOS AVIADORES DE MEXICO, A.C.

CAMARA NACIONAL DE AEROTRANSPORTES.

ASOCIACION DE TAXIS AEREOS Y AVIONES EJECUTIVOS DE LA REPUBLICA MEXICANA, A.C.

ASOCIACION DE INGENIEROS EN AERONAUTICA, A.C.

AEROLITORAL, S.A. DE C.V.

AEROVIAS CARIBE, S.A. DE C.V.

AEROVIAS DE MEXICO, S.A. DE C.V.

COMPAÑIA MEXICANA DE AVIACION, S.A. DE C.V.

CONSORCIO AVIAXSA, S.A. DE C.V.

LINEAS AEREAS AZTECA, S.A. DE C.V.

POLAR AIRLINES DE MEXICO, S.A. DE C.V.

SERVICIOS AERONAUTICOS Z, S.A. DE C.V.

TRANSPORTES AEROMAR, S.A. DE C.V.

INDICE

1. Introducción.
2. Objetivo y campo de aplicación.
3. Referencias.
4. Definiciones y abreviaturas.

5. Disposiciones generales.
6. Especificaciones de aeronavegabilidad RVSM de aeronaves.
7. Especificaciones operacionales RVSM.
8. Fallas y/o desviaciones durante la realización de operaciones RVSM.
9. Procedimientos de Operación.
10. Procedimientos de mantenimiento.
11. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas oficiales mexicanas tomadas como base para su elaboración.
12. Bibliografía.
13. Observancia de esta Norma.
14. De la evaluación de la conformidad.
15. Vigencia.

Apéndice "A" Normativo "Solicitud de empresas que ya disponen de Aprobación operacional RVSM NAT".

Apéndice "B" Normativo "Solicitud de empresas que no disponen de Aprobación operacional RVSM NAT".

Apéndice "C" Normativo "Fraseología Aeronáutica RVSM".

Apéndice "D" Normativo "Guía de instrucción para las operaciones RVSM".

Apéndice "E" Normativo "Programa de monitoreo de la capacidad para mantener la altitud".

Apéndice "F" Normativo "Formato de notificación de desviaciones RVSM".

Apéndice "G" Normativo "Tabla de niveles de crucero".

Apéndice "H" Normativo "Tabla de monitoreo de aeronaves".

Apéndice "I" Normativo "Procedimientos de contingencia: por mal tiempo y fallas de los sistemas de la aeronave".

Apéndice "J" Normativo "Solicitud de Coordinación para vuelo de verificación de precisión altimétrica".

1. Introducción

A finales de los años cincuenta, se reconoció que era necesario aumentar, por encima de determinado nivel de vuelo, la separación vertical mínima (VSM) prescrita de 300 m (1000 pies) debido que a medida que aumenta la altitud disminuye la precisión de los altímetros barométricos. Esto dio origen a que en 1960 se estableciera un VSM de 600 m (2000 pies) entre aeronaves por encima del FL290.

En 1982 con la coordinación del Grupo de Expertos sobre el Examen del Concepto General de Separación (RGCSF) de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), los Estados miembros iniciaron programas a fin de estudiar a fondo la cuestión de la reducción de la VSM por encima del FL290 y llevaron a cabo estudios cuyos resultados fueron examinados por el RGCSF en su sexta reunión en 1988. Dicho grupo, respaldando los propósitos para implantar el espacio aéreo RVSM, a fin de aliviar algunos de los problemas que han experimentado los transportistas aéreos y con base en su experiencia durante el proceso de modificación de las aeronaves para cumplir con las Especificaciones de Rendimientos Mínimos de los Sistemas de la Aeronave (MASPS), determinó que se implantara inicialmente en la región del Atlántico Norte (NAT), por fases, aplicándose la primer fase a partir del 27 de marzo de 1997 entre el FL330 a FL370; la segunda fase a partir del 8 de octubre de 1998 del FL310 a FL390, y finalmente se extendió el 24 de febrero de 2002 desde el FL290 hasta FL410, en función del porcentaje de aeronaves aprobadas para realizar vuelos en el espacio aéreo RVSM.

Posteriormente se han incorporado otros espacios aéreos a las operaciones RVSM como son, Pacífico Norte (NOPAC), Atlántico del Oeste (WATRS), Europa (EUR), Pacífico Oriental/China, Mar del Sur (ISPACG), dentro de un plan de cobertura mundial que forma parte de los nuevos sistemas de Comunicación, Navegación y Vigilancia/Gestión de Tránsito Aéreo (CNS/ATM) recomendados por la OACI. En Norteamérica región NAM, Canadá implantó en abril de 2002 el espacio RVSM en la Región Norte de su espacio aéreo, así mismo Estados Unidos tiene a partir de las 09:01 UTC del 20 de enero de 2005 implantado el RVSM en todo su espacio aéreo, por lo que se refiere a las Regiones del Caribe y Sudamérica (CAR/SAM) se espera se implante en la misma fecha, a fin de que toda América esté incorporada a las operaciones RVSM.

La operación RVSM en el espacio aéreo Mexicano se realizará bajo procedimientos homologados, con los espacios aéreos de los Estados adyacentes. La Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) y el Organismo Desconcentrado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM) formaron el Grupo de Trabajo RVSM integrado por representantes del sector aeronáutico, Cámara Nacional de Aerotransportes,

Asociación de Taxis Aéreos y Aviones Ejecutivos de la República Mexicana, A.C., Colegio de Ingenieros Mexicanos en Aeronáutica, A.C., Colegio de Pilotos Aviadores de México, A.C. y la Asociación de Controladores de Tránsito Aéreo de México, A.C., cuya función está siendo el llevar a cabo el proceso para el establecimiento de las operaciones RVSM en el espacio aéreo mexicano, el cual incluye el desarrollo de la normatividad correspondiente, entre otras acciones.

2. Objetivo y campo de aplicación

El objetivo de la presente Norma Oficial Mexicana es el establecimiento de los procedimientos de operación, las especificaciones de aeronavegabilidad y operacionales RVSM de aeronaves, de todo concesionario, permisionario u operador aéreo, para su operación en el espacio aéreo MRVSM, desde el FL290 hasta el FL410, inclusive, dentro de la FIR México y la FIR Mazatlán Oceánica.

La presente Norma Oficial Mexicana aplica a todo concesionario, permisionario y operador aéreo nacional que opere en el espacio aéreo Mexicano RVSM, con excepción de las aeronaves militares, policíacas, las dedicadas a razones humanitarias y las que operen en vuelo de entrega Ferry. Asimismo, aplica a las aeronaves extranjeras en lo referente a los procedimientos de operación que deben satisfacerse dentro del espacio aéreo Mexicano RVSM.

3. Referencias

No existen normas oficiales mexicanas o normas mexicanas que sean indispensables consultar para la aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana.

4. Definiciones y abreviaturas

Para los efectos de la presente Norma Oficial Mexicana se consideran las siguientes definiciones y abreviaturas:

4.1. AAD: Desviación respecto a la altitud asignada. Diferencia entre la altitud obtenida del transpondedor en Modo C y la altitud o nivel de vuelo asignado.

4.2. ACAS: Sistema de anticollisión de a bordo (Airborne Collision Avoidance System). Sistema de una aeronave basado en señales de transpondedor del radar secundario de vigilancia, que funciona independientemente del equipo instalado en tierra, para proporcionar aviso al piloto sobre posibles conflictos entre aeronaves dotadas de transpondedores SSR.

4.3. ACC: Centro de control de área.

4.4. Aeronave: Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga o correo.

4.5. Aeronave exceptuada: Aquellas aeronaves que se permite la entrada al espacio aéreo Mexicano RVSM sin aprobación operacional RVSM tales como las militares, las policíacas, por razones humanitarias y en vuelo de entrega ferry.

4.6. AOC: Certificado de Explotador de Servicios Aéreos.

4.7. Aprobación operacional RVSM: Procedimiento por el cual se asegura que el concesionario, permisionario u operador aéreo tiene la habilidad para efectuar operaciones RVSM y conoce los procedimientos operacionales requeridos para las mismas en el espacio aéreo RVSM.

4.8. ASE. Error del sistema altimétrico: Diferencia entre la altitud indicada por el altímetro, en el supuesto de un reglaje barométrico correcto, y la altitud de presión correspondiente a la presión ambiente sin perturbaciones.

4.9. ATC. Control de tránsito aéreo: Servicio proporcionado por la entidad designada para mantener el orden, la seguridad y flujo expedito del tránsito aéreo.

4.10. ATS: Servicios de tránsito aéreo.

4.11. Autoridad Aeronáutica: La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

4.12. Autoridad de aviación civil: Autoridad rectora, en materia aeronáutica, de un permisionario u operador aéreo extranjero.

4.12. BITE: Equipos de pruebas incorporados.

4.13. BRNAV: Procedimientos de navegación básica de área.

4.14. Capacidad de mantener la altitud: Rendimiento de la aeronave de conservar la altitud en condiciones de operación nominales, mediante prácticas adecuadas de operación y mantenimiento.

4.15. CAR/SAM: Caribe y Sudamérica.

4.16. CHG: Cambio.

4.17. CFL: Nivel de vuelo autorizado.

4.18. CNS/ATM: Sistemas de comunicación, navegación y vigilancia/gestión de tránsito aéreo.

4.19. Concesionario de transporte aéreo: Persona moral mexicana constituida conforme a las leyes mexicanas, a la que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorga una concesión para la explotación del servicio de transporte aéreo de servicio al público nacional regular, y es de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos, está sujeto a rutas nacionales, itinerarios y frecuencias fijos, así como a las tarifas registradas y a los horarios autorizados por la Secretaría.

4.20. DGAC: Dirección General de Aeronáutica Civil.

4.21. Envolvente básica RVSM: Intervalo de números Mach y pesos brutos en los que una aeronave opera con mayor frecuencia entre FL 290 y FL 410 (o a la altitud máxima que se puede alcanzar).

4.22. Envolvente completa RVSM: Intervalo completo de números Mach, W/ð y valores de altitud en los que se puede operar una aeronave en el espacio aéreo RVSM.

4.23. Error de aviónica (AVE): Error cometido en los procesos de conversión de la presión barométrica a una variable eléctrica, en el proceso de aplicación de cualquier corrección de un error de la toma estática (SSEC) según proceda, y en la presentación de la altitud correspondiente.

4.24. Error residual de la toma estática: El valor de corrección que queda del error de la toma estática tras la aplicación de la SSEC.

4.25. Error de la toma estática: La diferencia entre la presión detectada por el sistema en la toma estática y la presión atmosférica no perturbada.

4.26. Especificaciones de la aeronavegabilidad RVSM: Proceso por el que se asegura la competencia o calificación de una aeronave para ajustarse a normas, lineamientos o especificaciones relativas a la capacidad de mantenimiento de altitud, precisión del equipo altimétrico y a los programas de mantenimiento de la aeronavegabilidad.

4.27. EUR: Europa.

4.28. FL: Nivel de vuelo.

4.29. FIR: Región de información de vuelo.

4.30. FMS: Sistema de gestión de vuelo.

4.31. FPL: Plan de vuelo presentado.

4.32. GMU: Monitor del sistema mundial de determinación de la posición.

4.33. GPS: Sistema mundial de determinación de la posición.

4.34. GREPECAS: Grupo regional de planificación y ejecución del Caribe y Sudamérica.

4.35. Grupo de tipos de aeronaves: Se considera que unas aeronaves pertenecen al mismo grupo si han sido diseñadas y construidas por el mismo fabricante y si su diseño y construcción son nominalmente idénticos respecto a todos los detalles que podrían tener repercusiones en la capacidad para mantener la altitud.

4.36. HMU: Monitor de altitud.

4.37. IFR: Reglas de vuelo por instrumentos.

4.38. ISPACG: Pacífico Oriental/China, Mar del Sur.

4.39. LAT: Latitud.

4.40. LONG: Longitud.

4.41. MASPS: Especificación de rendimiento mínimo de los sistemas de aeronave.

4.42. M.E.L.: Lista de Equipo Mínimo para el despacho de una aeronave en específico.

4.43. MN: Milla náutica.

4.44. MNPS: Especificación de rendimiento mínimo de navegación.

4.45. MODO A: Respuestas de transpondedor para fines de identificación y vigilancia.

4.46. MODO C: Respuestas del transpondedor para transmisión automática de altitud de presión y para fines de vigilancia.

4.47. MODO S: Modo mejorado del transpondedor que permite interrogaciones y respuestas selectivas.

- 4.48. MRVSM:** Espacio aéreo mexicano con separación vertical mínima reducida.
- 4.49. MSL:** Nivel medio del mar.
- 4.50. MWA:** Actividad de onda de montaña.
- 4.51. NAM:** Norteamérica.
- 4.52. NAARMO:** North American Approvals Registry and Monitoring Organization. Organización para el registro de las aprobaciones y del monitoreo en América del Norte.
- 4.53. NAT:** Atlántico norte.
- 4.54. NOPAC:** Pacífico norte.
- 4.55. NOTAM:** Aviso distribuido por medios de telecomunicaciones que contiene información relativa al establecimiento, condición o modificación de cualquier instalación aeronáutica, servicio, procedimiento o peligro, cuyo conocimiento oportuno es esencial para el personal encargado de las operaciones de vuelo.
- 4.56. OACI:** Organización de Aviación Civil Internacional.
- 4.57. Operador aéreo:** Propietario o poseedor de una aeronave de Estado, de las comprendidas en el artículo 5 fracción II inciso a) de la Ley de Aviación Civil, así como de transporte aéreo privado no comercial, mexicano o extranjero.
- 4.58. Permisionario de transporte aéreo:** Persona moral o física, en el caso del servicio aéreo privado comercial, nacional o extranjera, a la que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorga un permiso para la realización de sus actividades, pudiendo ser la prestación del servicio de transporte aéreo internacional regular, nacional e internacional no regular y privado comercial.
- 4.59. PIREP:** Reporte de pilotos. Reporte de un piloto de las condiciones meteorológicas encontradas en vuelo.
- 4.60. QFE:** Presión atmosférica a nivel de la estación.
- 4.61. QNH:** Presión reducida a nivel del mar.
- 4.62. Retrofit:** Modificación de una pieza durante su producción en serie para su mejora.
- 4.63. RGCSF:** Grupo de expertos sobre el examen del concepto general de separación.
- 4.64. RNP:** Rendimiento de navegación requerida.
- 4.65. RPL:** Plan de vuelo repetitivo.
- 4.66. RTF:** Transmisión por radio frecuencia.
- 4.67. RVSM:** Separación vertical mínima reducida.
- 4.68. Secretaría:** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- 4.69. SB:** Boletín de servicio.
- 4.70. SENEAM:** Servicios a la navegación en el espacio aéreo mexicano.
- 4.71. SSE:** Error de la toma de estática.
- 4.72. SSEC:** Corrección de error de la toma de estática.
- 4.73. SSR:** Radar secundario de vigilancia. Sistema de radar de vigilancia que usa transmisores/receptores (interrogadores) y transpondedor.
- 4.74. STC:** Suplemento al Certificado de Tipo.
- 4.75. TCAS:** Traffic Collision Avoidance System. Sistema de anticollisión de a bordo.
- 4.76. TCDS:** Certificado de tipo.
- 4.77. TLS:** Nivel deseado de seguridad.
- 4.78. Transpondedor:** Emisor-receptor que genera una señal de respuesta cuando se le interroga debidamente; la interrogación y la respuesta se efectúan en frecuencias diferentes.
- 4.79. TSE:** Error total del sistema.
- 4.80. TVE. Error vertical total:** Diferencia geométrica vertical entre la altitud de presión real de vuelo de una aeronave y su altitud de presión asignada (nivel de vuelo).
- 4.81. UTC:** Tiempo universal coordinado.
- 4.82. VFR:** Reglas de vuelo visual.
- 4.83. VSM:** Separación vertical mínima.

4.84. Vuelo de entrega (Ferry): Para efectos de la presente Norma; vuelo no remunerado, para el traslado de una aeronave nueva, desde el lugar de fabricación hasta la base de operación del concesionario, permisionario u operador aéreo, y que no cuenta con aprobación operacional RVSM.

4.85. Vuelo por razones humanitarias: Son los dedicados a la búsqueda y salvamento, ambulancias y sanitarias.

4.86. WATRS: Atlántico del Oeste.

4.87. W/δ: Relación de Peso de la aeronave W, entre presión atmosférica δ.

5. Disposiciones generales

5.1. Todo concesionario, permisionario u operador aéreo que opere, de acuerdo a la Ley de Aviación Civil, con aeronaves entre el FL290 hasta el FL410, inclusive, debe de equipar previamente dichas aeronaves con los sistemas necesarios para que éstas puedan efectuar operaciones en el espacio aéreo Mexicano RVSM, a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana.

5.2. Todo el espacio aéreo RVSM, sólo puede ser operado con aeronaves que cumplan las disposiciones de la presente Norma Oficial Mexicana, a excepción de las indicadas en el segundo párrafo del numeral 2 de la presente Norma Oficial Mexicana.

5.3. La operación de aeronaves que no cumplan las especificaciones de aeronavegabilidad y operacionales RVSM dentro del espacio aéreo Mexicano RVSM y que pertenezcan a la flota aérea nacional, se permitirá siempre y cuando el ATC lo instruya en base a la situación general del tráfico y condiciones meteorológicas prevalecientes.

La Autoridad Aeronáutica emitirá un NOTAM indicando el periodo durante el cual se permitirán las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, periodo en el cual el concesionario, permisionario u operador aéreo debe cumplir las especificaciones de aeronavegabilidad y operacionales RVSM indicadas en la presente Norma Oficial Mexicana.

5.4. Asimismo aquellas aeronaves que no cumplan con las especificaciones de aeronavegabilidad y operacionales RVSM, y que tengan un techo de servicio superior a los 41,000 pies, pueden ascender o descender sin nivelarse dentro del espacio aéreo RVSM, previa instrucción del ATC, conforme lo especifica el párrafo anterior.

5.5. Dentro del espacio aéreo RVSM, se aplica una separación vertical de 300 m (1000 pies), entre aeronaves que cumplan con las especificaciones de aeronavegabilidad y operacionales RVSM indicadas en la presente Norma Oficial Mexicana, y para aeronaves que no cumplan las especificaciones de aeronavegabilidad y operacionales RVSM indicadas en la presente Norma Oficial Mexicana se aplica una separación vertical de 600 m (2000 pies) con cualquier otra aeronave.

6. Especificaciones de aeronavegabilidad RVSM de aeronaves

Cualquier aeronave que vuele o pretenda operar en espacio aéreo RVSM, debe satisfacer previamente las especificaciones técnicas señaladas en la presente Norma.

6.1. Aeronavegabilidad RVSM de las aeronaves.

6.1.1. La aeronavegabilidad RVSM de las aeronaves se definen mediante la obtención de las características del ASE y el Sistema de Control Automático de Altitud.

6.1.2. La capacidad de mantener la altitud equivale al conjunto de los errores de mantener la altitud de las aeronaves individuales, que debe estar comprendido en la distribución del TVE, que a su vez responde al cumplimiento simultáneo de los cuatro criterios siguientes:

a) La proporción del tiempo transcurrido con errores al mantener la altitud mayor de 90 m (300 pies) debe ser menor que 2.0×10^{-3} ; y

b) La proporción del tiempo transcurrido con errores al mantener la altitud mayor de 150 m (500 pies) debe ser menor que 3.5×10^{-6} ; y

c) La proporción del tiempo transcurrido con errores al mantener la altitud mayor de 200 m (650 pies) debe ser menor que 1.6×10^{-7} ; y

d) La proporción del tiempo transcurrido con errores al mantener la altitud comprendido entre 290 m (950 pies) y 320 m (1050 pies) debe ser menor que 1.7×10^{-8} .

Las anteriores características de la distribución TVE forman la base de las Especificaciones MASPS, que fueron desarrolladas para permitir la implantación de las operaciones RVSM de acuerdo con las especificaciones mundiales de OACI.

6.2. Aeronaves pertenecientes a un Grupo

6.2.1. Para aeronaves de idéntico diseño y construcción con respecto a todos los detalles que pudieran influir en la precisión del mantenimiento de la altitud, el valor medio del TVE no debe exceder los 25 m (80 pies), con una desviación típica no superior a $92-0.004z^2$ para $0 \leq z \leq 80$, donde z es el valor medio del TVE en pies o $28-0.013z^2$ para $0 \leq z \leq 25$, donde z está en metros. El error ASE del grupo no debe exceder los ± 25 m (± 80 pies).

6.2.2. Para los efectos de las especificaciones de la aeronavegabilidad RVSM, la envolvente de vuelo de la aeronave se considera dividida en dos partes; la envolvente básica RVSM y la envolvente completa RVSM, debiendo satisfacerse los criterios que a continuación se citan para aeronaves de grupo.

6.2.2.1. Envolvente Básica

a) Es el punto de la envolvente donde el ASE medio alcanza su valor absoluto máximo, ese valor no debe exceder los 25 m (80 pies);

b) Es el punto de la envolvente donde el ASE medio absoluto más tres desviaciones típicas ASE alcanzan su valor absoluto máximo, ese valor no debe exceder los 60 m (200 pies).

6.2.2.2. Envolvente Completa

a) Es el peor punto de la envolvente completa donde el ASE medio alcanza su valor absoluto máximo, ese valor no debe exceder los 37 m (120 pies).

b) Es el punto de la envolvente completa donde el ASE medio más tres desviaciones típicas ASE alcanza su valor absoluto máximo, ese valor no debe exceder los 75 m (245 pies).

c) Si fuera necesario, para los efectos de cumplir las especificaciones de la aeronavegabilidad RVSM para aeronaves de grupo, puede establecerse una limitación operacional para restringir las operaciones RVSM en zonas de la envolvente total donde el valor absoluto del ASE medio sobrepasa los 37 m (120 pies) y/o el valor absoluto del ASE medio más tres desviaciones típicas ASE sobrepasa los 75 m (245 pies). Cuando se establezca esa limitación, se debe indicar en la información que justifique el cumplimiento de aeronavegabilidad RVSM, documentándose en los correspondientes manuales de operación de las aeronaves. En este caso, no es necesario instalar en la aeronave un dispositivo de aviso/indicación visual u oral de la restricción.

6.3. Aeronaves sin grupo

6.3.1. Para aeronaves individuales cuyas características de fuselaje y sistema altimétrico son únicas y no pueden ser clasificadas como pertenecientes a un grupo, la capacidad de mantenimiento de la altitud debe ajustarse a los siguientes valores de los componentes del TVE:

a) El valor absoluto del ASE de una aeronave individual no debe exceder los 60 m (200 pies) para todas las condiciones de vuelo.

b) Los errores entre el FL y la altitud barométrica real deben ser simétricos alrededor de una media de 0 m, con una desviación típica no mayor que 13 m (43 pies) y además, la reducción en la frecuencia de errores cuando se produce un aumento en su magnitud debe ser al menos exponencial.

6.4. Control de la altitud.

El sistema automático de control de la altitud, debe ser capaz de mantener la altitud dentro de un margen de ± 20 m (± 65 pies) de la altitud seleccionada, cuando la aeronave opere en vuelo nivelado y condiciones sin turbulencia. Para aeronaves cuya solicitud de TCDS se presentó antes del 9 de abril de 1997, que estén equipadas con sistemas de control de altitud automáticos con señales del FMS/GPS se permiten variaciones de hasta ± 40 m (± 130 pies) bajo condiciones de vuelo sin turbulencia o ráfagas, sin que se requiera retrofit.

6.5. Especificaciones de los sistemas de la aeronave.

6.5.1. Equipamiento de aeronaves RVSM.

El equipamiento mínimo para realizar operaciones en espacio aéreo RVSM se compone de:

a) Dos sistemas primarios independientes de medición de altitud. Cada sistema debe estar constituido por los siguientes elementos:

i) Fuente o sistema estático de acoplamiento cruzado, con protección contra hielo si está situado en zonas expuestas a la presencia de hielo;

ii) Un equipo para medición de la presión estática detectada, convirtiéndola en altitud barométrica y presentación de la misma a la tripulación de vuelo;

iii) Un equipo que proporcione una señal codificada digitalmente, correspondiente a la altitud barométrica presentada, para la generación automática de informes de altitud;

iv) Corrección de error SSEC, si se requiere para cumplir con los criterios de disposiciones anteriores, según proceda; y

v) Señales referenciadas a la altitud seleccionada por el piloto para control y avisos automáticos. Estas señales deben obtenerse de un sistema de medición de altitud y en todos los casos, que permita que se cumpla con los criterios de salida de control de altitud y alertas de altitud.

b) Un sistema de alerta de altitud.

c) Un sistema automático de control de altitud.

f) Un transpondedor con notificación de altitud de presión.

6.5.1.1. El ACAS no es requerido para las operaciones RVSM dentro del espacio aéreo RVSM, sin embargo de tenerse instalado el ACAS II, éste debe tener el software con la versión 7 o más actualizado.

6.5.2. Altimetría

6.5.2.1. Composición del sistema altimétrico

El sistema altimétrico de una aeronave comprende todos los elementos que toman parte en el proceso de muestreo de la presión estática y su conversión a altitud barométrica. Los elementos del sistema altimétrico se clasifican en dos grupos:

a) Fuselaje más tomas estáticas.

b) Equipos y/o instrumentos de aviónica.

6.5.2.2. Precisión del sistema.

La precisión total del sistema debe satisfacer los criterios de rendimientos de operación RVSM.

6.5.2.3. Corrección de errores de la toma estática.

Si el diseño y características de la aeronave en conjunto con su sistema altimétrico no satisfacen los criterios de rendimientos de operación RVSM debido a la ubicación y geometría de las tomas de estática, debe aplicarse una adecuada SSEC automática en los equipos de aviónica del sistema altimétrico. El objetivo de diseño para la SSEC, tanto si se aplica a través de medios aerodinámicos o geométricos como en los equipos de aviónica, debe ser la producción de un error residual mínimo de la toma de estática, pero en todos los casos debe llevar al cumplimiento de los criterios de prestación anteriores, según proceda.

6.5.2.4. Capacidad de reporte de altitud

El sistema altimétrico de la aeronave debe proporcionar una señal al transpondedor de la misma, según se exige en las disposiciones aplicables.

6.5.2.5. Señal para el control de la altitud.

6.5.2.5.1. El sistema altimétrico debe proporcionar una señal que pueda ser utilizada por el sistema automático de control de la altitud para controlar la aeronave en la altitud seleccionada. La señal se puede utilizar directamente, o en combinación con otras señales del sensor. Si la SSEC es necesaria para cumplir con los criterios de rendimientos de operación RVSM, debe aplicarse la correspondiente SSEC a la señal de control de altitud. La señal puede ser una señal de desviación de la altitud, con respecto a la altitud seleccionada, o una señal de altitud absoluta.

6.5.2.5.2. Independientemente de la arquitectura del sistema y de la SSEC, la diferencia entre la señal de salida al sistema de control de altitud y la altitud que se presenta a la tripulación de vuelo debe de mantenerse al mínimo.

6.5.2.6. Integridad del sistema altimétrico.

Durante el proceso de cumplimiento con las especificaciones de la aeronavegabilidad RVSM se debe verificar que la tasa prevista de fallas no detectadas del sistema altimétrico no sobrepase 1×10^{-5} por hora de vuelo. Las fallas y combinaciones de fallas cuya ocurrencia no sea evidente en una comprobación cruzada en la cabina, y que produzca errores de medición o presentación de la altitud más allá de los límites especificados, se deben evaluar con referencia a este valor. No será preciso considerar otras fallas o combinaciones de las mismas.

6.5.3. Alertas de altitud.

El sistema de alerta de desviación de altitud debe generar una alerta cuando la altitud presentada a la tripulación de vuelo se desvíe de la altitud seleccionada en un umbral nominal. Para aquellas aeronaves cuya solicitud de certificación tipo se presentó antes del 9 de abril de 1997, el valor nominal de umbral no puede ser mayor que ± 90 m (± 300 pies). Para las aeronaves cuya solicitud de TCDS se presentó en o después del 1 de enero de 1997, el valor no puede ser mayor que ± 60 m (± 200 pies). La tolerancia global de los equipos en la implantación de estos valores nominales no puede ser mayor que ± 15 m (± 50 pies).

6.5.4. Sistema automático de control de altitud.

6.5.4.1. Debe instalarse como mínimo, un sistema automático de control de altitud con una capacidad para mantener la altitud que cumpla con los criterios establecidos en el numeral 6.4. de la presente Norma Oficial Mexicana.

6.5.4.2. Cuando se proporcione una función de selección o adquisición de altitud, el panel de control debe configurarse de tal modo que exista un error máximo de ± 8 m (± 25 pies) entre el valor seleccionado por, y presentado a, la tripulación de vuelo, y la salida correspondiente al sistema de control.

6.5.5. Limitaciones del sistema.

El manual de vuelo de la aeronave debe incluir una declaración de cumplimiento con la presente Norma Oficial Mexicana, con referencia explícita al SB o configuración de la aeronave. Adicionalmente, se debe incluir la siguiente cita: "El cumplimiento de la aprobación de aeronavegabilidad no autoriza el vuelo en espacio aéreo designado RVSM, requiriéndose una Aprobación Operacional RVSM en cumplimiento de los Acuerdos Regionales de Navegación de la OACI".

Se deben identificar en el manual de vuelo y manual de operación de la aeronave, si procede, aquellos aspectos de los sistemas instalados que no cumplan lo establecido en esta Norma o cualquier otra limitación.

6.6. Aquellas aeronaves que hayan sido fabricadas y que cumplan con las especificaciones de aeronavegabilidad para operaciones RVSM, el fabricante emitirá un documento en el que declare que la aeronave cumple los requerimientos de aeronavegabilidad RVSM.

6.7. Las aeronaves que no cumplan durante su fabricación con las especificaciones de aeronavegabilidad RVSM, se deben modificar o alterar las aeronaves cumpliendo con los requerimientos técnicos especificados a través de un STC, SB o documento equivalente que al efecto emita el fabricante de la aeronave o taller aeronáutico, en el que se establezcan los procedimientos necesarios para la modificación y/o inspección de los sistemas altimétricos y en algunos casos de los sistemas de navegación de la aeronave, que permitan operar en forma satisfactoria en el espacio aéreo RVSM.

6.8 Si para cumplir con las especificaciones de aeronavegabilidad RVSM implica que a la aeronave se le requiera hacer una modificación o alteración, se debe apegar a los procedimientos establecidos en la NOM-021/3-SCT3-2001, que establece los requerimientos que deben cumplir los estudios técnicos para las modificaciones o alteraciones que afecten el diseño original de una aeronave o sus características de aeronavegabilidad.

6.9. Los trabajos de incorporación del STC, SB o documento equivalente que haya emitido el fabricante de la aeronave o taller aeronáutico aprobado por la autoridad de aviación civil del Estado de diseño, deben ser efectuados de conformidad con lo establecido en el artículo 135 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil.

6.10. Una vez que se cumplan las condiciones de aeronavegabilidad RVSM de la aeronave conforme a lo previsto en los numerales 6.6. o 6.7, de la presente Norma Oficial Mexicana, es necesario realizar un vuelo de verificación de precisión altimétrica, de acuerdo con el programa de monitoreo de la capacidad para mantener la altitud. Los datos obtenidos deben ser previamente procesados a efecto de realizar las correcciones respectivas. El error máximo permitido no debe ser mayor al establecido en la presente Norma Oficial Mexicana.

6.11. El vuelo de verificación a que se refiere el numeral 6.10. de la presente Norma Oficial Mexicana, se aplica solamente a un porcentaje de la flota del mismo grupo de tipo aeronaves del concesionario, permisionario u operador aéreo. El porcentaje está determinado conforme al apéndice "H" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.

6.12. El cumplimiento de especificaciones de aeronavegabilidad RVSM, no constituye por si mismo la aprobación operacional RVSM.

7. Especificaciones operacionales RVSM

7.1. Todo concesionario, permisionario u operador aéreo que opere una aeronave en espacio aéreo RVSM, debe considerar las especificaciones operacionales necesarias que se indican a continuación:

a) Tener un programa de instrucción para la tripulación de vuelo, personal de operaciones y mantenimiento, específicamente en procedimientos RVSM. Este programa debe instruir los conceptos, procedimientos e instrucción exigidos para las operaciones en espacio aéreo designado como RVSM. Los programas de instrucción deben estar de acuerdo a lo indicado en el Apéndice "D" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana. Los programas de instrucción RVSM deben incluir los procedimientos operacionales señalados en el inciso c).

b) Procedimientos operacionales. Se deben desarrollar programas operacionales que incluyan al menos lo siguiente:

i) Planeación de vuelos, incluyendo procedimientos para elaboración de plan de vuelo;

- ii) Procedimientos pre-vuelo;
 - iii) Procedimientos previos a la entrada en espacio aéreo RVSM;
 - iv) Procedimientos durante el vuelo en espacio aéreo RVSM;
 - v) Procedimientos de contingencia después de entrar a espacio aéreo RVSM, y
 - vi) Procedimientos después del vuelo.
- c) Descripción del equipo de a bordo de la aeronave adecuado para operar en entorno RVSM.
- d) Contar con las revisiones y/o suplementos a los siguientes manuales y documentos, como sean requeridos para las operaciones RVSM, si aplica:
- i) De vuelo, enmienda o suplemento, en el cual se consideren los rendimientos de la aeronave e información relativa a las operaciones RVSM.
 - ii) De mantenimiento de la aeronave, en el cual se incluya la información para el mantenimiento de la aeronavegabilidad (procedimientos de mantenimiento), de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 de la presente Norma Oficial Mexicana.
 - iii) Lista de equipo mínimo de la aeronave, incluyendo referencias correspondientes a las operaciones en espacio aéreo RVSM y en la que se especifique la condición que debe guardar cada componente, para el despacho de la aeronave.
 - iv) Manual general de operaciones, con información referente a prácticas y procedimientos operacionales específicos en espacio aéreo RVSM.
 - v) Manual general de mantenimiento, incluyendo la revisión al programa de mantenimiento de la aeronave.
 - vi) Manuales de operación y listas de comprobación. Deben contener información y orientación sobre los procedimientos operacionales normalizados. Los manuales incluirán una indicación de las velocidades, altitudes y pesos considerados en la operación RVSM, incluyendo la identificación de cualquier limitación o condición operativa establecida en las aeronaves.

7.2. Los concesionario y permisionarios que cuenten con un AOC, deben considerar que en sus especificaciones de operación estén integrados los aspectos sobre operaciones RVSM, cuando así corresponda.

8. Fallas y/o desviaciones durante la realización de operaciones RVSM

8.1. A efecto de mantener la seguridad de las operaciones aéreas dentro de espacio aéreo MRVSM, durante la realización de un vuelo en este espacio aéreo se deben tomar en consideración las posibles fallas y/o desviaciones siguientes:

- a) TVE mayor o igual que 90 m (300 pies);
- b) ASE mayor o igual que 75 m (245 pies), y
- c) AAD mayor o igual que 90 m (300 pies).

8.2. Debe realizarse un análisis preliminar de las causas y de las medidas tomadas para evitar reincidencias.

8.3. La Autoridad Aeronáutica llevará a cabo una evaluación de las operaciones RVSM para las aeronaves previamente reportadas a aquellos concesionarios, permisionarios u operadores aéreos que experimenten errores reincidentes para mantener la altitud causados por mal funcionamiento de los equipos de a bordo o cualquier otra causa imputable a éstos.

8.4. La Autoridad Aeronáutica tendrá en cuenta el registro de desviaciones de los concesionarios, permisionarios u operadores aéreos en la determinación de la acción o acciones a emprender para la mejora en la seguridad de la operación del espacio aéreo RVSM.

9. Procedimientos de operación

Las tripulaciones de vuelo deben encontrarse familiarizadas con los criterios para la operación en el espacio aéreo RVSM recibiendo la instrucción adecuada. El contenido de esta sección debe incorporarse a los programas de instrucción, así como al Manual general de operaciones, si aplica.

9.1. Planeación de vuelos

Durante la planeación del vuelo, la tripulación de vuelo debe prestar especial atención a las condiciones que pueden afectar a las operaciones en el espacio aéreo RVSM, considerando entre otros aspectos los siguientes:

- a) Verificar que la aeronave se encuentre incluida en la aprobación operacional RVSM;

- b)** Condiciones meteorológicas existentes y previstas en la ruta del vuelo;
- c)** Equipo mínimo de los sistemas necesarios para las operaciones RVSM, y
- d)** Cualquier restricción en la operación de la aeronave que tenga relación con la operación RVSM.

9.1.1. Plan de vuelo

- a)** El FPL para operar en el espacio aéreo RVSM debe incluir:

- i.** El FL específico solicitado para la parte de la ruta que se inicia inmediatamente después del punto de entrada de los límites del espacio aéreo RVSM, de acuerdo con la tabla de niveles de crucero; del Apéndice "G" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.

- ii.** El FL específico solicitado para la parte de la ruta que se inicia inmediatamente después del punto de salida de los límites del espacio aéreo RVSM, de acuerdo con la tabla de niveles de crucero; del Apéndice "G" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.

- b)** Todo concesionario, permisionario u operador aéreo que opere aeronaves aprobadas RVSM, debe anotar la letra "W" en la casilla 10 del formato del FPL, independientemente del FL solicitado. Asimismo, se debe anotar la matrícula de la aeronave en la casilla 18 del mencionado plan de vuelo.

- c)** Todo concesionario y permisionario que presente el RPL, debe anotar la letra "W", independientemente del FL solicitado en la casilla Q del plan de vuelo OACI.

- d)** Todo concesionario, permisionario u operador aéreo debe notificar oportunamente al ATC cualquier CHG al plan de vuelo presentado o repetitivo, que modifique la condición de aprobación operacional RVSM.

- e)** Aquellas aeronaves exceptuadas del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana, tales como las militares, de policía, por razones humanitarias, y de vuelo de entrega ferry, que no cuenten con aprobación operacional RVSM, y que presenten planes de vuelo FPL con techos de servicio operativos desde el FL290 hasta el FL410 deben insertar el sufijo STS/NON –RVSM, así como la naturaleza del vuelo, en la casilla 18 del plan de vuelo, lo que indicará la solicitud de un trato especial para que el ATC, permita el ingreso al espacio aéreo mexicano RVSM, por ejemplo: STS/NON-RVSM-LIFEGUARD.

9.2. Procedimientos previos al vuelo.

La tripulación de vuelo previo al vuelo debe prestar especial atención a las condiciones del equipo que puedan afectar la operación en el espacio aéreo RVSM, conforme a lo especificado en el Apéndice "D" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.

9.3. Procedimientos previos a la entrada en espacio aéreo RVSM.

9.3.1. Los siguientes equipos deben funcionar con normalidad antes de entrar al espacio aéreo RVSM:

- a)** Dos sistemas altimétricos independientes.
- b)** Un sistema de alerta de altitud.
- c)** Un sistema automático de control de altitud.
- d)** Un transpondedor con notificación de altitud de presión.

9.3.2. Previo a la entrada de la aeronave en espacio aéreo RVSM, y en caso de falla de cualquiera de los equipos obligatorios, el piloto debe solicitar una nueva instrucción ATC para evitar la entrada en ese espacio aéreo, a menos que el ATC instruya otra cosa.

9.3.3. El ATC dará preferencia a las aeronaves con aprobación operacional RVSM, durante la asignación de niveles de vuelo a menos que se obtenga una ventaja operacional.

9.4. Procedimientos durante el vuelo

Las siguientes prácticas deben considerarse como procedimientos de operación e instrucción de las tripulaciones de vuelo:

- a)** Las tripulaciones de vuelo deben cumplir con cualquier restricción operativa de la aeronave (por ejemplo límites en el número de mach indicado, derivados de las especificaciones de aeronavegabilidad RVSM).

- b)** Al cruzar la altitud de transición debe prestarse especial atención al ajuste rápido de la subescala de todos los altímetros primarios y auxiliar en 1013.2 hPa (29.92 pulg.Hg), comprobándose el ajuste del altímetro al alcanzar el FL inicial autorizado.

- c)** Durante la fase de crucero, la aeronave debe volar en el CFL, extremándose las precauciones para asegurar la comprensión y cumplimiento de las instrucciones del ATC. A menos que la tripulación de vuelo esté efectuando maniobras de contingencia o emergencia, la aeronave no se desviará intencionalmente del FL asignado sin una instrucción del ATC.

d) Durante un cambio de nivel, no se permitirá que la aeronave sobrepase o quede por abajo del CFL, en un intervalo de ± 45 m (150 pies). Se recomienda que la nivelación se lleve a cabo utilizando la función de captura de altitud del sistema automático de control de altitud.

e) Durante el vuelo de crucero, el sistema automático de control de altitud debe encontrarse operativo y funcionando, excepto cuando circunstancias tales como la necesidad de compensar la aeronave o la existencia de turbulencia obliguen a su desconexión. En cualquier caso, el control de la altitud de crucero debe efectuarse con referencia a uno de los dos altímetros primarios. En caso de pérdida de la función automática de mantener la altitud, debe observar cualquier restricción asociada.

f) Debe asegurarse que el sistema de alerta de altitud se encuentra operativo.

g) A intervalos que no excedan los 60 minutos, deben efectuarse comprobaciones cruzadas entre los altímetros primarios, debiendo coincidir al menos dos de ellos en un rango no mayor de los ± 60 m (200 pies), o un valor menor, cuando así se encuentre especificado en el Manual de operación de la aeronave. Si no se cumple con esta condición, se notificará al ATC que el sistema altimétrico funciona anormalmente;

La inspección ocular rutinaria de los instrumentos de la cabina del piloto bastará para realizar la comprobación cruzada de altímetros en la mayoría de los vuelos.

Antes de entrar en el espacio aéreo RVSM, procedente de un espacio aéreo NO-RVSM, el piloto debe registrar en bitácora la comprobación cruzada inicial de los altímetros primarios y auxiliar.

h) En operación normal, el sistema altimétrico utilizado para controlar la aeronave debe estar conectado con el transpondedor de notificación de altitud de presión que opere de acuerdo con las provisiones de la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SCT3-2001, para transmitir la información al ATC.

i) Si el ATC notifica al piloto una desviación en la altitud asignada que sobrepase los ± 60 m (200 pies), el piloto debe cumplir con los procedimientos establecidos para regresar y mantener el CFL tan rápidamente como sea posible o en su defecto cumplir con los procedimientos de contingencia que se establecen en el Apéndice "I" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.

j) En caso de que la aeronave exceda los 90 m (300 pies) el piloto debe registrar en la bitácora de la aeronave este evento y debe solicitar marcar la cinta de grabación al ATC.

De ser necesario abandonar el espacio aéreo RVSM, el piloto solicitará la instrucción al ATC para realizar esta acción, una vez solucionado el problema, el piloto debe hacer las anotaciones respectivas en el libro de bitácora de la aeronave sobre este evento para consideración de las acciones que realizará el personal de mantenimiento, para la mejora en la seguridad de la operación del espacio aéreo RVSM.

9.4.1. Procedimientos de contingencia en el espacio aéreo RVSM

9.4.1.1. Ante cualquier situación imprevista durante la operación en espacio aéreo RVSM, la tripulación de vuelo debe realizar las siguientes acciones:

a) Notificar al ATC de las contingencias relacionadas con las fallas de equipos y/o condiciones meteorológicas que afecten la capacidad para mantener el CFL, coordinándose las acciones necesarias a seguir con el ATC, las cuales deben estar adecuadas al espacio aéreo en cuestión.

Son ejemplos de fallas de equipos que deben notificarse al ATC los siguientes:

i. Fallas de todos los sistemas automáticos de control de altitud a bordo de la aeronave;

ii Pérdida de redundancia del sistema altimétrico;

iii. Pérdida de empuje de un motor que obliga al descenso; o

iv. Cualquier otra falla de equipos que afecte a la capacidad para mantener el FL asignado.

b) El piloto al mando debe notificar al ATC el encuentro de turbulencia severa.

c) Si no puede notificar al ATC y obtener una instrucción antes de desviarse del CFL, el piloto al mando debe actuar conforme a su buen juicio y procedimientos aplicables, resolver su contingencia y tan pronto como le sea posible obtener la instrucción del ATC.

9.4.1.2. Con el objeto de realizar el correspondiente análisis de seguridad, después de la fecha de implantación del espacio aéreo RVSM, se establece una base de datos que mantendrá la autoridad aeronáutica en la cual se presente cualquier desviación o contingencia detectada durante las operaciones de las aeronaves en espacio aéreo RVSM, que dé como resultado una pérdida de altitud/separación vertical entre aeronaves.

9.5. Procedimientos después del vuelo

9.5.1. Al anotar en el libro de bitácora el mal funcionamiento de los sistemas altimétricos, el piloto al mando debe proporcionar detalles suficientes para permitir al personal de mantenimiento la localización y reparación del problema. El piloto describirá la deficiencia y las acciones tomadas por la tripulación de vuelo para intentar aislarla y corregirla.

Se debe registrar en su caso, la siguiente información:

- a) Lecturas de los altímetros principales y auxiliar.
- b) Ajuste del selector de altitud.
- c) Ajuste de la subescala del altímetro.
- d) Piloto automático empleado para controlar la aeronave y cualquier diferencia cuando se haya seleccionado un sistema de piloto automático alterno.
- e) Diferencias en las lecturas del altímetro, si se seleccionaron tomas estáticas alternas.
- f) Utilización del selector de la computadora de datos del aire para el diagnóstico de fallas.
- g) El transpondedor seleccionado para proporcionar información de altitud al ATC y cualquier diferencia observada cuando se haya seleccionado un transpondedor alterno.

10. Procedimientos de mantenimiento.**10.1. General**

10.1.1. El concesionario, permisionario u operador aéreo, debe revisar sus procedimientos de mantenimiento y atender todos los aspectos de mantenimiento de la aeronavegabilidad que puedan ser pertinentes, verificando la integridad de las características de diseño necesarias para asegurar que el sistema altimétrico satisface las especificaciones de aeronavegabilidad RVSM, mediante pruebas e inspecciones calendarizadas junto con un programa de mantenimiento establecido de conformidad con lo requerido en el artículo 135 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil.

10.1.2. El concesionario, permisionario u operador aéreo, debe disponer de las instalaciones adecuadas de mantenimiento, o establecerá los acuerdos oportunos, para permitir el cumplimiento con los procedimientos de mantenimiento RVSM.

10.2. Programas de Mantenimiento.

10.2.1. Todo concesionario, permisionario u operador aéreo que realice operaciones RVSM, debe contar, como parte integral de su programa de mantenimiento, con un programa de inspecciones y de acciones de mantenimiento RVSM, incluyendo cualquier especificación de mantenimiento especificado en el paquete de datos RVSM, debiendo incorporarse a su manual general de mantenimiento y/o de procedimientos de taller, según corresponda.

10.2.2. Los siguientes documentos deben ser revisados por la entidad responsable del diseño tipo, según corresponda, a fin de proporcionar el mantenimiento correspondiente para una aeronave con capacidad para operaciones RVSM:

- a) Manuales de mantenimiento.
- b) Manuales de reparaciones estructurales.
- c) Manuales de prácticas estándar.
- d) Catálogos ilustrados de partes.
- e) Programa de mantenimiento.
- f) Lista de equipo mínimo.

10.3. Actividades de mantenimiento

10.3.1. El programa de mantenimiento para las aeronaves afectadas debe incluir, para cada tipo de aeronave, las actividades de mantenimiento que se indican en los correspondientes manuales de mantenimiento de los fabricantes de aeronaves y componentes. Asimismo, deben considerarse los siguientes aspectos:

- a) Todos los equipos RVSM deben mantenerse de acuerdo con las instrucciones del fabricante de los componentes así como de acuerdo con los criterios específicos del paquete de datos de aeronavegabilidad RVSM.
- b) Cualquier modificación o cambio en el diseño que afecte de cualquier forma a la aeronavegabilidad RVSM inicial.

c) Cualquier reparación que no se especifique en la documentación de mantenimiento y que pueda afectar a la integridad de las operaciones de mantenimiento de la aeronavegabilidad RVSM (ej: las que afecten a la alineación de los sensores del tubo pitot/estáticos, reparaciones de abolladuras o deformaciones alrededor de las tomas estáticas).

d) No se utilizarán las pruebas BITE para la calibración del sistema a menos que el fabricante de la aeronave o una organización de diseño autorizada demuestren que son aceptables, y con el acuerdo de la autoridad aeronáutica.

e) Se debe efectuar una comprobación adecuada de fugas del sistema (o inspección visual cuando se permita) tras una reconexión de una línea estática.

f) Debe mantenerse el fuselaje y los sistemas estáticos de acuerdo con las normas y procedimientos de inspección del fabricante de la aeronave.

g) Debe asegurarse el adecuado mantenimiento de la geometría del fuselaje de las zonas aledañas del sistema estático, para lograr contornos de superficie adecuados y reducción de errores del sistema altimétrico, deben realizarse mediciones de superficie o comprobaciones de la ondulación del revestimiento, según especifique el fabricante de la aeronave, para asegurar el cumplimiento con las tolerancias RVSM. Además, se deben llevar a cabo estas comprobaciones después de reparaciones o alteraciones que afecten a la superficie del fuselaje y el flujo de aire.

h) El programa de mantenimiento e inspección del piloto automático tendrá que asegurar la precisión e integridad continua del sistema automático de control de altitud, para cumplir con las normas de mantenimiento de altitud para las operaciones RVSM. Normalmente, se cumplirá esta especificación mediante inspecciones de equipos y comprobaciones de utilización.

i) Siempre que se demuestre que las operaciones de los equipos existentes son satisfactorias para lograr la aeronavegabilidad RVSM, se debe verificar que las actividades de mantenimiento correspondientes sean compatibles con las especificaciones de aeronavegabilidad RVSM. Ejemplos de los equipos que se deben tener en cuenta son:

- i)** Sistema altimétrico;
- ii)** Sistema de alerta de altitud;
- iii)** Sistema automático de control de altitud,
- iv)** Transpondedor con notificación de Altitud de presión.

10.3.2. Capacitación RVSM para el personal de mantenimiento.

Dentro de la documentación relativa al mantenimiento de la aeronave, debe considerarse un programa de capacitación del personal de mantenimiento relativo a RVSM, conforme a lo establecido en el Apéndice "D" Normativo de la presente Norma, y que entre otros aspectos, debe contemplar:

- a)** Técnicas de inspección de la geometría del fuselaje de la aeronave.
- b)** Técnicas de calibración y uso del equipo de prueba.
- c)** Procedimientos especiales para operaciones en espacios aéreos RVSM.

10.3.3. Equipos de prueba.

10.3.3.1. Los equipos de prueba deben demostrar el cumplimiento continuo con todos los parámetros establecidos en el paquete de datos RVSM.

10.3.3.2. Los equipos de pruebas deben calibrarse a intervalos periódicos, utilizando las normas de referencia aceptables por la autoridad aeronáutica. El programa de mantenimiento debe incluir un programa efectivo de control de calidad, prestando atención a lo siguiente:

- a)** Definición de la precisión de los equipos de prueba.
- b)** Calibraciones regulares de los equipos de prueba referenciadas a una norma. La determinación del intervalo de calibración debe ser función de la estabilidad de los equipos de prueba. El intervalo de calibración debe establecerse utilizando datos históricos de modo que la degradación sea pequeña en relación con la precisión exigida.
- c)** Auditorías regulares de las instalaciones de calibración, tanto en el taller propio como del taller contratado.
- d)** Cumplimiento de las prácticas de mantenimiento aprobadas.
- e)** Procedimientos para controlar los errores del operador y condiciones ambientales poco frecuentes que puedan afectar la precisión de la calibración.

11. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas oficiales mexicanas tomadas como base para su elaboración

11.1. La presente Norma Oficial Mexicana es equivalente con los lineamientos establecidos por GREPECAS, en su décima primera reunión celebrada del 3 al 7 de diciembre de 2002. Asimismo, es congruente con el manual de implantación de una separación vertical mínima de 300 m (1,000 pies) entre FL290 y FL410 inclusive, de la OACI.

11.2. Para la elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana se tomó como base la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-091-SCT3-2004, que establecía las operaciones en el espacio aéreo mexicano con separación vertical mínima reducida (MRVSM), la cual fue publicada el día miércoles 5 de enero de 2005 en el Diario Oficial de la Federación con un periodo de vigencia de seis meses contados a partir del día siguiente de su publicación y con su subsecuente prórroga por otro periodo similar, la cual fue publicada el día 6 de julio de 2005 en el Diario Oficial de la Federación.

12. Bibliografía

12.1. Manual de implantación de una separación vertical mínima de 300 m (1,000 pies) entre FL290 y FL410 inclusive, Doc. 9574 AN/934. Organización de Aviación Civil Internacional, segunda edición 2002.

12.2. Leaflet No 6. Guidance material on the approval of aircraft and operators for flight in airspace above flight level 290 where a 300m (1,000 ft) vertical separation minimum is applied. Joint Aviation Authorities, Europa. 1998.

12.3. Interim guidance material on the approval of operators/aircraft for RVSM operations 91-RVSM. Federal Aviation Administration, Estados Unidos de América, última revisión 1, de fecha 30 junio de 1999.

12.4. Circular Operativa 05-99. Aprobación y procedimientos de operación en espacio aéreo EUR RVSM. Dirección General de Aviación Civil. España. 2000.

12.5. Instrucción Circular 26-04. Aprobación y requisitos de aeronavegabilidad para operaciones en espacio aéreo RVSM. Dirección General de Aviación Civil. España. 1999.

13. Observancia de esta Norma

13.1. La vigilancia del cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana le corresponde a la autoridad aeronáutica, representada por la Dirección General de Aeronáutica Civil.

14. De la evaluación de la conformidad

14.1. La evaluación de la conformidad del cumplimiento esta Norma Oficial Mexicana está definida en el presente numeral y será realizada a través de la Secretaría Comunicaciones y Transportes, por conducto de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento y la Ley de Aviación Civil y su Reglamento.

14.2. Cuando sea necesario la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, por conducto de la Dirección General de Aeronáutica Civil, realizará visitas de verificación con objeto de vigilar el cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento y demás disposiciones aplicables, independientemente de los procedimientos para evaluación de la conformidad que se hayan establecido.

14.3. El dictamen de la verificación sólo se otorgará al concesionario, permisionario u operador aéreo o asignatario responsable del cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana y es intransferible.

14.4. Para verificar el cumplimiento de la NOM-091-SCT3-2004, se deberán cumplir con lo siguiente:

14.4.1. Todo concesionario, permisionario u operador aéreo que pretenda operar en el espacio aéreo RVSM, a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, debe obtener previamente la aprobación de aeronavegabilidad y operacional RVSM correspondiente, por parte de la autoridad aeronáutica.

14.4.2. Presentar documento del fabricante en el que se declara que se cumplen las especificaciones de aeronavegabilidad y posteriormente cumplir con lo establecido con el numeral 14.4.7. de esta Norma Oficial Mexicana.

14.4.3. Para aeronaves no certificadas de fábrica, el concesionario, permisionario u operador aéreo debe contar con la autorización previa del (los) STC(s), SB o documentos equivalentes aprobados por la autoridad aeronáutica del Estado de diseño o de certificación.

14.4.4. Para el cumplimiento de los requerimientos técnicos señalados en el numeral 6.8., el concesionario, permisionario u operador aéreo debe solicitar a la autoridad aeronáutica la autorización correspondiente, siempre y cuando represente una modificación o alteración a la aeronave, para lo cual se debe de apegar a los procedimientos establecidos en la NOM-021/3-SCT3-2001, que establece los requerimientos que deben cumplir los estudios técnicos para las modificaciones o alteraciones que afecten el diseño original de una aeronave o sus características de aeronavegabilidad.

14.4.5. La realización de los trabajos que se refieren en el numeral 6.9. de la presente Norma Oficial Mexicana deben contar con la previa autorización de la autoridad aeronáutica, de conformidad con lo indicado en el artículo 145 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil y en el caso de realizarse en el extranjero, cumplir además con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-043/1-SCT3-2001, que establece los requerimientos para los servicios de mantenimiento y/o reparación de aeronaves y sus componentes en el extranjero.

14.4.6. En caso de que la autoridad aeronáutica autorice la alteración o modificación a que se hace mención en el numeral 6.9. de la presente Norma, se requiere de la verificación por personal técnico de la misma en la etapa final de los trabajos, para corroborar su cumplimiento.

14.4.7. Para dar cumplimiento con lo previsto en el numeral 6.10, de la presente Norma, el concesionario, permisionario u operador aéreo debe coordinar con la autoridad aeronáutica y la agencia monitorea de vuelos de verificación de precisión altimétrica la fecha y lugar para la realización del vuelo de monitoreo, cumpliendo con lo indicado en el Apéndice "E" Normativo de esta Norma Oficial Mexicana y empleando para ello el formato del Apéndice "J" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.

14.4.8. La corroboración de cumplimiento de los trabajos, a que se refieren los numerales anteriores 14.4.6., y el vuelo de verificación a que se refiere el numeral 14.4.7. de la presente Norma, será solamente al porcentaje de la flota conforme lo indica el numeral 6.11.

14.4.9. Aprobación operacional RVSM.

14.4.9.1. Para obtener la aprobación operacional, el concesionario, permisionario u operador aéreo debe presentar con al menos 30 días calendario de anticipación, solicitud mediante los formatos indicados en el Apéndice "A" Normativo de la presente Norma, por aeronave o por grupo de aeronave, con la documentación siguiente:

a) Acreditación que una aeronave satisface las especificaciones de aeronavegabilidad RVSM, de acuerdo con lo establecido en la presente norma;

b) Acreditación que una aeronave satisface las especificaciones de operacionales RVSM, de acuerdo con lo establecido en la presente norma;

c) Los concesionarios o permisionarios que sean poseedores de un AOC deben presentar a la autoridad aeronáutica un programa de instrucción (inicial y recurrente) con el material de instrucción asociado.

d) Aquellos operadores sin un AOC someterán para aprobación de la autoridad aeronáutica un "Manual de operación e instrucción RVSM", demostrando a la autoridad aeronáutica que sus conocimientos sobre procedimientos RVSM son equivalentes a los que se exigen a los titulares de un AOC.

e) Presentar para su autorización las revisiones a los manuales correspondientes de acuerdo a lo indicado en 7.1 inciso d) de la presente Norma Oficial Mexicana.

f) Proponer la modificación a sus especificaciones de operación del AOC, cuando corresponda.

g) Programas de mantenimiento. Todo concesionario, permisionario u operador aéreo que solicite una aprobación operacional RVSM, debe presentar para revisión y aprobación, como parte integral de su programa de mantenimiento, un programa de inspecciones y de acciones de mantenimiento RVSM, incluyendo cualquier especificación de mantenimiento especificado en el paquete de datos RVSM, debiendo incorporarse a su manual general de mantenimiento y/o de procedimientos de taller, según corresponda.

14.5. Vigencia de la aprobación operacional RVSM.

14.5.1. Titulares de un AOC.

La autoridad aeronáutica extenderá la aprobación operacional para operar en espacio aéreo RVSM, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en la presente Norma. La validez de la aprobación será la del AOC correspondiente.

14.5.2. Permisionarios y operadores aéreos que no cuentan con AOC por no requerirlo.

La autoridad aeronáutica extenderá la aprobación para operar en espacio aéreo RVSM, por un periodo de validez de 2 años, pudiendo ser renovado por periodos similares.

14.6. Suspensión, revocación y reotorgamiento de la aprobación operacional RVSM.

14.6.1. El concesionario, permisionario u operador aéreo, debe informar por escrito a la autoridad aeronáutica, en un plazo máximo de 72 horas, sobre cualquier falla y/o desviación que se tenga para mantener la altitud asignada, de acuerdo a lo señalado en el numeral 9. de la presente Norma Oficial Mexicana.

14.6.2. Debe presentarse a la autoridad aeronáutica un informe que incluya el análisis preliminar de las causas y de las medidas tomadas para evitar reincidencias. Dependiendo de las circunstancias, la autoridad aeronáutica podrá requerir información adicional. El Apéndice "F" Normativo, de la presente Norma Oficial Mexicana, contiene un modelo de formulario de notificación de desviaciones que debe incluirse en el manual general de operaciones.

14.6.3. La autoridad aeronáutica podrá revocar o suspender la aprobación operacional RVSM para las aeronaves previamente reportadas a aquellos concesionarios, permisionarios u operadores aéreos que experimenten errores recurrentes para mantener la altitud causados por mal funcionamiento de los equipos de a bordo o cualquier otra causa imputable a éstos.

14.6.4. La autoridad aeronáutica considerará la suspensión o revocación de la aprobación operacional RVSM si los concesionarios, permisionarios u operadores aéreos no se efectúan con efectividad y dentro de un plazo de 72 horas las notificaciones de las fallas o desviaciones para mantener la altitud descritas en el numeral 8.1. de la presente Norma Oficial Mexicana.

14.6.5. Para reotorgar la aprobación operacional RVSM, el concesionario, permisionario u operador aéreo debe garantizar a la autoridad aeronáutica que se han determinado y eliminado las causas de los errores en el mantenimiento de la altitud, mostrando evidencias de que los programas y procedimientos RVSM son efectivos. La autoridad aeronáutica podrá exigir que se lleve a cabo una vigilancia independiente de la operación de mantenimiento de altitud de las aeronaves afectadas.

14.7. Debe notificarse a la autoridad aeronáutica la información de los siguientes incisos del numeral 10.3.1:

14.7.1. Cualquier modificación o cambio en el diseño que afecte de cualquier forma a la aprobación de aeronavegabilidad RVSM inicial para aceptación y aprobación de dichos cambios.

14.7.2. Cualquier reparación que no se especifique en la documentación aprobada de mantenimiento y que pueda afectar a la integridad de las operaciones de mantenimiento de la aeronavegabilidad RVSM (ej: las que afecten a la alineación de los sensores del tubo pitot/estáticos, reparaciones de abolladuras o deformaciones alrededor de las tomas estáticas), para aceptación y aprobación de dichos cambios.

14.8. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, por conducto de la Dirección General de Aeronáutica Civil revisará la documentación presentada y en caso de detectar alguna deficiencia en la misma, informará al concesionario, permisionario, operador aéreo o asignatario, las deficiencias que debe corregir.

14.9. Debido a la diversidad de los procesos, documentos y requisitos que se requiere presentar en diferentes tiempos, la presentación de los diversos formatos y solicitudes indicadas se llevarán sin un orden específico pudiendo ser de una sola presentación, salvo en los casos que específicamente así lo requieran.

14.10. Para los efectos de lo requerido en el numeral 9.4. inciso j) de la presente Norma Oficial Mexicana y para la mejora en la seguridad de la operación del espacio aéreo RVSM de conformidad con lo establecido en el numeral 8.4. de la presente Norma Oficial Mexicana, el piloto de la aeronave y el control de ATC deben reportar a la autoridad aeronáutica los casos en los que la aeronave exceda los 90 m (300 pies) usando para ello el formato establecido en el Apéndice "F" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.

14.11. El concesionario o permisionario de conformidad con lo establecido en el numeral 9.4.1.2., debe revisar su manual general de operaciones para incluir los procedimientos de notificación de desviaciones de conformidad con lo indicado en el Apéndice "F" normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.

15. Vigencia

15.1. La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 60 días posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de agosto de dos mil ocho.- El Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, **Humberto Treviño Landois**.- Rúbrica.

APENDICE "A" NORMATIVO

SOLICITUD DE EMPRESAS QUE YA DISPONEN DE APROBACION RVSM NAT

FORMA IA-95/04: SOLICITUD DE EMPRESAS QUE YA DISPONEN DE APROBACION RVSM NAT.				
Nombre del concesionario, permisionario u operador aéreo: (1)		APROBACION OPERACIONAL. (2)		
		(2a) GRUPO ()	(2b) INDIVIDUAL ()	
Designador de tres letras (OACI) / matrícula (cuando aplique) (3)		Persona de contacto (Nombre, Teléfono, fax, correo electrónico) (4)		
Por medio de la presente se solicita la modificación a la aprobación RVSM NAT, para que se considere la capacidad de operar en todo el espacio aéreo que tenga implantado el RVSM.				
Marca:	Modelo:	No. de serie:	Matrícula(s):	Código SSR (Hexadecimal)
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Por cumplir con los requisitos establecidos en la Circular de Asesoramiento CA AV-05/02-R1 "Proceso para el establecimiento de las operaciones con Separación Vertical Mínima Reducida (RVSM) en el espacio aéreo Mexicano."				
Se adjunta la siguiente documentación:				
Copia de la autorización No. (10) _____		La cual comprende la capacidad operacional:		
Con fecha de emisión: (11) _____		RVSM NOPAC: (12) _____		
		RNP: (13) _____		
		BRNAV: (14) _____		
		Espaciamento de frecuencia (8.33): (15) _____		
Copia de las constancias de capacitación en procedimientos RVSM:				
Pilotos:				
(16) Piloto: _____				
(17) Copiloto: _____				
Personal técnico aeronáutico de tierra (Personal de mantenimiento y oficial de operaciones de aeronaves):				
(18) Mantenimiento: _____				
(19) Operaciones: _____				
Copia de los registros de mantenimiento para componentes necesarios para operaciones RVSM: (20)				
Control de desviaciones RVSM: (21)				

SOLICITUD DE EMPRESAS QUE YA DISPONEN DE APROBACION RVSM NAT
(INSTRUCTIVO DE LLENADO Y PRESENTACION)

a) Consideraciones generales para el llenado de la solicitud de empresas que ya disponen de aprobación RVSM NAT:

El formato se debe llenar en máquina de escribir o a mano con letra de molde legible.

Usar lápiz tinta, preferiblemente de color negro.

No se admiten tachaduras o enmendaduras.

Copias del formato están disponibles en la ventanilla de presentación del trámite.

Se debe presentar en original.

Se debe presentar llenado en su totalidad, de lo contrario no será recibido, por lo que debe considerarse la siguiente guía de llenado:

Casilla 1: Indicar el nombre del concesionario, permisionario u operador aéreo.

Casilla 2: Indicar el tipo de aprobación operacional que desea realizar. Ver el apéndice "H" para determinar el tipo aprobación que se debe cumplir, debiendo seleccionar una de las dos casillas (2a o 2b), colocando una "X" entre los paréntesis de la derecha de conformidad con lo siguiente:

Casilla 2a. Seleccionar sólo una de las dos siguientes casillas: Si la aprobación que pretende obtener es por grupo se seleccionará únicamente la casilla 2a.

Casilla 2b. Si la aprobación que pretende obtener es individual se seleccionará únicamente la casilla 2b.

Casilla 3: Indicar el designador de 3 letras tipo OACI que le fue otorgado (sólo para concesionario y permisionarios de transporte aéreo); para el caso de operadores aéreos indicar la matrícula de la aeronave.

Casilla 4: Indicar el nombre de la persona de contacto, así como su teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

Casilla 5: Indicar la(s) marca(s) de la(s) aeronave(s).

Casilla 6: Indicar el (los) modelo(s) de la(s) aeronave(s).

Casilla 7: Indicar el (los) número(s) de serie de la(s) aeronave(s).

Casilla 8: Indicar la(s) matrícula(s) de la(s) aeronave(s).

Casilla 9: Indicar la dirección SSR en modo S (código SSR) asignado en base hexadecimal de 7 dígitos.

Casilla 10: Indicar el número de la autorización otorgada para la realización de operaciones RVSM NAT durante el año 2005 o anteriores.

Casilla 11: Indicar la fecha de la emisión de la autorización otorgada para la realización de operaciones RVSM NAT durante el año 2005 o anteriores.

Casilla 12: Indicar con un "SI" en el caso de que en la autorización otorgada se haya incluido la capacidad operacional para RVSM NOPAC. En caso contrario indicar con un "NO". Si en la autorización otorgada no se incluyó esta capacidad operacional pero la aeronave cuenta con ella, indicarlo con el texto "EQUIPADA".

Casilla 13: Indicar el valor de la capacidad operacional RNP otorgada en el caso de que en la autorización se haya incluido la capacidad operacional para RNP. En caso contrario indicar con un "NO". Si en la autorización otorgada no se incluyó esta capacidad operacional pero la aeronave cuenta con ella, indicarlo con el texto "EQUIPADA" e indicar el valor de la capacidad operacional RNP.

Casilla 14: Indicar el valor de la capacidad operacional BRNAV otorgada en el caso de que en la autorización se haya incluido la capacidad operacional para BRNAV. En caso contrario indicar con un "NO". Si en la autorización otorgada no se incluyó esta capacidad operacional pero la aeronave cuenta con ella, indicarlo con el texto "EQUIPADA" e indicar el valor de la capacidad operacional BRNAV.

Casilla 15: Indicar con un "SI" en el caso de que en la autorización otorgada se haya incluido la capacidad de espaciamiento de frecuencia de 8.33 Mhz. En caso contrario indicar con un "NO". Si en la autorización otorgada no se incluyó esta capacidad operacional pero la aeronave cuenta con ella, indicarlo con el texto "EQUIPADA".

Casilla 16: Indicar el nombre del (de los) piloto(s) (comandante en la aeronave) que acredita la capacitación en procedimientos RVSM y de la cual se anexa copia.

Casilla 17: Indicar el nombre del (de los) piloto(s) (primer oficial en la aeronave) que acredita la capacitación en procedimientos RVSM y de la cual se anexa copia.

Casilla 18: Indicar el nombre del personal técnico de tierra (técnicos en mantenimiento) que acredita la capacitación en procedimientos RVSM y de la cual se anexa copia.

Casilla 19: Indicar el nombre del personal técnico de tierra (oficial de operaciones de aeronaves) que acredita la capacitación en procedimientos RVSM y de la cual se anexa copia.

Casilla 20: Indicar el nombre y/o tipos de registros de mantenimiento para componentes necesarios para operaciones RVSM que se anexan en copia.

Casilla 21: Indicar la cantidad de control de desviaciones RVSM que se han presentado y en su caso anexar copia de las mismas. De no haber eventos de desviaciones, indicarlo con el texto "NO SE HAN PRESENTADO DESVIACIONES".

b) Ventanillas de presentación del trámite:

Dirección de Aviación de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
Calle Providencia 807, 3er. piso,
Col. Del Valle, C. P. 03100,
México, D.F.
Horario de atención: De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes

c) Fundamento jurídico-administrativo del trámite:

Procedimiento de evaluación de la conformidad señalado en el numeral 14.4.9. de la Norma Oficial Mexicana NOM-091-SCT-2004, en vigor.

d) Documentos anexos:

Copia de la autorización RVSM NAT que le fue otorgada por la Dirección de Aviación con anterioridad para poder operar en la Región NAT.

Copia de las constancias de capacitación en procedimientos RVSM de los pilotos que se listan en las casillas 16 y 17.

Copia de las constancias de capacitación en procedimientos RVSM del personal técnico aeronáutico de tierra que se lista en las casillas 18 y 19.

Copia de los registros de mantenimiento para componentes necesarios para operaciones RVSM que se listan en la casilla 20.

En su caso, de haberse manifestado en vuelo, copia del control de las desviaciones presentadas.

e) Tiempo de respuesta:

Plazo de respuesta 3 meses.

Días naturales siguientes, contados a partir de aquél en que se hubiere presentado la solicitud.

Fundamento jurídico: Artículo 17, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

La autoridad cuenta con un plazo máximo de 30 días naturales para requerirle al particular la información faltante.

f) Número telefónico y correo electrónico para consultas del trámite:

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Dirección General de Aeronáutica Civil
Dirección de Aviación
Calle Providencia 807, 3er. piso, Col. Del Valle, México, D.F.
Horario de atención: De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes
Teléfonos: 5523 48 53 y 55 23 62 75
Correo electrónico: jjrochso@sct.gob.mx

g) Número telefónico para quejas:

En caso de que tenga algún problema en la atención a su trámite, puede usted presentar su queja o denuncia en:

Órgano Interno de Control
Xola s/n, piso 1, Cuerpo "A", Ala Poniente
Colonia: Narvarte
Código postal: 03028, México, Distrito Federal
Teléfono(s): 55192931
Horarios de atención al público: De 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
De 17:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
Secretaría de la Función Pública
SACTEL
En el Distrito Federal: 1454-2000
En el interior de la República: 01 800 112 05 84
Desde Estados Unidos: 1 800 475-2393
Correo electrónico: sactel@funcionpublica.gob.mx, quejas@funcionpublica.gob.mx

APENDICE "B" NORMATIVO**SOLICITUD DE EMPRESAS QUE NO DISPONEN DE APROBACION OPERACIONAL RVSM NAT**

FORMA IA-96/04: SOLICITUD DE EMPRESAS QUE NO DISPONEN DE APROBACION RVSM NAT.				
Nombre de Concesionario, permisionario u operador aéreo: (1)				
Designador de tres letras (OACI) / matrícula (cuando aplique) (2)			Persona de contacto (Nombre, Teléfono, fax, correo electrónico) (3)	
Por medio de la presente se solicita la Aprobación Operacional RVSM, para operar en todo el espacio aéreo que tenga implantado el RVSM.				
Marca:	Modelo:	No. de serie:	Matrícula(s):	Código SSR (Hexadecimal)
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Por cumplir con los requisitos establecidos en la Circular de Asesoramiento CA AV-05/02-R1 Proceso para el establecimiento de las operaciones con Separación Vertical Mínima Reducida (RVSM) en el espacio aéreo mexicano.				
Se adjunta la siguiente documentación:				
Copia de los resultados de la verificación altimétrica. (9) _____			La cual cumple con la capacidad operacional:	
Con fecha de realización: (10) _____			BRNAV: (13) _____	
Por la empresa de monitoreo: (11) _____			RNP: (14) _____	
SB o STC: (12) _____			Espaciamento de frecuencia (8.33): (15) _____	
Copia de las constancias de capacitación en procedimientos RVSM:				
Pilotos:				
(16) Piloto: _____				
(17) Copiloto: _____				
Personal técnico aeronáutico de tierra (Personal de mantenimiento y oficial de operaciones de aeronaves):				
(18) Mantenimiento: _____				
(19) Operaciones: _____				
Enmienda al manual general de operaciones: (20)				
Enmienda al manual general de mantenimiento: (21)				
Suplemento al manual de vuelo: (22)				
Suplemento al manual de mantenimiento: (23)				

**SOLICITUD DE EMPRESAS QUE NO DISPONEN DE APROBACION OPERACIONAL RVSM NAT
(INSTRUCTIVO DE LLENADO Y PRESENTACION)**

a) Consideraciones generales para el llenado de la solicitud de empresas que no disponen de aprobación RVSM NAT:

El formato se debe llenar en máquina de escribir o a mano con letra de molde legible.

Usar lápiz tinta, preferiblemente de color negro.

No se admiten tachaduras o enmendaduras.

Copias del formato están disponibles en la ventanilla de presentación del trámite.

Se debe presentar en original.

Se debe presentar llenado en su totalidad, de lo contrario no será recibido, por lo que debe considerarse la siguiente guía de llenado:

Casilla 1: Indicar el nombre del concesionario, permisionario u operador aéreo.

Casilla 2: Indicar el designador de 3 letras tipo OACI que le fue otorgado (sólo para concesionario y permisionarios de transporte aéreo); para el caso de operadores aéreos indicar la matrícula de la aeronave.

Casilla 3: Indicar el nombre de la persona de contacto, así como su teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

Casilla 4: Indicar la(s) marca(s) de la(s) aeronave(s).

Casilla 5: Indicar el (los) modelo(s) de la(s) aeronave(s).

Casilla 6: Indicar el (los) número(s) de serie de la(s) aeronave(s).

Casilla 7: Indicar la(s) matrícula(s) de la(s) aeronave(s).

Casilla 8: Indicar la dirección SSR en modo S (código SSR) asignado en base hexadecimal de 7 dígitos.

Casilla 9: Indicar con un "SI" en el caso de que se anexe la copia de los resultados de la verificación altimétrica.

Casilla 10: Indicar la fecha de la realización de la verificación altimétrica.

Casilla 11: Indicar el nombre de la empresa que realizó el monitoreo de verificación altimétrica.

Casilla 12: Indicar el número de boletín de servicio o de STC que le fue incorporado a la aeronave para cumplir con las especificaciones de aeronavegabilidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-091-SCT3-2004. Si la aeronave cumple con las especificaciones de aeronavegabilidad desde su fabricación se debe colocar el texto "N/A".

Casilla 13: Indicar el valor de la capacidad operacional BRNAV que cumple la aeronave. En caso de que la aeronave no cuenta con ésta, indicarlo con un "NO".

Casilla 14: Indicar el valor de la capacidad operacional RNP que cumple la aeronave. En caso de que la aeronave no cuenta con ésta, indicarlo con un "NO".

Casilla 15: Indicar con un "SI" en el caso de que en la aeronave esté equipada con la capacidad de espaciamiento de frecuencia de 8.33 MHz. En caso contrario indicar con un "NO".

Casilla 16: Indicar el nombre del (de los) piloto(s) (comandante en la aeronave) que acredita la capacitación en procedimientos RVSM y de la cual se anexa copia.

Casilla 17: Indicar el nombre del (de los) piloto(s) (primer oficial en la aeronave) que acredita la capacitación en procedimientos RVSM y de la cual se anexa copia.

Casilla 18: Indicar el nombre del personal técnico de tierra (técnicos en mantenimiento) que acredita la capacitación en procedimientos RVSM y de la cual se anexa copia.

Casilla 19: Indicar el nombre del personal técnico de tierra (oficial de operaciones de aeronaves) que acredita la capacitación en procedimientos RVSM y de la cual se anexa copia.

Casilla 20: Indicar el número de enmienda del manual general de operaciones en el que se realizaron todas las adecuaciones para incluir los procedimientos necesarios para operaciones RVSM.

Casilla 21: Indicar el número de enmienda del manual general de mantenimiento en el que se realizaron todas las adecuaciones para incluir los procedimientos necesarios para operaciones RVSM.

Casilla 22: Indicar el número de suplemento del manual de vuelo en el que se incorporan todas las adecuaciones para incluir los procedimientos necesarios para operaciones RVSM.

Casilla 23: Indicar el número de suplemento o revisión del manual de mantenimiento en el que se incorporan todas las adecuaciones para incluir los procedimientos de mantenimiento necesarios para operaciones RVSM.

b) Ventanillas de presentación del trámite:

Dirección de Aviación de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
Calle Providencia 807, 3er., piso,
Col. Del Valle, C. P. 03100,
México, D.F.
Horario de atención: De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes

c) Fundamento jurídico-administrativo del trámite:

Procedimiento de evaluación de la conformidad señalado en el numeral 14.4.9. de la Norma Oficial Mexicana NOM-091-SCT-2004, en vigor.

d) Documentos anexos:

Copia de la autorización RVSM NAT que le fue otorgada por la Dirección de Aviación con anterioridad para poder operar en la Región NAT.

Copia de las constancias de capacitación en procedimientos RVSM de los pilotos que se listan en las casillas 16 y 17.

Copia de las constancias de capacitación en procedimientos RVSM del personal técnico aeronáutico de tierra que se lista en las casillas 18 y 19.

Copia de los registros de mantenimiento para componentes necesarios para operaciones RVSM que se listan en la casilla 20.

En su caso, de haberse manifestado en vuelo, copia del control de las desviaciones presentadas.

e) Tiempo de respuesta:

Plazo de respuesta 3 meses.

Días naturales siguientes, contados a partir de aquél en que se hubiere presentado la solicitud.

Fundamento jurídico: Artículo 17, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

La autoridad cuenta con un plazo máximo de 30 días naturales para requerirle al particular la información faltante.

f) Número telefónico y correo electrónico para consultas del trámite:

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Dirección General de Aeronáutica Civil
Dirección de Aviación
Calle Providencia 807, 3er., piso, Col. Del Valle, México, D.F.
Horario de atención: De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes
Teléfonos: 5523 48 53 y 55 23 62 75
Correo electrónico: jjrochso@sct.gob.mx

g) Número telefónico para quejas:

En caso de que tenga algún problema en la atención a su trámite, puede usted presentar su queja o denuncia en:

Órgano Interno de Control
Xola s/n, piso 1, Cuerpo "A", Ala Poniente
Colonia: Narvarte
Código postal: 03028, México, Distrito, Federal
Teléfono(s): 55192931
Horarios de atención al público: De 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
De 17:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
Secretaría de la Función Pública
SACTEL
En el Distrito Federal: 1454-2000
En el interior de la República: 01 800 112 05 84
Desde Estados Unidos: 1 800 475-2393
Correo electrónico: sactel@funcionpublica.gob.mx, quejas@funcionpublica.gob.mx

APENDICE "C" NORMATIVO
FRASEOLOGIA AERONAUTICA RVSM

SIGNIFICADO:	Español	Inglés
Controlador: Para confirmar el estatus RVSM aprobado de la aeronave	CONFIRME RVSM APROBADO.	CONFIRM RVSM APPROVED
Piloto: De una AERONAVE EXCEPTUADA sin aprobación RVSM, para indicar que su estatus es el de AERONAVE EXCEPTUADA.	AERONAVE EXCEPTUADA RVSM NEGATIVO. RTF: XCAA71 CONFIRME RVSM RTF: CENTRO MEXICO XCAA71 AERONAVE EXCEPTUADA RVSM NEGATIVO.	NEGATIVE RVSM STATE AIRCRAFT. RTF: EAGLE 2 CONFIRM RVSM APPROVED. RTF: MEXICO CENTER EAGLE 2 NEGATIVE RVSM STATE AIRCRAFT.
Controlador: Denegar autorización de entrada en el espacio aéreo RVSM.	NO POSIBLE APROBAR ENTRADA EN ESPACIO AEREO RVSM, MANTENGA (o DESCienda, o ASCienda) NIVEL DE VUELO (número). RTF: SER150 NO POSIBLE APROBAR ENTRADA EN ESPACIO AEREO RVSM, MANTENGA 280 NIVEL FINAL.	UNABLE CLEARENCE INTO RVSM AIRSPACE, MAINTAIN (or DESCEND TO or CLIMB TO) FLIGHT LEVEL (number). RTF: AJI743 UNABLE CLEARENCE INTO RVSM AIRSPACE, MAINTAIN (or DESCEND TO or CLIMB TO) FLIGHT LEVEL (number).
Piloto: Para informar de turbulencia que afecte a la capacidad de la aeronave de cumplir los requisitos RVSM de mantenimiento de altitud.	RVSM NO POSIBLE DEBIDO A TURBULENCIA. RTF: CENTRO MEXICO AMX002 RVSM NO POSIBLE DEBIDO A TURBULENCIA.	UNABLE RVSM DUE TURBULENCE. RTF: MEXICO CENTER JAL11 UNABLE RVSM DUE TURBULENCE.
Piloto: Para comunicar que no es posible mantener el nivel autorizado por condiciones meteorológicas.	RVSM NEGATIVO DEBIDO A CONDICIONES METEOROLOGICAS (LO QUE APLIQUE).	UNABLE RVSM DUE WEATHER CONDITIONS (AS APPLICABLE).
Piloto: Para comunicar que el equipo de la aeronave se ha degradado por debajo de la MASPS requerida para operar dentro del espacio aéreo RVSM. (Esta frase se usa tanto para transmitir la indicación del NO cumplimiento de las MASPS de altimetría como en lo sucesivo, en el contacto inicial en todas las frecuencias dentro de los límites laterales del espacio aéreo RVSM hasta el momento en que deje de existir el problema o la aeronave haya abandonado el espacio aéreo RVSM).	RVSM NO POSIBLE DEBIDO A EQUIPO. RTF: CENTRO MEXICO MXA711 RVSM NO POSIBLE DEBIDO A EQUIPO.	UNABLE RVSM DUE EQUIPMENT. RTF: MEXICO CENTER AAL403 UNABLE RVSM DUE EQUIPMENT.

Controlador: Para confirmar que una aeronave ha recuperado su estatus de aprobación RVSM o para confirmar que el piloto esté listo para reanudar las operaciones RVSM.	NOTIFIQUE LISTO PARA REANUDAR RVSM. RTF: AMX242 MANTENGA NIVEL DE VUELO 270 Y NOTIFIQUE LISTO PARA REANUDAR RVSM.	REPORT WHEN ABLE TO RESUME RVSM. RTF: COA1124 MAINTAIN FL270 AND REPORT WHEN ABLE TO RESUME RVSM.
Piloto: Para notificar su capacidad para volver a operar dentro del espacio aéreo RVSM tras una contingencia relacionada con el equipo, o con condiciones meteorológicas.	LISTO PARA REANUDAR RVSM. RTF: AMX242 LISTO PARA REANUDAR RVSM SOLICITA NIVEL DE VUELO 360.	READY TO RESUME RVSM. RTF: COA1124 READY TO RESUME RVSM REQUEST FL360.
Controlador: Para determinar la falla específica de un equipo, después de recibir el informe de una falla por parte del piloto, que pueda poner en riesgo el mantener RVSM.	CONFIRME FALLA DE EQUIPO. RTF: LCD320 CONFIRME FALLA DE EQUIPO.	CONFIRM EQUIPMENT FAILURE (MALFUNCTION). RTF: ASA240 CONFIRM EQUIPMENT FAILURE (MALFUNCTION).
Controlador: Para asegurarse de que una aeronave RVSM podrá mantener su status RVSM.	¿ES POSIBLE MANTENER RVSM?	¿ARE YOU ABLE TO MAINTAIN RVSM?
Controlador: Para informar al piloto cuando exista un nivel contrario a la derrota de su aeronave, debido a la posible confusión de los niveles pares u nones.	NIVEL CONTRARIO. RTF: XARAV NO POSIBLE APROBAR (310, 350, etc.) NIVEL CONTRARIO EN ESPACIO AEREO RVSM.	WRONG ALTITUDE FOR DIRECTION. RTF: N123RE UNABLE TO APPROVE (320, 340, ETC.) WRONG ALTITUDE FOR DIRECTION.
Controlador: Para informar a los pilotos de aeronaves aprobadas RVSM, de la suspensión temporal de la separación RVSM.	SEPARACION RVSM TEMPORALMENTE SUSPENDIDA (POR CONDICIONES METEOROLOGICAS, ETC). RTF: AMX490 SEPARACION RVSM TEMPORALMENTE SUSPENDIDA POR.....	RVSM SEPARATION TEMPORARILY SUSPENDED (DUE TO WEATHER, ETC.). RTF: ACA856 RVSM SEPARATION TEMPORARILY SUSPENDED DUE... ..
Para coordinación entre controladores, para complementar oralmente un intercambio de mensaje de estimado automatizado que no transfiere automáticamente la información de la casilla 18; y para complementar oralmente mensajes de estimado de aeronaves sin aprobación RVSM.	RVSM NEGATIVO o AERONAVE EXCEPTUADA, RVSM NEGATIVO (lo que corresponda). MTY, MEX SECTOR1, MTX02 RVSM NEGATIVO (o) AERONAVE EXCEPTUADA RVSM NEGATIVO.	NEGATIVE RVSM or NEGATIVE RVSM STATE AIRCRAFT (as applicable). MTY, MEX SECTOR 1, MTX02 NEGATIVE RVSM (or) NEGATIVE RVSM, STATE AIRCRAFT.

Nota: Las aeronaves militares y de policía extranjeras se identificarán como “state aircraft” o “aeronave de estado”.

APENDICE "D" NORMATIVO**GUIA DE INSTRUCCION PARA LAS OPERACIONES RVSM****D1. Tripulaciones de vuelo****D1.1. Introducción.**

Los puntos detallados en el presente Apéndice "D" Normativo, deben ser estandarizados e incorporados en los programas de instrucción, prácticas de operación y procedimientos del personal técnico aeronáutico. Algunos puntos podrían estar ya estandarizados en los procedimientos existentes. La nueva tecnología podría eliminar la necesidad de ciertas acciones requeridas por parte de la tripulación de vuelo. Si este es el caso, se puede considerar que se cumple con los objetivos de este Apéndice "D" Normativo.

Este Apéndice debe ser utilizado por todo concesionario, permisionario u operador aéreo que opere en el espacio aéreo RVSM y como tal está diseñado para presentar todas las acciones requeridas. Por lo anterior, para algunos concesionarios, permisionarios y operadores aéreos algún material podría no ser necesario.

D1.2. Planeación de vuelo.

Durante la planeación de vuelo, la tripulación de vuelo debe poner especial atención a las condiciones que pueden afectar la operación en espacio aéreo RVSM.

Estas incluyen, pero no se limitan a:

- a) Verificar que la aeronave se encuentre incluida en la aprobación operacional RVSM;
 - b) Revisar las condiciones meteorológicas reportadas y pronosticadas en la ruta del vuelo;
 - c) Equipamiento mínimo de los sistemas necesarios para las operaciones RVSM; y
 - d) Revisar que el plan de vuelo muestre que el avión y el concesionario, permisionario y operador aéreo cuenten con aprobación operacional RVSM. Debe anotar la letra "W" en la casilla 10 del FPL, independientemente del FL solicitado. Asimismo, se debe anotar la matrícula de la aeronave en la casilla 18 del mencionado plan de vuelo.
- d) Tomar en consideración cualquier restricción en la operación de la aeronave que tenga relación con el espacio aéreo RVSM.

D1.3. Procedimientos de pre-vuelo en la aeronave antes de cada vuelo.

Deben llevarse a cabo las siguientes acciones durante los procedimientos de pre-vuelo:

- a) Revisar la bitácora de mantenimiento de la aeronave y las formas aplicables para determinar la condición del equipo requerido para vuelo en espacio aéreo RVSM. Asegurarse que se han llevado a cabo las acciones de Mantenimiento para corregir las fallas en el equipo requerido;
- b) Durante la inspección externa de la aeronave, se debe prestar especial atención al estado de las tomas de estática, el revestimiento del fuselaje cerca de cada toma y de cualquier otro componente que afecte a la precisión del sistema altimétrico.
- c) Se debe ajustar al QNH del aeródromo los altímetros de la aeronave antes del despegue, debiendo presentar una altitud conocida dentro de los límites especificados en el manual de operación de la aeronave. Los dos altímetros primarios deben de estar dentro de los límites especificados en el manual de operación de la aeronave. Podrá utilizarse un procedimiento alternativo empleando el QFE. Debe efectuarse cualquier comprobación obligatoria de los sistemas de indicación de altitud. El máximo valor para las pruebas citadas, contenido dentro de los manuales operacionales no debe exceder de 23 m (75 pies).
- d) Los equipos necesarios para operar en espacio aéreo RVSM deben funcionar satisfactoriamente antes del despegue, de acuerdo a lo estipulado en la MEL.

D1.4. Procedimientos antes de entrar a espacio aéreo RVSM.

El siguiente equipo debe estar operando normalmente a la entrada al espacio aéreo RVSM:

- a) Dos sistemas primarios de medición de altitud.
- b) Un sistema de alerta de altitud.
- c) Un sistema automático de control de altitud.
- d) Un transpondedor con notificación de altitud presión.

En caso de que cualquiera de los equipos requeridos falle antes de entrar al espacio aéreo RVSM, el piloto debe solicitar una nueva autorización para evitar entrar a este espacio aéreo.

D1.5. Procedimientos en vuelo

D1.5.1. Se debe incorporar las siguientes prácticas en la instrucción y procedimientos de la tripulación de vuelo:

a) La tripulación de vuelo necesita cumplir con cualquier restricción operacional del avión, si así lo requiere un grupo de aeronaves en especial, por ejemplo, límites en número de Mach indicado, proporcionado en la aprobación de aeronavegabilidad RVSM.

b) Debe enfatizarse el ajustar rápidamente la sub-escala de los altímetros primarios y auxiliar a 1013.2 hPa/29.92 plg. Hg. cuando se cruce la altitud de transición y comprobar nuevamente el ajuste altimétrico al alcanzar los niveles de vuelo iniciales autorizados;

c) En nivel de crucero es esencial que la aeronave sea volada al CFL. Esto requiere de un especial cuidado para asegurar que se entienden y siguen las autorizaciones del ATC. La aeronave no debe alejarse intencionalmente del CFL sin una autorización positiva del ATC, a menos que la tripulación de vuelo esté efectuando una maniobra de emergencia o de contingencia;

d) Cuando se cambien niveles de vuelo, no debe permitirse que la aeronave sobrepase o quede corta al alcanzar el FL por más de 45 m (150 pies).

Se recomienda que la nivelación de efectúe utilizando la característica de captura del sistema automático de control de altitud, de tenerse instalado;

e) Un sistema automático de control de altitud debe estar operativo y engarzado durante nivel de crucero, excepto cuando circunstancias tales como la necesidad de recompensar el avión o la turbulencia requieran desengazarlo. En cualquier caso se debe seguir la altitud de crucero con referencia a uno de los dos altímetros primarios.

f) Cuando se pierda la función automática para mantener la altitud, deben seguirse las restricciones aplicables por parte del ATC.

g) Asegurarse que el sistema de alerta de altitud esté operativo;

h) A intervalos que no excedan 60 minutos, deben efectuarse comprobaciones cruzadas de altímetros primarios. Un mínimo de dos altímetros primarios deben indicar dentro de ± 60 m (200 pies). Diferencias mayores a éstas entre altímetros primarios deben ser reportadas al ATC;

I. El monitoreo de instrumentos usual debería ser suficiente para satisfacer el requisito de comprobación cruzada en la mayoría de los vuelos.

II. Antes de entrar al espacio aéreo RVSM, se debe anotar en el espacio en un espacio reservado en la bitácora para este fin, la comprobación cruzada de altímetros primarios y auxiliar. Algunos sistemas disponen de comparadores automáticos, lo que elimina el deber de los pilotos de hacer la comparación.

i) En operaciones normales, el sistema de altimetría que se está utilizando para controlar la aeronave debe seleccionarse para que proporcione la señal al transpondedor que reporta información de altitud al ATC.

j) Si el piloto es notificado por el ATC de una desviación de altitud asignada que exceda de ± 60 m (200 pies), debe tomar las acciones necesarias para regresar a la altitud autorizada tan pronto como sea posible.

D1.5.2. Procedimientos de contingencia después de entrar a espacio aéreo RVSM

El piloto debe notificar al ATC de contingencias (fallas de equipo, condiciones meteorológicas) que afecten la habilidad de mantener el CFL y coordinará con el ATC la acción apropiada al espacio aéreo de que se trate. Una guía detallada de los procedimientos de contingencia, están contenidos en el Apéndice "I" Normativo y en publicaciones relevantes relativas al espacio aéreo RVSM a operar.

D1.6. Post-vuelo

D1.6.1. Al llenar la bitácora de mantenimiento con las fallas en los sistemas de mantener la altitud, el piloto debe proveer suficientes detalles para permitir que Mantenimiento haga un adecuado análisis de la falla y reparación del sistema. El piloto debe detallar el defecto y la acción tomada por la tripulación de vuelo para tratar de aislar y rectificar la falla.

D1.6.2. Se debe registrar la siguiente información cuando sea adecuado:

a) Lecturas de los altímetros primarios y auxiliar.

b) Ajuste del selector de altitud

c) Ajuste altimétrico.

d) Piloto automático utilizado para controlar la aeronave y cualquier diferencia cuando se seleccione el sistema alternativo de piloto automático.

e) Diferencias en lecturas de los altímetros, en caso de seleccionar la estática alterna.

f) Uso del selector de la computadora de datos del aire para el procedimiento de diagnóstico de falla.

g) El transpondedor seleccionado para proveer información de altitud al ATC y cualquier diferencia notada cuando el transpondedor alternativo fue seleccionado.

D1.7. Puntos con énfasis especial: instrucción de la tripulación de vuelo.

D1.7.1. Los siguientes puntos también deben incluirse en los programas de instrucción de las tripulaciones de vuelo.

- a)** Conocimiento y comprensión de la fraseología estándar ATC utilizada en cada área de operaciones;
- b)** Importancia de la comprobación cruzada efectuada por los miembros de la tripulación de vuelo para asegurar que las autorizaciones ATC sean cumplidas rápida y correctamente;
- c)** Uso y limitaciones en términos de exactitud del altímetro auxiliar en una contingencia. Cuando sea aplicable, el piloto debe revisar la aplicación de correcciones por errores de la fuente estática/corrección de error de posición, a través del uso de las tarjetas de corrección. Tales tarjetas deben estar disponibles y fácilmente localizables en la cabina de pilotos;
- d)** Problemas de percepción visual de otras aeronaves a 300 m (1,000 pies) de separación durante periodos de oscuridad, cuando se encuentren fenómenos locales como aurora boreal, por tráfico en dirección opuesta y en la misma dirección y durante virajes;
- e)** Características de los sistemas de captura de altitud de las aeronaves que puedan dar como resultado sobrepaso;
- f)** Relación entre los sistemas de altimetría de la aeronave, de control automático de altitud y del transpondedor en condiciones normales y anormales; y
- g)** Cualquier restricción operacional, en caso de ser requerida para un grupo específico de aeronaves, relacionada con la aprobación de aeronavegabilidad RVSM.

D1.8. ACAS/TCAS

Todo concesionario, permisionario u operador aéreo que cuenten con el equipo ACAS a bordo de la aeronave deben proporcionar a las tripulaciones de vuelo los criterios para su utilización, así como las instrucciones y los requisitos de capacitación, relativos al sistema, para evitar una colisión o cuasicolisión entre aeronaves, conforme a lo establecido en el numeral 5.3 de la NOM-069-SCT3-2001.

D2. Técnico de mantenimiento.**D2.1. Introducción.**

Los puntos detallados en este Apéndice "D" Normativo, muestran los lineamientos del programa de instrucción para el técnico de mantenimiento involucrado en las operaciones RVSM. Esto debe ser tomado en cuenta por todos los usuarios que operen en el espacio aéreo RVSM.

El personal de las áreas involucradas debe recibir la instrucción necesaria para, inspeccionar las áreas de la estructura de la aeronave, el uso y calibración del equipo de prueba, así como atender los reportes relacionados con los sistemas involucrados.

Algunos puntos podrían estar ya estandarizados o formar parte de los procedimientos de instrucción para el personal de mantenimiento de cada concesionario, permisionario u operador aéreo que necesite cumplir con lo requerido para esto. Si este es el caso, se puede considerar que se cumple con los objetivos de este Apéndice "D" Normativo.

Este documento se escribió para ser utilizado por todos los usuarios del espacio aéreo RVSM y como tal está diseñado para presentar todas las acciones requeridas. Por lo anterior, para algunos concesionarios, permisionarios u operadores aéreos algún material podría no ser necesario.

D2.2. Requerimientos de capacitación RVSM para el personal de mantenimiento.

El programa de capacitación para el técnico en mantenimiento, debe considerar un curso inicial y cursos recurrentes sobre los procedimientos de las operaciones RVSM y del equipo necesario, así como capacitar de acuerdo al área y especialidad en la que esté involucrado, cubriendo los requerimientos necesarios para la aprobación de aeronavegabilidad RVSM de la aeronave, poniendo atención especial en las siguientes áreas:

- 1.** Técnicas de inspección geométricas
- 2.** Técnicas de calibración y uso del equipo de prueba
- 3.** Procedimientos especiales para RVSM

D2.2.1. Técnicas de inspección geométrica.

Para el técnico en mantenimiento encargado de hacer inspecciones, será necesario familiarizarlo con el tipo de inspecciones sobre la estructura de la aeronave y los posibles hallazgos que puedan presentarse en las áreas señaladas como críticas para las operaciones RVSM, para esto se debe apoyar en la información del manual de reparaciones estructurales, de mantenimiento o boletines de servicio emitidos por el fabricante de cada tipo de aeronave.

- (a)** Familiarización con las actividades del programa de mantenimiento para cada tipo de aeronave;
- (b)** Identificación de las áreas estructurales señaladas como críticas para RVSM.

D2.2.2. Técnicas de calibración y uso del equipo de prueba.

El técnico en mantenimiento debe conocer los criterios establecidos para el uso y calibración del equipo de prueba utilizado en los sistemas de la aeronave relacionados con RVSM.

D2.2.3. Procedimientos especiales para RVSM.

(a) Para atender los sistemas de la aeronave el técnico en mantenimiento en rampa, debe conocer los sistemas que se relacionan con las operaciones RVSM y estar familiarizado con las pruebas en tierra:

- Sistema altimétrico;
- Sistema de alerta de altitud;
- Sistema automático de control de altitud;
- Transpondedor con notificación de Altitud de presión.

(b) Procedimientos de mantenimiento.

Los métodos de mantenimiento para la atención de fallas en los sistemas RVSM y el registro de éstas.

(c) Procedimientos MEL.

Los requisitos para el despacho de la aeronave de acuerdo al documento MEL aprobado de cada concesionario, permisionario u operador aéreo bajo requerimientos RVSM.

D3. Oficial de operaciones.

D3.1. Los puntos detallados en este Apéndice "D" Normativo, muestran los lineamientos del programa de instrucción para el oficial de operaciones involucrado en las operaciones RVSM. Esto debe ser tomado en cuenta por todos los usuarios que operen en el espacio aéreo RVSM.

Este documento se escribió para ser utilizado por todos los usuarios del espacio aéreo RVSM y como tal está estructurado para establecer las acciones mínimas requeridas. Por lo anterior, para algunos concesionarios, permisionarios u operadores aéreos algún material podría no ser necesario.

D3.2. Requerimientos de capacitación RVSM para el oficial de operaciones.

D3.2.1. Todo concesionario, permisionario u operador aéreo, debe proporcionar instrucción teórica inicial y recurrente al oficial de operaciones, que debe contener, como mínimo, los siguientes temas de despacho, para vuelos en espacio aéreo RVSM:

- a) Verificación de que la aeronave se encuentre incluida en la aprobación operacional RVSM;
- b) Procedimiento de registro del plan de vuelo para ser archivado en los servicios ATS;
- c) Conocimiento sobre el funcionamiento y requisitos mínimos de navegación aérea en el espacio aéreo RVSM;
- d) Interpretación de la información y pronósticos de las condiciones meteorológicas existentes y previstas en la ruta del vuelo;
- e) Equipo mínimo relacionado con los sistemas necesarios para las operaciones RVSM;
- f) Conocimiento de las restricciones para cualquier aeronave relacionada con la aprobación de aeronavegabilidad RVSM;
- g) Planeación de operaciones en espacio aéreo RVSM que incluya los siguientes temas:
 - i. Cumplimiento de la aeronave de los requisitos RVSM; y
 - ii. planeación de vuelo RVSM que incluya:
 - A. consideraciones meteorológicas en ruta; y
 - B. consideraciones de la MEL; y
 - iii. planeación de vuelo evitando espacio aéreo RVSM; y
- h) Fallas de equipos en ruta y procedimientos de contingencia en el espacio aéreo RVSM que se pretende operar;
- i) Procedimientos regionales para operaciones específicas que contemple:
 - A. Las áreas de aplicación del espacio aéreo RVSM incluyendo procedimientos operacionales y de contingencia específicos para el espacio aéreo involucrado, requerimientos específicos de planeamiento de vuelo y los requisitos para la aprobación de aeronaves en la región designada; y
 - B. Especificaciones MNPS en caso de que se opere en la región NAT.
 - C. Espaciamiento de frecuencia de 8.33 KHz en caso de que se opere en la región EUR;
 - D. Procedimientos BRNAV en caso de que se opere en la región EUR.

APENDICE "E" NORMATIVO**PROGRAMA DE MONITOREO DE LA CAPACIDAD PARA MANTENER LA ALTITUD**

De acuerdo a las recomendaciones de la OACI, las primeras regiones en establecer el espacio aéreo RVSM debieron introducir un plan de monitoreo apropiado para confirmar que se cumplen los requisitos de capacidad para mantener la altitud, una vez obtenida la aprobación operacional RVSM, la DGAC solicitará a todo concesionario, permisionario u operador aéreo, participar en el programa de monitoreo de la capacidad para mantener la altitud. Este programa requiere de la disponibilidad de sistemas de monitoreo, tanto basados en tierra como unidades portátiles, a bordo de la aeronave.

E1. REQUISITOS DE MONITOREO.

El programa de monitoreo asegurará que los objetivos de seguridad del sistema se alcancen durante la implantación y su posterior operación.

El proceso de monitoreo se basa en la aplicación del modelo tradicional de riesgos de colisión de Reich, que emplea las entradas de datos sobre parámetros de la aeronave y el espacio aéreo para modelar operaciones en un espacio aéreo particular. El más importante de estos parámetros, y a la vez el más difícil de adquirir, resulta ser la medición precisa de la capacidad para mantener la altitud de las aeronaves.

Existen dos métodos de obtener estos datos:

- La unidad HMU.

Es un sistema fijo basado en tierra que emplea una red la cual consta de una estación maestra y otras cuatro esclavas, que reciben las señales del radar SSR de la aeronave en Modo A o C para establecer la posición tridimensional de la aeronave. La altitud geométrica de la aeronave es medida con una precisión de 15 m (50 pies) de desviación típica. Esta medida se compara casi en tiempo real con los datos meteorológicos de entrada sobre la altitud geométrica del FL (presión) asignado para obtener una medida del TVE de la aeronave.

También se registra el dato de la señal del radar secundario de vigilancia en Modo C para determinar el alcance de la AAD, así como identificar a la aeronave, cuando no se disponga de respuestas en Modo S.

- La unidad GMU.

Son unidades portátiles que constan de un receptor GPS y un dispositivo para almacenar los datos de posición tridimensional GPS, más dos antenas receptoras individuales GPS instaladas en las ventanas de la aeronave. La GMU es posicionada a bordo de la aeronave monitoreada, y al ser alimentada mediante baterías o por la barra del sistema de iluminación, funciona independientemente de los sistemas de la aeronave. A medida que transcurre el vuelo, los datos GPS registrados son enviados a un centro de seguimiento donde, utilizando procesamiento diferencial se determina la altitud geométrica de la aeronave.

El programa de monitoreo se llevará a cabo con unidades HMU y GMU, consiguiendo un uso óptimo de las ventajas ofrecidas por cada sistema. Las características estratégicas de la HMU (que proporcionan una predecible tasa de captación de datos de alta calidad a un costo alto de instalación, pero bajos en mantenimiento y operación), pueden ser combinados con la flexibilidad táctica de las GMU, que obtienen los mismos objetivos con un precio bajo de adquisición e instalación inicial en la aeronave específica, pero unos costos relativamente altos de operación, tanto en personal como tecnológico.

Está previsto que haya tres instalaciones HMU para la región NAT RVSM, las unidades HMU se situarán de tal forma que se obtenga el máximo número de mediciones para las aeronaves que operan en las rutas más utilizadas. Para aquellas que no operen cerca de estas rutas, el método de monitoreo será mediante GMU.

Todos los datos de las unidades HMU y GMU serán registrados y procesados por la agencia NAARMO situada en Estados Unidos de América. Las funciones previstas de esta agencia incluirán:

- Mantenimiento de una base de datos de las aprobaciones de aeronaves y la prestación de mantenimiento de las altitudes medidas.
- Coordinación con la autoridad aeronáutica para establecer el análisis de los datos de mantenimiento de altitud para:
 1. Iniciar acciones de seguimiento con el concesionario, permisionario u operador aéreo de aquellas aeronaves con errores que excedan los límites establecidos y/o continuados en la capacidad para mantener la altitud; e
 2. Intentar establecer las causas de las desviaciones muy excesivas.
- Confirmación de que se realizan las acciones necesarias para corregir los errores.
- Evaluación del riesgo de colisión en el espacio aéreo RVSM.

APENDICE "F" NORMATIVO

FORMATOS DE NOTIFICACION DE DESVIACIONES RVSM

FORMATO DE NOTIFICACION DE DESVIACIONES RVSM	
Reporte de piloto: (1) ()	Reporte del controlador: (2) ()
Fecha/Hora (UTC): (3) (día/mes/ año)	Tipo de desviación: (4)
Segmento de ruta: (5)	
ACC: (6)	
Causas de la desviación: (7)	

DATOS DE LA AERONAVE		
Identificación de aeronave: (8)		
Operador/propietario: (9)		
Tipo de aeronave: (10)		
Nivel de vuelo:	Asignado	Actual
	(11)	(12)
Error de desviación vertical: (valor en pies)	(13)	
Tiempo transcurrido en el nivel de vuelo/derrota incorrecto(a):	(14)	
Posición donde se observó la desviación:	(15)	

¿Hubo otro tráfico en conflicto?: (16)
Acción tomada por ATC/PILOTO: (17)
Otros comentarios: (18)

NOMBRE Y FIRMA

(19)

LUGAR Y FECHA DE LA NOTIFICACION

(20)

**FORMATO DE NOTIFICACION DE DESVIACIONES RVSM.
(INSTRUCTIVO DE LLENADO Y PRESENTACION)**

a) Consideraciones generales para el llenado del formato de notificación de desviaciones RVSM:

El formato se debe llenar en máquina de escribir o a mano con letra de molde legible.

Usar lápiz tinta, preferiblemente de color negro.

No se admiten tachaduras o enmendaduras.

Copias del formato están disponibles en la ventanilla de presentación del trámite.

Se debe presentar en original.

Se pueden indicar datos o adjuntar documentos adicionales que permitan esclarecer los motivos de desviaciones RVSM.

El ATC y/o Piloto deben proporcionar la mayor cantidad de información requerida en cada casilla, por lo que debe considerarse la siguiente guía de llenado:

Casilla 1: Indicar con una "X" dentro del paréntesis si es el piloto el que hace la notificación.

Casilla 2: Indicar con una "X" dentro del paréntesis si es el controlador el que hace la notificación.

Casilla 3: Indicar la fecha y hora UTC del evento de desviación.

Casilla 4: Indicar el tipo de desviación de acuerdo a lo siguiente:

La notificación de cualquier desviación vertical debe ser clasificada de acuerdo con los siguientes tipos:

Para desviaciones verticales:

V1: Errores durante el proceso de comunicación / coordinación ("loop error") del sistema ATC (*).

V2: Acción de contingencia debido a falla de motor.

V3: Acción de contingencia debido a falla de presurización.

V4: Acción de contingencia debido a otra causa.

V5: Falla al ascender / descender conforme a la autorización.

V6: Ascenso / descenso sin autorización ATC.

V7: Ingreso al espacio aéreo a un nivel incorrecto.

V8: Pérdida de la separación lateral o longitudinal debido a una nueva autorización ATC del FL.

V9: Desviación debido al ACAS/TCAS.

V10: Aeronave incapacitada de mantener el nivel.

V11: Presencia de turbulencia severa, actividad de ondas de montaña y estela turbulenta.

V12: Otros.

Notas:

(*) Errores durante el proceso de comunicación / coordinación ("loop error") del sistema ATC: Cualquier error ocasionado por un malentendido entre el piloto y el controlador respecto al FL asignado, al número de mach o a la ruta a seguir. Tales errores pueden provenir de errores de coordinación entre el ATC o por una interpretación errónea por parte de los pilotos acerca de una instrucción del ATC o de una renovación de dicha instrucción.

Casilla 5: Indicar claramente el segmento de ruta donde ocurrió la desviación, distancia, rumbo y en su caso coordenadas.

Casilla 6: Indicar el ACC en donde ocurrió el evento de desviación.

Casilla 7: Indicar la(s) causa(s) probables de la desviación. Aunado a lo anterior, si en la casilla 4 se indicó el código V12 "Otros", describir brevemente la causa complementando la información de esa casilla.

Casilla 8: Indicar la identificación de la aeronave la cual podrá ser el número de vuelo para concesionarios y permissionarios o matrícula para el caso de operadores aéreos.

Casilla 9: Indicar el nombre del concesionario, permissionario u operador aéreo de la aeronave.

Casilla 10: Indicar el tipo de aeronave de acuerdo a su designador de tipo. En el documento 8643 "Designadores de tipo de aeronaves", publicado por la OACI, mismo que está disponible con acceso gratuito en la página de Internet de la OACI (www.icao.net), se listan los modelos de aeronaves que corresponden a los designadores indicados en esta tabla.

Casilla 11: Indicar el nivel de vuelo asignado a la aeronave por el ATC en donde ocurrió la desviación.

Casilla 12: Indicar el nivel de vuelo actual de la aeronave en donde ocurrió la desviación.

Casilla 13: Indicar el error de desviación de la aeronave (valor en pies para desviación vertical).

Casilla 14: Indicar el tiempo transcurrido en el nivel de vuelo/derrota incorrecto(a) de la aeronave.

Casilla 15: Indicar la posición donde se observó la desviación. En esta casilla se debe dar un punto de referencia tal como el nombre de un aeropuerto, una radio ayuda a la navegación aérea o un punto de reporte en la aerovía en la que se vuela, indicando su distancia al mismo. Por ejemplo: "A 3 MN del VOR DME OAX".

Casilla 16: Indicar si durante el evento de la desviación hubo otro tráfico en conflicto.

Casilla 17: Indicar las acciones tomadas por el ATC y/o el piloto.

Casilla 18: Indicar comentarios adicionales que se consideren pertinentes para la mejora de la seguridad en el espacio aéreo RVSM.

Casilla 19: Indicar el nombre completo del personal de ATC o piloto que hace el reporte.

Casilla 20: Indicar el lugar y la fecha en donde se presenta en reporte.

b) Ventanillas de presentación del trámite:

Dirección de Aviación de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Calle Providencia 807, 3er. piso,

Col. Del Valle, C.P. 03100,

México, D.F.

Horario de atención: de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes

c) Fundamento jurídico-administrativo del trámite:

Procedimiento de evaluación de la conformidad señalado en el numeral 14.6.2. de la Norma Oficial Mexicana NOM-091-SCT-2004, en vigor.

d) Documentos anexos:

No se requiere la presentación de documentos. No obstante, el piloto o personal de ATC podrá anexar, a su conveniencia y si así lo desea, la información que considere pertinente para completar y/o ampliar la información presentada y que permita conocer las causas de la desviación ocurrida.

e) Tiempo de respuesta:

No se requiere de una respuesta, ya que son sólo datos para fines estadísticos y de mejora en la seguridad de las operaciones en el espacio aéreo RVSM.

f) Número telefónico y correo electrónico para consultas del trámite:

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Dirección General de Aeronáutica Civil

Dirección de Aviación

Calle Providencia 807, 3er. piso, Col. Del Valle, México, D.F.

Horario de atención: de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes

Teléfonos: 5523 48 53 y 55 23 62 75

Correo electrónico: jjrochso@sct.gob.mx

g) Número telefónico para quejas:

En caso de que tenga algún problema en la atención a su trámite, puede usted presentar su queja o denuncia en:

Órgano Interno de Control

Xola s/n, piso 1, cuerpo "A", Ala Poniente

Colonia: Narvarte

Código postal: 03028, México, Distrito Federal

Teléfono(s): 55192931

Horarios de atención al público: de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

De 17:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Secretaría de la Función Pública

SACTEL

En el Distrito Federal: 1454-2000

En el interior de la República: 01 800 112 05 84

Desde Estados Unidos: 1 800 475-2393

Correo electrónico: sactel@funcionpublica.gob.mx, quejas@funcionpublica.gob.mx

APENDICE "G" NORMATIVO
TABLA DE NIVELES DE CRUCERO

DERROTA

De 000° a 179°	De 180° a 359°

Vuelos IFR		Vuelos VFR		Vuelos IFR		Vuelos VFR	
Nivel de vuelo	Altitud		Altitud		Nivel de vuelo	Altitud	
	Metros	Pies	Metros	Pies		Metros	Pies

300	1 000		
900	3 000	1 050	3 500
1 500	5 000	1 700	5 500
2 150	7 000	2 300	7 500
2 750	9 000	2 900	9 500

600	2 000	750	2 500
1 200	4 000	1 350	4 500
1 850	6 000	2000	6 500
2 450	8 000	2 600	8 500
3 050	10 000	3 200	10 500

3 350	11 000	3 500	11 500
3 950	13 000	4 100	13 500
4 550	15 000	4 700	15 500
5 200	17 000	5 350	17 500
5 800	19 000		

3 650	12 000	3 800	12 500
4 250	14 000	4 400	14 500
4 900	16 000	5 050	16 500
5 500	18 000		
200	6 100		

210	6 400
230	7 000
250	7 600
270	8 250
290	8 850

220	6 700
240	7 300
260	7 900
280	8 550
300	9 150

310	9 450
330	10 050
350	10 650
370	11 300
390	11 900

320	9 750
340	10 350
360	10 950
380	11 600
400	12 200

410	12 500
450	13 700
490	14 950
Etc.	Etc.

430	13 100
470	14 350
510	15 550
Etc.	Etc.

Esta tabla de niveles de crucero corresponde a una separación vertical mínima de 1 000 pies hasta el FL410 inclusive y aboga la tabla de niveles de crucero correspondientes al Apéndice No. 7 del Reglamento de Tránsito Aéreo, publicado el 30 de julio de 1975 en el Diario Oficial de la Federación.

APENDICE "H" NORMATIVO

TABLA DE MONITOREO DE AERONAVES

ESTA TABLA ESTABLECE LAS CONDICIONES DE MONITOREO, SIN EMBARGO NO ES NECESARIO COMPLETARLOS HASTA LA APROBACION OPERACIONAL RVSM.		
CATEGORIA DE MONITOREO	TIPO DE AERONAVE (DESIGNADOR OACI)¹	MONITOREO MINIMO PARA CADA TIPO DE AERONAVE
1 Aeronaves de Grupo aprobado y datos de monitoreo que indican el cumplimiento de rendimiento con los estándares RVSM. Definición de aeronaves de grupo: Aeronaves que han sido fabricadas bajo un mismo diseño y producción idénticos, para la certificación de aeronavegabilidad RVSM forman parte de un grupo establecido en un documento de certificación RVSM (por ejemplo, SB, STC o TCDS).	[A30B, A306], [A312 (GE), A313(GE)], [A312 (PW), A313(PW)], A318, [A319, A320, A321], [A332, A333], [A342, A343], A344, A345, A346 B712, [B721, B722], [B733, B734, B735], B737(Cargo) [B736, B737/BBJ, B738/BBJ, B739], [B741, B742, B743], B74S, B744 (5" Probe), B744 (10" Probe), B752, B753, [B762, B763], B764, B772, B773 CL60(600/601), CL60(604), C560, [CRJ1, CRJ2], CRJ7, DC10, [E135, E145], F100, GLF4, GLF5, LJ60, L101, MD10, MD11, MD80 (All series), MD90	Serán monitoreadas dos aeronaves de cada flota* de un concesionario, permisionario u operador aéreo tan pronto como sea posible, como máximo seis meses después de la emisión de la aprobación operacional RVSM, o seis meses después de iniciadas las operaciones RVSM en la Región NAM, lo que ocurra después. * Nota. Para propósitos de monitoreo, las aeronaves dentro del paréntesis [] podrán considerarse bajo el mismo grupo de monitoreo. Por ejemplo, un operador con seis aeronaves A332 y cuatro A333 podrá monitorear un A332 y un A333 o dos A332 o dos A333.
2 Grupo aprobado pero con información insuficiente de datos de monitoreo, para que la aeronave sea considerada como Categoría 1.	Otros grupos de aeronaves, o aquellas mencionadas a continuación: A124, ASTR, B703, B731, B732, BE20, BE40, C500, C25A, C25B, C525, C550**, C56X, C650, C750, CRJ9, [DC86, DC87], DC93, DC95, F2TH, [FA50 FA50EX], F70, [F900, F900EX], FA20, FA10, GLF2(II), GLF(IIB), GLF3, GALX, GLEX, H25B(700), H25B(800), H25C, IL62, IL76, IL86, IL96, J328, L29(2), L29(731), LJ31, [LJ35, LJ36], LJ45, LJ55, SBR1, T134, T154, T204, P180, PRM1,YK42	El 60% de las aeronaves de cada flota de un concesionario, permisionario u operador aéreo (redondearse al entero superior, si es fracción), tan pronto como sea posible, pero no después de seis meses de la fecha de emisión de la aprobación operacional RVSM, o hasta seis meses después del inicio de las operaciones RVSM en la Región NAM, lo que ocurra después. **Véase la tabla de grupos de aeronaves para los detalles de monitoreo de C550.
3 Sin Grupo Definición de aeronaves sin Grupo: Las aeronaves que no están incluidas dentro de la definición de aeronaves de grupo para aprobación de aeronavegabilidad RVSM, son presentadas como aeronaves individuales.	Aeronaves Aprobadas Sin Grupo.	El 100% de las aeronaves deben ser monitoreadas tan pronto como sea posible, pero como máximo hasta seis meses después de la emisión de la aprobación RVSM o a hasta seis meses después del inicio de las operaciones RVSM en la Región NAM, lo que ocurra después.

Nota 1: En el documento 8643 "Designadores de tipo de aeronaves", publicado por la OACI, mismo que está disponible con acceso gratuito en la página de Internet de la OACI (www.icao.net), se listan los modelos de aeronaves que corresponden a los designadores indicados en esta tabla.

**GRUPO DE MONITOREO PARA AERONAVES CERTIFICADAS BAJO
REQUERIMIENTOS DE GRUPO DE APROBACION**

Grupo de monitoreo	Designador OACI	Tipo de aeronave	Series de aeronaves
A124	A124	AN-124 RUSLAN	TODAS LAS SERIES
A300	A306 A30B	A300 A300	600, 600F, 600R, 620, 620R, 620RF B2-100, B2-200, B4-100, B4-100F, B4-120, B4-200, B4-200F, B4-220, C4-200
A310-GE	A310	A310	200, 200F, 300, 300F
A310-PW	A310	A310	220, 220F, 320
A318	A318	A318	TODAS LAS SERIES
A320	A319 A320 A321	A319 A320 A321	CJ, 110, 130 110, 210, 230 110, 130, 210, 230
A330	A332, A333	A330	200, 220, 240, 300, 320, 340
A340	A342, A343,	A340	210, 310
A345	A345	A340	540
A346	A346	A340	640
A3ST	A3ST	A300	600R ST BELUGA
AN72	AN72	AN-74, AN-72	TODAS LAS SERIES
ASTR	ASTR	1125 ASTRA	TODAS LAS SERIES
ASTR-SPX	ASTR	ASTR SPX	TODAS LAS SERIES
AVRO	RJ1H, RJ70, RJ85	AVRO	RJ70, RJ85, RJ100
B712	B712	B717	200
B727	B721 B722	B727	100, 100C, 100F, 100QF, 200, 200F
B732	B732	B737	200, 200C
B737 (Classic)	B733 B734 B735	B737	300, 400, 500
B737 New Generation (NG)	B736 B737 B738 B739	B737 B737 B737 B737	600 700, 700BBJ 800 900
B737 (Cargo)	B737	B737	700C
B747 Classic (CL)	B741 B742 B743	B747	100, 100B, 100F, 200B, 200C, 200F, 200SF, 300
B74S	B74S	B747	SR, SP
B744-5	B744	B747	400, 400D, 400F (Con Probetas de 5 pulgadas)
B744-10	B744	B747	400, 400D, 400F (Con Probetas de 10 pulgadas)
B752	B752	B757	200, 200PF
B753	B753	B757	300
B767	B762 B763	B767	200, 200EM, 200ER, 200ERM, 300, 300ER, 300ERF
B764	B764	B767	400ER
B772	B772	B777	200, 200ER, 300, 300ER

Grupo de monitoreo	Designador OACI	Tipo de aeronave	Series de aeronaves
B773	B773	B777	300, 300ER
BE40	BE40	BEECHJET 400A	TODAS LAS SERIES
BE20	BE20	BEECH 200 – KING AIR	TODAS LAS SERIES
C500	C500	500 CITATION, 500 CITATION I, 501 CITATION I SINGLE PILOT	TODAS LAS SERIES
C525	C525	525 CITATIONJET, 525 CITATIONJET I	TODAS LAS SERIES
C525-II	C25A	525A CITATIONJET II	TODAS LAS SERIES
C525 CJ3	C25B	CITATIONJET III	TODAS LAS SERIES
C550-552	C550	552 CITATION II	TODAS LAS SERIES
C550-B	C550	550 CITATION BRAVO	TODAS LAS SERIES
C550-II	C550	550 CITATION II, 551 CITATION II SINGLE PILOT	TODAS LAS SERIES
C550-SII	C550	S550 CITATION SUPER II	TODAS LAS SERIES
C560	C560	560 CITATION V, 560 CITATION V ULTRA, 560 CITATION V ULTRA ENCORE	TODAS LAS SERIES
C56X	C56X	560 CITATION EXCEL	TODAS LAS SERIES
C650	C650	650 CITATION III, 650 CITATION VI, 650 CITATION VII	TODAS LAS SERIES
C750	C750	750 CITATION X	TODAS LAS SERIES
CARJ	CRJ1, CRJ2	REGIONALJET	100, 200, 200ER, 200LR
CRJ-700	CRJ7	REGIONALJET	700
CRJ-900	CRJ9	REGIONALJET	900
CL600	CL60	CL-600 CL-601	CL-600-1A11 CL-600-2A12, CL-600-2B16
CL604	CL60	CL-604	CL-600-2B16
BD100	CL30	CHALLENGER 300	TODAS LAS SERIES
BD700	GL5T	GLOBAL 5000	TODAS LAS SERIES
CONC	CONC	CONCORDE	TODAS LAS SERIES
DC10	DC10	DC-10	10, 10F, 15, 30, 30F, 40, 40F
DC86-7	DC86, DC87	DC-8	62, 62F, 72, 72F
DC93	DC93	DC-9	30, 30F
DC95	DC95	DC-9	SERIES 51
E135-145	E135, E145	EMB-135, EMB-145	TODAS LAS SERIES
F100	F100	FOKKER 100	TODAS LAS SERIES
F2TH	F2TH	FALCON 2000	TODAS LAS SERIES
F70	F70	FOKKER 70	TODAS LAS SERIES
F900	F900	FALCON 900, FALCON 900EX	TODAS LAS SERIES
FA10	FA10	FALCON 10	TODAS LAS SERIES
FA20	FA20	FALCON 20 FALCON 200	TODAS LAS SERIES

Grupo de monitoreo	Designador OACI	Tipo de aeronave	Series de aeronaves
FA50	FA50	FALCON 50, FALCON 50EX	TODAS LAS SERIES
GALX	GALX	1126 GALAXY	TODAS LAS SERIES
GLEX	GLEX	BD-700 GLOBAL EXPRESS	TODAS LAS SERIES
GLF2	GLF2	GULFSTREAM II (G-1159),	TODAS LAS SERIES
GLF2B	GLF2	GULFSTREAM IIB (G-1159B)	TODAS LAS SERIES
GLF3	GLF3	GULFSTREAM III (G-1159A)	TODAS LAS SERIES
GLF4	GLF4	GULFSTREAM IV (G-1159C)	TODAS LAS SERIES
GLF5	GLF5	GULFSTREAM V (G-1159D)	TODAS LAS SERIES
H25B-700	H25B	BAE 125 / HS125	700B
H25B-800	H25B	BAE 125 / HAWKER 800XP, BAE 125 / HAWKER 800, BAE 125 / HS125	TODAS LAS SERIES/A, B/800
H25C	H25C	BAE 125 / HAWKER 1000	A , B
IL86	IL86	IL-86	NO SERIES
IL96	IL96	IL-96	M , T, 300
J328	J328	328JET	TODAS LAS SERIES
L101	L101	L-1011 TRISTAR	1 (385-1), 40 (385-1), 50 (385-1), 100, 150 (385-1-14), 200, 250 (385-1-15), 500 (385-3)
L29B-2	L29B	L-1329 JETSTAR 2	TODAS LAS SERIES
L29B-731	L29B	L-1329 JETSTAR 731	TODAS LAS SERIES
LJ31	LJ31	LEARJET 31	NO SERIES, A
LJ35/6	LJ35 LJ36	LEARJET 35 LEARJET 36	NO SERIES, A
LJ40	LJ40	LEARJET 40	TODAS LAS SERIES
LJ45	LJ45	LEARJET 45	TODAS LAS SERIES
LJ55	LJ55	LEARJET 55	NO SERIES B, C
LJ60	LJ60	LEARJET 60	TODAS LAS SERIES
MD10	MD10	MD-10	TODAS LAS SERIES
MD11	MD11	MD-11	COMBI, ER, FREIGHTER, PASSENGER
MD80	MD81, MD82, MD83, MD87, MD88	MD-80	81, 82, 83, 87, 88
MD90	MD90	MD-90	30, 30ER
P180	P180	P-180 AVANTI	TODAS LAS SERIES
PRM1	PRM1	PREMIER 1	TODAS LAS SERIES
T134	T134	TU-134	A, B
T154	T154	TU-154	A , B, M, S
T204	T204, T224, T234	TU-204, TU-224, TU-234	100, 100C, 120RR, 200, C
YK42	YK42	YAK-42	TODAS LAS SERIES

APENDICE "I" NORMATIVO
PROCEDIMIENTOS DE CONTINGENCIA: POR MAL TIEMPO Y FALLAS
DE LOS SISTEMAS DE LA AERONAVE

Acciones iniciales del piloto en situaciones de contingencia

Cuando al piloto no le sea posible mantener el FL o detecte condiciones de inseguridad en la capacidad para mantener la altitud de la aeronave, debe notificar al ATC y solicitar ayuda como se describe a continuación.

- 1.- Mantener el CFL, hasta donde le sea posible, mientras se evalúa la situación.
- 2.- Buscar tránsito conflictivo, visualmente y por referencia al ACAS (si está equipado).
- 3.- Alertar a las aeronaves cercanas encendiendo luces exteriores.

Turbulencia Severa

PILOTO: ▪ Hacer contacto con ATC y reportar "RVSM no posible debido a Turbulencia". ▪ Solicitar vectores libres de tránsitos en niveles adyacentes. ▪ Solicitar cambio de nivel o cambio de ruta, si se desea.	CONTROLADOR: ▪ Avisar al piloto de tránsitos conflictivos. ▪ Proveer separación lateral o longitudinal de aeronaves en niveles adyacentes, según lo permita el tránsito. ▪ Autorizar cambio de nivel o cambio de ruta, según lo permita el tránsito.

Actividad MWA

PILOTO ▪ Hace contacto con ATC y reporta mediante el PIREP la MWA. ▪ Si el controlador está convergiendo aeronaves en niveles adyacentes y se tiene MWA que afecta la capacidad para mantener la altitud, el piloto solicitará vectores. ▪ Si se desea, solicitar cambio de nivel o cambio de ruta. ▪ Informar el lugar y la magnitud de la MWA a ATC.	CONTROLADOR ▪ Avise al piloto de tránsitos conflictivos en niveles de vuelo adyacentes. ▪ Si el piloto lo solicita, proveer vectores a las aeronaves para evitar tránsitos conflictivos, según lo permita el tránsito. ▪ Otorgar cambio de nivel o cambio de ruta, según lo permita el tránsito. ▪ Notifica a otras aeronaves del lugar y la magnitud de la MWA.

Estela Turbulenta

PILOTO El piloto debe notificar al ATC y solicitará un vector, cambio de nivel o si es posible un vuelo paralelo (offset).	CONTROLADOR El controlador debe dar vectores, cambio de nivel o un vuelo paralelo (offset), según lo permita el tránsito.

Falla en el piloto automático, alerta de altitud o todos los altímetros primarios

PILOTO ▪ Hará contacto con ATC y reportará "RVSM no posible debido a equipo". ▪ Solicitará autorización fuera de espacio aéreo RVSM a menos que la situación operacional indique lo contrario.	CONTROLADOR ▪ Proveerá 2000 pies de separación vertical o una separación horizontal apropiada. ▪ Autorizará a la aeronave fuera de espacio aéreo RVSM a menos que la situación operacional indique lo contrario.

Solamente un altímetro primario permanece operativo

PILOTO ▪ Confirmará con el altímetro secundario. ▪ Informará al ATC de la operación con un altímetro primario únicamente. ▪ Si no es posible confirmar la precisión del altímetro, se seguirán las acciones para falla de todos los altímetros primarios.	CONTROLADOR ▪ Acusará recibo de la operación con un altímetro primario únicamente.

APENDICE "J" NORMATIVO

SOLICITUD DE COORDINACION PARA VUELO DE VERIFICACION DE PRECISION ALTIMETRICA

¡Error! 	DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE AVIACION SUBDIRECCION DE AVIACION DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TRANSITO AEREO

SOLICITUD DE COORDINACION PARA VUELO DE VERIFICACION DE PRECISION ALTIMETRICA

Nombre de la empresa: (1) _____
(Operator name)

Aeropuerto de base de operaciones: (2) _____
Operating Location (Airport)

Punto de contacto de la empresa: (3) _____
(Operator Point of Contact)

Cargo: (4) _____ **Teléfono:** (5) _____
(Title) (Telephone)

Fax: (6) _____ **correo electrónico:** (7) _____
(Facimile) (e mail)

Agencia monitora contratada para efectuar el vuelo de verificación:

Punto de contacto de la agencia: (8) _____
(Agency Point of Contact)

Cargo: (9) _____ **Teléfono:** (10) _____
(Title) (Telephone)

Fax: (11) _____ **correo electrónico:** (12) _____
(Facimile) (e mail)

Información de la(s) aeronave(s):
(Aircraft information)

Marca y modelo (Make and model)	Matrícula (Registration number)	Número de serie (Serial number)	Documentos de cumplimiento (Compliance document)
(13)	(14)	(15)	(16)

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE
(Name and signature)
(17)

LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD
(Place and date)
(18)

**SOLICITUD DE COORDINACION PARA VUELO DE VERIFICACION DE PRECISION ALTIMETRICA
(INSTRUCTIVO DE LLENADO Y PRESENTACION)**

a) Consideraciones generales para el llenado de la solicitud de coordinación para vuelo de verificación de precisión altimétrica:

El formato se debe llenar en máquina de escribir o a mano con letra de molde legible.

Usar lápiz tinta, preferiblemente de color negro.

No se admiten tachaduras o enmendaduras.

Copias del formato están disponibles en la ventanilla de presentación del trámite.

Se debe presentar en original.

Se debe presentar llenado en su totalidad, de lo contrario no será recibido, por lo que debe considerarse la siguiente guía de llenado:

Casilla 1: Indicar el nombre del concesionario, permisionario u operador aéreo.

Casilla 2: Indicar el aeropuerto base de operaciones del concesionario, permisionario u operador aéreo.

Casilla 3: Indicar el nombre de la persona de contacto del concesionario, permisionario u operador aéreo.

Casilla 4: Indicar el cargo de la persona de contacto.

Casilla 5: Indicar el número telefónico de la persona de contacto.

Casilla 6: Indicar el número de fax de la persona de contacto.

Casilla 7: Indicar la dirección de correo electrónico de la persona de contacto.

Casilla 8: Indicar el nombre de la persona de contacto de la agencia monitorea contratada para efectuar el vuelo de verificación.

Casilla 9: Indicar el cargo de la persona de contacto de la agencia monitorea.

Casilla 10: Indicar el número telefónico de la persona de contacto de la agencia monitorea.

Casilla 11: Indicar el número de fax de la persona de contacto de la agencia monitorea.

Casilla 12: Indicar la dirección de correo electrónico de la persona de contacto de la agencia monitorea.

Casilla 13: Indicar la(s) marca(s) y el (los) modelo(s) de la(s) aeronave(s).

Casilla 14: Indicar la(s) matrícula(s) de la(s) aeronave(s).

Casilla 15: Indicar el (los) número(s) de serie de la(s) aeronave(s).

Casilla 16: Indicar el nombre del (de los) documento(s) a través del cual (de los cuales) se da cumplimiento a la aprobación de aeronavegabilidad para la aeronave conforme a lo requerido en el numeral 14.4.2. de la evaluación de la conformidad, de la Norma Oficial Mexicana NOM-091-SCT3-2004 en vigor.

Casilla 17: Indicar el nombre del personal solicitante, quien a la vez debe firmar este formato.

Casilla 18: Indicar el lugar y fecha de la solicitud.

b) Ventanillas de presentación del trámite:

Dirección de Aviación de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Calle Providencia 807, 3er. piso,

Col. Del Valle, C.P. 03100,

México, D.F.

Horario de atención: De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes

c) Fundamento jurídico-administrativo del trámite:

Procedimiento de evaluación de la conformidad señalado en el numeral 14.4.7. de la Norma Oficial Mexicana NOM-091-SCT-2004, en vigor.

d) Documentos anexos:

Sólo se requiere la presentación del formato de la solicitud de coordinación para vuelo de verificación de precisión altimétrica debidamente llenado.

e) Tiempo de respuesta:

Los resultados de la verificación de precisión altimétrica son dados por la agencia monitorea contratada para efectuar el vuelo de verificación, por lo que a partir de que estos resultados se publiquen por NAARMO en la página de Internet correspondiente, el plazo de respuesta de este trámite es de 3 meses.

Días naturales siguientes, contados a partir de aquél en que se publiquen los resultados.

Fundamento jurídico: Artículo 17, Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

La autoridad cuenta con un plazo máximo de 30 días naturales para requerirle al particular la información faltante.

f) Número telefónico y correo electrónico para consultas del trámite:

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Dirección General de Aeronáutica Civil

Dirección de Aviación

Calle Providencia 807, 3er. piso, Col. Del Valle, México, D.F.

Horario de atención: De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes

Teléfonos: 5523 48 53 y 55 23 62 75

Correo electrónico: jjrochso@sct.gob.mx

g) Número telefónico para quejas:

En caso de que tenga algún problema en la atención a su trámite, puede usted presentar su queja o denuncia en:

Órgano Interno de Control

Xola s/n, piso 1, Cuerpo "A", Ala Poniente

Colonia: Narvarte

Código postal: 03028, México, Distrito Federal

Teléfono(s): 55192931

Horarios de atención al público: de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

De 17:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Secretaría de la Función Pública

SACTEL

En el Distrito Federal: 1454-2000

En el interior de la República: 01 800 112 05 84

Desde Estados Unidos: 1 800 475-2393

Correo electrónico: sactel@funcionpublica.gob.mx, quejas@funcionpublica.gob.mx

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 \$10.1730 M.N. (DIEZ PESOS CON UN MIL SETECIENTOS TREINTA 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 26 de agosto de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- 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 8.6500 y 8.7400 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: Banco Santander S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A., Deutsche Bank México, S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Azteca S.A.

México, D.F., a 26 de agosto de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 22 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 RENGLOES
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 22 DE AGOSTO DE 2008.
(Cifras preliminares en millones de pesos)****ACTIVO**

Reserva Internacional ^{1/}	798,954
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	232,269
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	61,532

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>457,530</u>
Billetes y Monedas en Circulación	457,530
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	2,200
Depósitos del Gobierno Federal	283,337
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>491,712</u>
Instituciones Bancarias	279,108
Valores Gubernamentales	212,604
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{3/}	6,287
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(148,311)

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

(R.- 273807)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

Por éste publíquese por tres veces dentro de 09 nueve días en el tablero de avisos de este Tribunal, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de mayor circulación de esta Ciudad, anúnciese Remate en Primera Almoneda del bien inmueble embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil No. M1631/06 promovido por el LIC. VICTOR MANUEL DE LA CRUZ YANEZ en contra del C. J. URBANO DELGADO ANDRADE Y OTRO sobre pago de pesos, siendo el siguiente bien:

-Solar urbano, poblado la providencia en zona suburbana en lote 41, manzana 7, zona 1, con superficie 2506.49 M2, que mide y linda: al norte 30.04, con solar número 22 y 19.86 M en línea quebrada con solar número 34 al este 40.91 M, con solar número 34 y 10.51 M, con privada sin nombre, al sureste 12.16 M, con privada sin nombre al sur 76.15, en línea quebrada con solar número 45 y 17.29 M, con solar número 44, al noroeste 30.55 M, con solar número 52 y 11.73 M, en línea quebrada con solar número 22.

Almoneda que tendrá verificativo a las 10:00 diez horas del día 08 ocho de Septiembre del año que transcurre, sirviendo de base para la postura legal las 2/3 dos terceras partes del precio fijado en el avalúo rendido en la cantidad de \$764,000.00 (SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), y siendo ya las 2/3 partes la cantidad de \$509,333.33 (QUINIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), en la inteligencia de que deberá haber un término no menor a 05 cinco días entre la publicación del último edicto y la celebración de la Audiencia lo anterior con fundamento en los artículos 1411 del Código de Comercio, 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles en aplicación supletoria al de Comercio. Cítese a Acreedores y convóquese Postores.

León, Gto., a 4 de agosto de 2008.
El Secretario del Juzgado Sexto Menor Civil
Lic. Mauricio Torres Alvarez
Rúbrica.

(R.- 272813)

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

ARMANDO GUEVARA PEREZ, ENRIQUE POSADA SANCHEZ, ANA MARIA RENOVALES DE POSADA E INMOBILIARIA CASA BLANCA, S.A.

En los autos del Toca 1412/2007, relativo al ORDINARIO CIVIL, seguido por RODRIGUEZ GONZALEZ ITALIA Y OTRO, en contra de LIC. JORGE T. GALLEGOS MENDOZA Y OTROS, Se ha interpuesto juicio de Amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha trece de mayo del año dos mil ocho, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de Amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Atentamente
México, D.F., a 4 de julio de 2008.
El C. Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil
del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Lic. Rogelio Bravo Acosta
Rúbrica.

(R.- 272207)

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

Emplazamiento Tercero Perjudicada

INDUSTRIALIZADORA CONSTRUPLAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Presente

En el autos del juicio de amparo 853/2008, promovido por MARIA DE LAS MERCEDES GOROSTIZAGA SANCHEZ; contra actos de la Junta Especial Número Catorce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal; que hace consistir en todo lo actuado en el expediente laboral 461/96; al ser señalado como tercero perjudicada y desconocerse su domicilio, el cuatro de agosto de dos mil ocho, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente

México, D.F., a 11 de agosto de 2008.

El Secretario

Alberto Mendoza Macías

Rúbrica.

(R.- 273386)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial Federal

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

con residencia en Guadalajara

EDICTO

A: MARIA EUGENIA OROZCO ENRIQUEZ.

En el amparo 295/2008-VI, promovido por FELIPE DE JESUS MUÑOZ SANCHEZ, contra actos del Juez Quinto de lo Civil de esta ciudad y otras autoridades, consistentes en todo lo actuado en el juicio civil sumario hipotecario seguido bajo expediente 507/93, la posible desposesión de un inmueble y la transmisión de la propiedad de éste; se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca, por sí o por conducto de representante legal, en treinta días siguientes a última publicación, si a su interés legal conviene.

Guadalajara, Jal., a 26 de mayo de 2008.

La Secretaria

Lic. Lizette Arroyo Delgadillo

Rúbrica.

(R.- 273390)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

JOSE BLAS SANCHEZ FLORES, Tercero Perjudicado, en términos del artículo 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplazolo este medio a juicio de Amparo 369/2008, promovido por IGNACIO BARRIENTOS CORTES, contra ejecutoria de veinticinco de enero 2008, dictada dentro del toca 1380/2007, Primera Sala Civil, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, prevéngolo término de treinta días ultima publicación apersónese, de no hacerlo se tendrá por emplazado notificándole por listas del juzgado. Para su publicación en periódico de mayor circulación República Mexicana y Diario Oficial de la Federación, tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Pue., a 15 de agosto de 2008.

El Actuario Judicial Adscrito

Moisés García Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 273604)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Primero Civil

Chalco

Primera Secretaría

EDICTO

EN EL EXPEDIENTE 321/06, DEDUCIDO DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR MIREYA RAMIREZ GARCIA, EN CONTRA DE GLORIA MARTINEZ GUTIERREZ Y OTRAS, SE SEÑALARON LAS DIEZ HORAS DEL DIA DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, PARA CELEBRAR LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE EMILIANO ZAPATA ESQUINA CON LAZARO CARDENAS, LT. 12 MZ. 43, COL. AMPLIACION LOS REYES, LA PAZ, ESTADO DE MEXICO, CON UNA SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA DE 182.84 M2, ANUNCIESE SU VENTA, CONVOCANDO A POSTORES Y NOTIFICANDO AL DEMANDADO DE LA ALMONEDA, SIRVIENDO COMO PRECIO BASE DE REMATE \$1,025,000.00 (UN MILLON VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE DICHA CANTIDAD. PUBLIQUESE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ENTRE LA PUBLICACION Y LA FECHA PARA LA CELEBRACION DE A ALMONEDA, DEBERAN MEDIAR NO MENOS DE SIETE DIAS.

EXPEDIDO EN CHALCO, MEXICO A LOS SEIS DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL DOS MIL OCHO.- DOY FE.

La Primer Secretario de Acuerdos
M. en D. María Dolores Abundes Granados
Rúbrica.

(R.- 272865)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Noveno de lo Civil
Expediente 538/2006
Secretaría "B"
EDICTO

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por el señor AZAEL ENRIQUE TRINIDAD SANCHEZ, en contra del señor JOSE REYES ZAPATA SOLIS, mediante auto dictado el día 4 de agosto del año de 2008 la C. Juez señaló las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA de los inmuebles ubicados en: CALLE LAUREL NUMERO 1632 Y 1634, COLONIA MODERNA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON; INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN CONSTRUIDOS SOBRE UNA FRACCION DE TERRENO UBICADO ENTRE LAS CALLES DE GARDENIA Y CAMELIA, MANZANA 101, DECIMA REGION CATASTRAL. Sirviendo de base para el remate la cantidad de NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N., cantidad que fue determinada por el perito valuador de la demandada, el cual resultó más alto, en su beneficio; siendo postura legal la que cubra la totalidad de dicha cantidad, haciéndose saber a los posibles postores que para poder participar en la subasta deberán consignar en el local del Juzgado mediante billete de depósito respectivo, el equivalente al diez por ciento de la cantidad establecida como precio del remate.

SE CONVOCAN POSTORES

México, D.F., a 11 de agosto de 2008.
El C. Secretario de Acuerdos "B"
Lic. Raúl Calva Valderrama
Rúbrica.

(R.- 273247)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO No. 50250

El día 18 dieciocho de septiembre del 2008 dos mil ocho a las 10:30 diez horas con treinta minutos en el local de este juzgado Segundo Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado se llevara a cabo la Audiencia de Remate en Publica Subasta y Primera Almoneda dentro de los autos que integran el expediente 382/2007 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR ROCIO BENAVIDES RENDON EN CONTRA DE ISIDRO ORNELAS CABRERA Y MARIA ISABEL POSADAS GONZALEZ respecto del bien inmueble consistente en: CASA HABITACION MARCADA CON EL NUMERO 1932 MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS, DE LA CALLE OCEANO, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 22 VEINTIDOS DE LA MANZANA NUMERO 322 TRESCIENTOS VEINTIDOS, DEL FRACCIONAMIENTO LOMAS ALTAS SEGUNDO SECTOR, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA NUEVO LEON, EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 96.00 M2.- NOVENTA Y SEIS METROS CUADRADOS, Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE MIDE 16.00

DIECISEIS METROS, A COLINDAR CON EL LOTE 21 VEINTIUNO; AL SUROESTE MIDE 16.00 DIECISEIS METROS AL COLINDAR CON LOS LOTES 23 VEINTITRES, 24 VEINTICUATRO Y PARTE DEL 25 VEINTICINCO; AL SURESTE MIDE 6.00 SEIS METROS A DAR FRENTE CON LA CALLE OCEANO; Y AL NOROESTE MIDE 6.00 SEIS METROS, AL COLINDA CON EL LOTE 28 VEINTIOCHO. LA MANZANA DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES; AL NORESTE DESIERTO; AL SUROESTE, RIO; AL SURESTE OCEANO Y AL NOROESTE CERRO; sirviendo de base para el remate de dicho bien inmueble la cantidad de \$255,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa el valor pericial del bien inmueble antes descrito, y será postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate la cantidad de \$170,000.00 (CIENTO SETENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse 03 tres veces dentro del término de 09 nueve días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos o puerta del tribunal, así como en los estrados del Juzgado Menor del Municipio de San Pedro Garza, García, Nuevo León, Así mismo se hace del conocimiento, que aquellas personas que deseen intervenir como postores al multicitado remate deberán consignar mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, el 10% diez por ciento de la suma que sirve como valor total de los avalúos rendidos por los peritos designados en juicio, sin cuyo requisito no serán admitidos en la subasta,. En la inteligencia de que en la secretaria del juzgado se proporcionarán mayores informes.- Monterrey Nuevo León a 15 de agosto del 2008.

El C. Secretario del Juzgado Segundo Concurrente

Lic. José Manuel Ojeda González

Rúbrica.

(R.- 273456)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

INMOBILIARIA HALTUN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y SANTIAGO DE LEON TREVIÑO.

En los autos del juicio de amparo número 515/2008.III, promovido por JUAN MANUEL BARBARA ZEPEDA, EN SU CARACTER DE ALBACEA DE LA SUCESION DE BIENES DE PEDRO BARBARA FRANCO, contra actos de la Junta Especial Número Catorce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Presidente adscrito, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se les ha señalado como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de veintiuno de julio de dos mil ocho, emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, que resultan ser de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentran a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hagan valer sus derechos; así también, se les informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 28 de julio de 2008.

El Secretario del Juzgado Quinto en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Adrián Echeverría Flores

Rúbrica.

(R.- 272178)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México

Juzgado Quincuagésimo Quinto de lo Civil

EDICTO DE REMATE

SE CONVOCAN POSTORES

El C. Juez 55o. de lo Civil señalo las TRECE HORAS DEL DIA CUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN TERCERA ALMONEDA, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por AUTOFINANCIAMIENTO MEXICO, S.A. DE C.V., en contra de RODRIGUEZ VALDEZ GUSTAVO Y OTROS, expediente número 63/06, respecto del bien inmueble ubicado en LA CASA HABITACION UBICADA EN CALLE INDUSTRIA EDITORIAL NUMERO 113 MANZANA C LOTE 8. COLONIA UNIDAD HABITACIONAL PIPSA, C.P. 54160, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO. CON SUPERFICIE DE 126,00 METROS CUADRADOS con rebaja del diez por ciento de la tasación, respecto de la cantidad de SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL.

México, D.F., a 12 de agosto de 2008.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

Lic. Eliseo Hernández Córdoba

Rúbrica.

(R.- 273434)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Jalisco

Poder Judicial

Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco

Primer Partido Judicial

Juzgado Quinto de lo Mercantil

EDICTO

JUICIO MERCANTIL EJECUTIVO, PROMUEVE SALVADOR INFANTE MENDEZ, CONTRA GEORGINA ELVIRA CANO GONZALEZ, EXPEDIENTE 3214/2005, REMATARSE EL PROXIMO 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2008, A LAS DOCE HORAS, LO SIGUIENTE:

FINCA UBICADA EN CALLE JEREZ NUMERO 2695 DEPARTAMENTO 4 MODULO A CONDOMINIO SAN PEDRO, FRACCIONAMIENTO SANTA ELENA ALCALDE, EN GUADALAJARA, JALISCO.

AVALUO: \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

POSTURA LEGAL: 2/3 PARTES DEL AVALUO.

EXHIBIR EL 10% DE POSTURA LEGAL.

CONVOQUENSE LICITADORES.

Guadalajara, Jal., a 13 de agosto de 2008.

La Secretario de Acuerdos del Juzgado Quinto Mercantil

Lic. Salomé Micaela César Vizcaíno

Rúbrica.

(R.- 273494)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato

Poder Judicial

Juzgado Cuarto Menor Civil

Secretaría**León, Gto.****EDICTO**

Al calce un sello que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Cuarto Menor Civil de este Partido Judicial. Por éste publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, Tablero de Avisos de este H. Juzgado. Remate en Primera Almoneda del Inmueble embargado dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil Número 855/06-M, promovido por el C. LIC. ERNESTO CESAR LOPEZ MUÑOZ Y CONTINUADO POR OTROS en contra del C. JULIO FUENTES MONJARAZ, con las siguientes características.

CASA HABITACION CONSTRUIDA SOBRE LOTE DE TERRENO UBICADO EN "LA TIRA" DIVISION 6 DE LA COLONIA SAN PEDRO DE LOS HERNANDEZ CON SUPERFICIE DE 126.00 M2, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE 8.00 MTS. CON PROPIEDAD PARTICULAR, AL SUR 8.00 MTS. CON CALLE HEROES DE LA INDEPENDENCIA, AL ORIENTE 15.76 MTS. CON DIVISION NUMERO 7, Y AL PONIENTE 15.73 MTS. CON DIVISION NUMERO 5.

Almoneda que tendrá verificativo el día 02 dos del mes de septiembre a las 12:00 horas del año 2008 en el Despacho de este Juzgado, Sirviendo de base las dos terceras partes del avalúo, peritaje rendido por la cantidad de \$207,300.00 (DOSCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), siendo las dos terceras partes la cantidad de \$138,200.00 (CIENTO TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cítense acreedores y convóquese postores.

León, Gto., a 1 de agosto de 2008.

La Secretaria autorizada por Ministerio de Ley del Juzgado Cuarto Menor Civil

C. Ana Bertha Chávez Pérez

Rúbrica.

(R.- 272827)

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 Michoacán
Juzgado Cuarto Civil
Morelia, Mich.

Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil de este Distrito Judicial
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA

Que dentro de los autos que integran el Juicio Ejecutivo Mercantil, número 955/2004, que en ejercicio de la acción cambiaria directa y sobre pago de pesos, promueve Francisco Tapia Ayala, frente a Santiago Pérez Pérez y Ma. Lourdes Figueroa C. o S., se ordenó sacar a remate el siguiente bien mueble:

UNICO.- Una propiedad con domicilio en la calle Melchor Ocampo, número 699 seiscientos noventa y nueve, del Municipio de Tuxpan, correspondiente al Distrito de Zitacuaro, Michoacán, mismo que se encuentra registrado a nombre de la codemandada Ma. Lourdes Figueroa, con las siguientes medidas y colindancias: AL norte 10.00 diez metros con Roberto Rojas Grau, con raya de por medio; Al sur 10.00 diez metros, con calle de su ubicación; Al oriente 40.00 cuarenta metros, con la calle cerrada de por medio; y al Poniente 40.00 cuarenta metros con la vendedora, raya de por medio, con una extensión superficial de 400.00 cuatrocientos metros según escrituras.

La Audiencia de Remate en su Primera Almoneda, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 19 diecinueve de septiembre del año 2008 dos mil ocho.

CONVOQUESE POSTORES.- a la celebración de la misma, mediante la publicación de 3 tres edictos, dentro del término de 9 nueve días hábiles, en los Estrados de este Juzgado, en los de la ubicación del inmueble sujeto a remate y en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$1,120,000.00 un millón ciento veinte mil pesos 00/100 Moneda Nacional, valor promedio asignado en autos, y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 27 de mayo de 2008.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil de este Distrito Judicial

Lic. Enock Iván Barragán Estrada

Rúbrica.

(R.- 272996)

Estado de Querétaro
Poder Judicial
Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil
Secretaría de Acuerdos
Querétaro, Qro.
EDICTO DE REMATE

En el Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil de esta Capital y su Distrito Judicial, dentro del Expediente número 584/2006, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL sobre PAGO DE PESOS promovido por FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO en contra de AGRITEC DEL CENTRO SOCIEDAD DE PRODUCCION RURAL DE R.L. Y OTROS, se han señalado las 11:00 horas del día 5 de septiembre del año en curso, para que tenga verificativo el remate en su PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA de lo siguiente:

INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE DE TERRENO NUMERO 24 DEL PREDIO RUSTICO DENOMINADO "POTRERO DE LAS TABLAS" EN LEON, GTO., MISMO QUE TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EN 250.00 M. LINDA CON VARIOS PROPIETARIOS.

AL SUR: EN 250.00 M. LINDA CON PROPIEDAD DEL VENDEDOR.

AL ORIENTE: EN 400.00 M. LINDA CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DEL SEÑOR ROBERTO MENA.

AL PONIENTE: EN 400.00 M. LINDA CON EL LOTE NUMERO 23 SUPERFICIE TOTAL 100,000.00 M2.

VALOR COMERCIAL: \$14'240.050.00 (CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)

SE CONVOCAN POSTORES

SERA POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR TOTAL DEL AVALUO.

Atentamente

Santiago de Querétaro, Qro., a 1 de agosto de 2008.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Gloria Nieto Juárez

Rúbrica.

(R.- 273201)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

EDICTO

Rosalía Soletto Escobedo, Mónica Soletto Escobedo y Alberto Soletto Escobedo y al Consejo de Administración o Representantes Directivos de las Colonias Agrícolas y Ganaderas, denominadas Salvador Díaz Mirón y San Martín Huatusco, del Municipio de San Andrés Tuxtla Veracruz.

Terceros perjudicados en el presente juicio.

En los autos del juicio de amparo numero 1635/2007, promovido por José Toto Seba, Erika Mojica Limón y Favio José Díaz del Castillo Soto, en su caracter de Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, integrantes del Comité Particular Ejecutivo Electo de la Asamblea General Núcleo de Población que de constituirse se denominaría "N.C.P.E. Ampliación el Diamante" Municipio de San Andrés Tuxtla, Estado de Veracruz, contra actos del Secretario de la Reforma Agraria y otras autoridades, radicado en este Juzgado Tercero de Distrito en materia Administrativa en el Distrito Federal, se ha señalado a ustedes como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos, el cual será publicado por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los diarios de mayor circulación en esta ciudad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción ii de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada; por tanto se les hace saber que deberán presentarse en el local que ocupa este Juzgado, dentro del termino de treinta dias contados a partir del siguiente al de la ultima publicacion, a efecto de emplazarlos a juicio; para ello, queda a su disposición en la acturía de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, del auto admisorio de dos de enero de dos mil ocho; asimismo, se les hace saber, que se han señalado las nueve horas con veinte minutos del veintisiete de octubre de dos mil ocho, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Atentamente

México, D.F., a 8 de agosto de 2008.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Lic. Elías Elías Brown Guerrero

Rúbrica.

(R.- 273338)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato

Poder Judicial

Juzgado Segundo Civil

Secretaría

Irapuato, Gto.

EDICTO

POR ESTE PUBLICARSE TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y TABLERO AVISOS O PUERTA DEL ESTE TRIBUNAL; ANUNCIANDO VENTA PRIMERA ALMONEDA BIEN INMUEBLE EMBARGADO JUICIO ORDINARIO MERCANTIL NUMERO 83/2005 PROMUEVE LIC. BALTAZAR TRUJILLO RIVERA VS. LILIANA SANDOVAL SANTOYO, SOBRE DECLARACION JUDICIAL TERMINACION DE CONTRATOS APERTURA CREDITO SIMPLE CON INTERES Y GARANTIA HIPOTECARIA, CONSISTENTE EN: CASA HABITACION NUMERO 524 UBICADA EN CALLE VILLA DE LA LUZ, Y TERRENO EN QUE SE ASIENTA QUE ES LOTE 13, MANZANA 44 DE LA VILLA DENOMINADA "VILLA DE LA LUZ", DEL CONJUNTO HABITACIONAL QUINTA LAS VILLAS, EN IRAPUATO, GTO., SIGUIENTES CARACTERISTICAS; PORCENTAJE TOTAL PRO INDIVISO 0.859%, AREA COMUN 76.87 METROS CUADRADOS, SUPERFICIE TOTAL 208.48 METROS CUADRADOS, SUPERFICIE PRIVATIVA 131.61 METROS CUADRADOS; MIDE Y LINDA AL NORTE 15.00 METROS Y LINDA CON LOTE 14, MANZANA 44 DE LA PRIVADA VILLA DE LA LUZ; AL SUR 13.62 METROS CON CALLE VILLA DE LA LUZ; AL ORIENTE 7.90 METROS Y LINDA CON LOTE DE TERRENO 12 MANZANA 44 DE LA PRIVADA VILLA DE LA LUZ, AL PONIENTE DOS TRAMOS EL PRIMERO DE 8.30 METROS Y LINDA CON CALLE VILLA DE LA LUZ, Y EL SEGUNDO 1.98 METROS Y LINDA CON CALLE VILLA DE LA LUZ; ALMONEDA TENDRA VERIFICATIVO DESPACHO JUZGADO SEGUNDO CIVIL IRAPUATO, GTO., DIA 25 SEPTIEMBRE 2008, 10:30 HORAS, SIENDO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE \$462,666.66 CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N., QUE SON LAS DOS TERCERAS PARTES DEL AVALUO PRACTICADO POR LOS PERITOS, EL CUAL ASCIENDE A \$694,000.00 PESOS, CONVOQUENSE POSTORES Y CITESE ACREEDORES.

Irapuato, Gto., a 13 de agosto de 2008.

La Secretaria del Juzgado Segundo Civil

Irapuato, Gto.

Lic. Jannelt López Moreles

Rúbrica.

(R.- 273376)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

**Oaxaca, Oax.
EDICTO**

INOCENTE JOVITA CORTES DIAZ.
MIGUEL ANGEL MARTINEZ MARTINEZ.
PRESENTE.

En el juicio de garantías 88/2008, mesa IV-A, del índice de este juzgado, promovido por CARLOS MODESTO MARTINEZ BASALDU, contra actos del Juez Tercero de lo Civil del Distrito Judicial del Centro y Actuario o Ejecutor adscrito a dicho Juzgado, en el que señaló como actos reclamados de la autoridad ordenadora, el auto de inicio, la orden para emplazar a los demandados dictada en el expediente 214/2004, todo el procedimiento actuado en el expediente 214/2004, la pérdida de la propiedad y posesión y la desposesión que se pretende llevar a cabo, actos reclamados a la autoridad ejecutora: la diligencia de emplazamiento en el juicio hipotecario 214/2004 y la privación de la propiedad.

Al no poder emplazar a los terceros perjudicados INOCENTE JOVITA CORTES DIAZ Y MIGUEL ANGEL MARTINEZ MARTINEZ, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, emplácese a dichos terceros, por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la federación" y en el "Excelsior" como de mayor circulación en la república mexicana; hágasele saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente día al de la última publicación; fíjese en el tablero de este Juzgado una copia de esta resolución por todo el tiempo del emplazamiento, se deja a su disposición es este juzgado copia simple de la demanda. Si pasado ese término no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarle, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por lista. Se hace del conocimiento que están señaladas las NUEVE HORAS DIEZ MINUTOS DEL DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO, para la celebración de la audiencia constitucional.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 12 de agosto de 2008.
Por acuerdo del Juez Segundo de Distrito en el Estado de Oaxaca
La Secretaria
Lic. Virginia Francisca Maldonado Peralta
Rúbrica.

(R.- 273610)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito
Juicio de Amparo D.A.- 221/2008-3762
EDICTO**

QUEJOSA: GLORIA ROSASLANDA LOPEZ.
AUTORIDAD RESPONSABLE: TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO.
TERCERO PERJUDICADO: BERNARDINO LOPEZ COQUIS.

A Bernardino López Coquis, quien reviste el carácter de tercero perjudicado, en términos del artículo 5, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, se le hace saber:

Que en los autos del Juicio de Amparo 184/2006, promovido por Gloria Rosaslanda López, contra actos del Tribunal Unitario Agrario Distrito 8, radicado en el Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, se encuentra señalado como acto reclamado en específico: la sentencia de diez de abril de dos mil ocho, dictada en el Juicio Agrario D8/N184/2006, relativo al juicio sucesorio, promovido por la ahora quejosa. Por auto de catorce de agosto de dos mil ocho, se radicó la demanda de garantías precisada ordenándose el emplazamiento del tercero perjudicado, Bernardino López Coquis, del que se desconoce su domicilio actual, a pesar de las investigaciones que se han realizado. En mérito de lo anterior se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia y 30, fracción II, de la Ley de Amparo. Se hace saber a Bernardino López Coquis, que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito copia simple de la demanda de garantías y para su consulta el expediente del juicio de amparo citado; en la inteligencia de que a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tiene treinta días para que comparezca ante en este Décimo Tercer Tribunal, a deducir lo que a su derecho convenga, apercibido que si transcurrido ese término no comparece por sí o a través de su representante, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se harán por lista que se fijará en este Tribunal Colegiado.

México, D.F., a 14 de agosto de 2008.
La Magistrada Presidenta del Décimo Tercer Tribunal Colegiado
en Materia Administrativa del Primer Circuito

Lic. Luz Cueto Martínez
Rúbrica.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Juan Carlos Jaramillo Salazar
Rúbrica.

(R.- 273548)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Juzgado Séptimo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal**EDICTO**

En los autos de la causa auxiliar 127/2000-I, que se instruyó a ANGEL BENITEZ RAMIREZ, por el delito de Falsificación de Documento y Fraude, en esta fecha se dictó un acuerdo que dice:

“MEXICO, DISTRITO FEDERAL, DOCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL OCHO.

.(...)” Visto el estado procesal que guarda la causa auxiliar en que se actúa, de la que se advierte que en proveído de treinta de julio del año en curso, se levantó el aseguramiento respecto de la cantidad de ocho mil seiscientos cincuenta pesos, numerario que la autoridad investigadora que consignó la averiguación previa que dio origen a la presente causa auxiliar, depositó en la cuenta 7704772-8, lo cual se constató de la ficha de depósito de la Institución Bancaria denominada Bitel; así como de los siguientes objetos:

Una cadena con cruz, al parecer de oro.

Una esclava, al parecer de oro.

Un reloj dorado, marca Citizen quartz serie 578392.

Un cinturón de cuero.

Un llavero con doce llaves.

Tarjetas de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social, la primera a nombre de Angel Benítez Ramírez, con el número 20937015673 021709 y la segunda a nombre de Benítez Morales María del Pilar, con el número 20937015673.

Tarjetas de presentación a nombre de Víctor Castro Soto.

Credencial para votar a nombre de Lucila Morales Mendoza.

Una licencia para conducir a nombre de Angel Benítez Ramírez.

Identificación del Patronato del Ahorro Nacional, a nombre de Angel Benítez Ramírez.

Tarjeta de Inverlat en blanco.

Tarjeta de crédito del Banco Unión a nombre de Angel Benítez Ramírez.

Calendario en tarjeta de Bonos del Ahorro Nacional.

Cuatro recibos por diversas cantidades.

Una cartera de color café con dos fotografías en su interior

Numerario y objetos que se dejaron a disposición de ANGEL BENITEZ RAMIREZ, en términos de los artículos 182 A y 182 N, del Código Federal de Procedimientos Penales, quedando apercibido que de no manifestar lo que a su derecho convenga, respecto de los mismos, en un término de noventa días naturales siguientes al de su notificación, causarán abandono en favor del Gobierno Federal, proveído que se ordenó notificar tal y como lo señala el numeral 182 B, del código adjetivo federal; y toda vez que de la razón actuarial de uno de julio del año en curso, se advierte que no se pudo notificar dicho proveído a ANGEL BENITEZ RAMIREZ, en virtud de que al constituirse el actuario judicial adscrito a este Juzgado en el domicilio ubicado en calle Mejorana 46, colonia Victoria de las Democracias, delegación Azcapotzalco, de esta ciudad, fue atendido por una persona del sexo femenino quien le manifestó que ignoraba quien sea el buscado ya que tiene aproximadamente cinco años de vivir en dicho lugar.

En tales condiciones y a fin de no dejar indefinido el destino legal de los bienes afectos a la presente causa auxiliar, con fundamento en los artículos 182-N, 182-Ñ, 182-O y 182-P, del Código Federal de Procedimientos Penales, déjense a disposición de quien acredite su propiedad

Con el apercibimiento que de no ser reclamados en un plazo de tres meses, se declarará su abandono en favor del Gobierno Federal.

Con fundamento en el numeral 182-B, del Código Federal de Procedimientos Penales, notifíquese este proveído a ANGEL BENITEZ RAMIREZ.

Asimismo, con apoyo en el artículo 182-B, fracción II, del ordenamiento legal invocado, se ordena la notificación de este acuerdo por medio de edictos que se publicarán en una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de circulación nacional (Excelsior), para el caso que de los bienes señalados, alguien resulte interesado, y de quien se desconoce su identidad o domicilio.

NOTIFIQUESE AL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION y CUMPLASE.

Así lo proveyó y firma el licenciado JOSE REYNOSO CASTILLO, Juez Séptimo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, ante el licenciado ISRAEL PAVA PEREZ, Secretario quien autoriza y da fe.(...)”

Atentamente

México, D.F., a 12 de agosto de 2008.

El Juez Séptimo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal

Lic. José Reynoso Castillo

Rúbrica.

(R.- 273341)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Zacatecas**

**Juzgado Tercero Mercantil
Zacatecas, Zac.
EDICTO**

C. ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V.
Y AL DEPOSITARIO PERSONA FISICA
CITO GERARDO GARCIA SAENZ.
PRESENTE.

EN EL JUZGADO TERCERO DEL RAMO MERCANTIL, EN AUTOS DEL JUICIO DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL DE EJECUCION DE GARANTIAS OTORGADAS MEDIANTE PRENDA SIN TRANSMISION DE POSESION 1115/2007 PROMOVIDO POR ARMANDO CAMPOS HARO EN CONTRA DE LA EMPRESA DENOMINADA ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V. Y DEL DEPOSITARIO PERSONA FISICA CITO GERARDO GARCIA SAENZ, SE HA ORDENADO EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS, POR LO QUE EL JUZGADO DISPUSO: SE ORDENA REALIZAR EL EMPLAZAMIENTO POR MEDIO DE EDICTOS, QUE DEBERAN SER PUBLICADOS POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA ASI COMO DEBERA DE FIJARSE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO UNA COPIA INTEGRAL DE LA RESOLUCION POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO. HACIENDOLE SABER A LOS DEMANDADOS PERSONA MORAL ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V. Y AL DEPOSITARIO PERSONA FISICA CITO GERARDO GARCIA SAENZ, QUE DISPONEN DEL TERMINO DE TREINTA DIAS HABILES A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION PARA QUE CONTESTEN LA DEMANDA ENTABLADA EN SU CONTRA Y OPONGAN EN SU CASO LAS EXCEPCIONES QUE SE INDICAN EN EL ARTICULO 1414 BIS 10, EN CASO DE HACER OMISION A LA ENTREGA DE LOS BIENES DADOS EN PRENDA, SE APERCIBE AL DEUDOR QUE SE HARA ACREEDOR A UNA MULTA DE CUATROCIENTAS VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL DIARIO VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL, TOMANDO EN CONSIDERACION EL MONTO DE LA GARANTIA RECLAMADA, LA MULTA SE HARA EFECTIVA PREVIA CONSTANCIA LEGAL Y SE PROCEDERA HACER EFECTIVO EL MEDIO DE APREMIO DECRETANDOSE Y DICTAR LAS MEDIDAS CONDUCTENTES PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE RESOLUCION. EN EL MISMO ACTO DEBERA PREVENIRSE PARA QUE SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACION APERCIBIENDOSELE QUE EN CASO DE NO HACERLO LAS SUBSECUENTES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL SE HARAN EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO. ASI MISMO SE LE HAGA SABER A LOS DEUDORES, DE LA CESION DE DERECHOS LITIGIOSOS ENTRE EL CEDENTE CAJATLAN S.A. DE R.L. A FAVOR DEL CESIONARIO QUE ES EL PROPIO PROMOVENTE. Y A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SE TRANSCRIBE UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA, EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

ZACATECAS, ZAC., A DIECISIETE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL OCHO.- DENTRO DEL JUICIO DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL DE EJECUCION DE GARANTIAS OTORGADAS MEDIANTE PRENDA SIN TRANSMISION DE POSESION, PROMOVIDO POR EL LICENCIADO EN ECONOMIA DE OCUPACION EMPRESARIO EN SU DOBLE ASPECTO, TANTO POR SUS PROPIOS DERECHOS Y EN SU CARACTER DE ADMINISTRADOR CON FACULTADES DE APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRADOR DE DOMINIO Y SUSCRIBIR TITULOS DE CREDITO DE LA PERSONA JURIDICO COLECTIVA BAJO LA DENOMINACION CAJATLAN SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, COMO ES COMPROBADA CON EL ACTA 16452, FOLIO 66, DEL VOLUMEN 367 DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2007, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO TARSICIO FELIX SERRANO, NOTARIO PUBLICO NUMERO 7 DE LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZAC. QUE CERTIFICA NOTALMENTE AL ACREDITAR LEGITIMACION POR LA EMPRESA MENCIONADA LINEAS ARRIBA, ACUDIENDO CON FUNDAMENTO EN EL TITULO TERCERO BIS, CAPITULO II DEL CODIGO DE COMERCIO CON REFORMAS, EN CONTRA DE LOS DEUDORES Y GARANTES PRENDARIOS QUE LO CONSTITUYE LA EMPRESA CUYA DENOMINACION SOCIAL ES ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V., Y QUIEN TIENE SU DOMICILIO PARA EMPLAZAR EN EL KILOMETRO 5.350 DE LA CARRETERA FRESNILLO A VALPARAISO, DE LA CIUDAD DE FRESNILLO ZACATECAS, EMPRESA DEUDORA Y DEPOSITARIO PERSONA FISICA CITO GERARDO GARCIA SAENZ, CON DOMICILIO PARA SER EMPLAZADO EN EL KILOMETRO 5.350 DE LA CARRETERA FRESNILLO A VALPARAISO DE LA CIUDAD DE FRESNILLO, ZACATECAS, A QUIEN SE LE RECLAMA:

1. LA DECLARACION JUDICIAL QUE CONDENE A LAS PARTES DEMANDADAS AL PAGO A LA PARTE ACTORA ARMANDO CAMPOS HARO, EN SU CARACTER DE ADMINISTRADOR CON FACULTADES DE APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACION DE DOMINIO: Y SUSCRIBIR TITULOS DE CREDITO DE LA PERSONA JURIDICO COLECTIVA, BAJO LA DENOMINACION CAJATLAN SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, LA CANTIDAD DE \$1,800,000.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.). POR CONCEPTO DE CREDITO CIERTO, LIQUIDO Y EXIGIBLE.

2. LA DECLARACION JUDICIAL QUE ORDENE LA OBTENCION Y ENTREGA A LA PARTE ACTORA DE LA POSESION MATERIAL DE LOS BIENES PRENDARIOS QUE LO GARANTICE.

3. EL PAGO DE INTERESES NORMALES Y MORATORIOS PACTADOS EN LA CLAUSULA TERCERA Y CUARTA DEL CONTRATO FUNDATORIO DE LA ACCION Y LITIGIO.

4. POR EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS QUE ORIGINE EL PRESENTE LITIGIO.

PUNTOS DE HECHOS.- EN LA CIUDAD DE CALERA, ZACATECAS., EL DIA 16 DE JULIO DEL DOS MIL SIETE, LAS PARTES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO CELEBRARON UN NEGOCIO JURIDICO NOMINADO CONTRATO DE MUTUO CON INTERES Y GARANTIA PRENDARIA SIN TRANSMISION DE POSESION, CELEBRARON LAS PARTES EL LIC. ARMANDO CAMPOS HARO, QUIEN ACTUO POR SU PROPIO DERECHOS Y EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y ADMINISTRADOR UNICO DE LA PERSONA MORAL "CAJATLAN S.C. DE R.L.", A QUIEN PARA EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE DESIGNO COMO "ACREEDOR" Y POR OTRA PARTE COMPARECIERON POR LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA "ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V." REPRESENTADA EN ESE ACTO POR EL SEÑOR CITO GERARDO GARCIA SAENZ Y GERARDO GARCIA CAMARA, A QUIEN PARA EL EFECTO DE ESTE CONTRATO SE DESIGNARA COMO "DEUDOR Y GARANTE PRENDARIO", ACTO JURIDICO CUYA FIRMA DE LAS PARTES CONTRATANTES, ESTA RATIFICADA EN TERMINOS DEL PRIMER PARRAFO DEL ARTICULO 365 DE LA LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO, TOMANDO RAZON EN EL LIBRO DE CERTIFICACIONES BAJO EL NUMERO ONCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE, DEL VOLUMEN NUEVE, EN IGUAL FECHA DIECISEIS DE JULIO DEL DOS MIL SIETE, ANTE LA FE DEL LICENCIADO MANUEL FERNANDO CHAVEZ RAIGOZA NOTARIO PUBLICO 33 CON RESIDENCIA EN CALERA, ZACATECAS. CUYAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SE TRANSCRIBEN:

DECLARACION UNICA.- MANIFIESTAN LOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA "ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V.", QUE SU REPRESENTADA ES LEGITIMA PROPIETARIA Y SE ENCUENTRA EN POSESION DE LAS SIGUIENTES MAQUINARIA Y EQUIPO CONSIDERADO BIENES MUEBLES.

1. SIERRA TRONZONADORA CON RODILLOS DE TRANSPORTE DE TRANSPORTE, MARCA RAIMANN JRION, SERIE: 103841210, TIPO KSU500.
2. LIJADORA DE CINTA ANCHA, MARCA A COSTA, SERIE: 1038.412.10; TIPO TAG.1.CE;
3. SIERRA DE HOJA MULTIPLES CON TRANSPORTADOR DE CINTA, MARCA RAIMANN, SERIE 26895, TIPO KS310.
4. CINTS TRANSPORTADORA DE VARILA SECADERO UV, MARCA GIARDINA, SERIE 10402, TIPO GST 1400/2.
5. MAQUINA CEPILLADORA 4 (CUATRO), CANTOS; MARCA WEINING, TIPO 94007, TIPO U23EL.
6. TRANSPORTADOR DE LAMINAS DE CADENA/SECADORADE IMPRIMACION, TRANSPORTADOR DE BANDAS TRANSPORTADOR DE RODILLOS, TUNEL DE SECADO, SECADERO UV, MARCA GIARDINA; SERIE 01402, TIPO JET+GST 1400/1.
7. MAQUINA CEPILLADORA DE 4 (CUATRO), CANTOS, MARCA WEINING, SERIE 94003, TIPO U23EL.
8. MAQUINA DE APLICACION DE BARNIZ CON 2 (DOS), RODILLOS, MARCA GIARDINA, SERIE: 01402/4 Y 01402/7, TIPO: BL-05.
9. CEPILLO DE UNIFORMIZACION, MARCA GIARDINA, TIPO: G91:305, SERIE 01-402.
10. MAQUINA CEPILLADORA DE 4 (CUATRO) CANTOS, MARCA WEINING, SERIE 94003, TIPO U23EL.
11. EMPAQUETADORA (INCLUYE HORNO DE CALOR), MARCA PACK JET, SERIE K 07.02.1330, TIPO 1000 SIMPLE;
12. HORNO DE CALOR, MARCA PACK JET, SERIE UB 07.02.355, TIPO UNIVERSAL 650 N.
13. SIERRA DE CORTE TRANSVERSAL, MARCA ALTENDORF, SERIE: 018844 TIPO F45CE,
14. MAQUINA AFILADORA DE HOJA DE SIERRA, MARCA ALMATIC, SERIE: 151, TIPO AHS-600, AÑO 2002.
15. SIERRA TRONZADORA DE OPTIMIZACION, MARCA GRECON DIMTER, SERIE: 0573-10; TIPO OPTICUL 350.
16. MAQUINA AFILADORA DE HERRAMIENTAS, MARCA ALMATIC, SERIE: 502, TIPO ALS36305.
17. INSTALACION DE MICROENSAMBLAJE POR FINGER JOINT, MARCA GRECON, SERIE 1038.4412.10, TIPO SK 30-520.
18. LIJADORA DE PERFILES, MARCA ALMATIC SERIE 503, TIPO ALS-630M.
19. ENCOLADO, MARCA PROFILPRESS, SERIE: 1038.412.10, TIPO PP2500-2.
20. COMPRESOR ESTACIONAR/O DE ALTA CAPACIDAD PARA SISTEMA NEUMATICOS, MARCA KAESER, SERIE: 1038412.10, TIPO: CS121/9BAR.
21. MAQUINA LIJADORA DE CALIBRADO PARA SERVICIO PESADO Y PRECISO, MARCA A COSTA, SERIE: 1038412.10, TIPO TAGCE112.
22. EQUIPO DE ASPIRACION COMPLETO PARA TODA LA MAQUINARIA CON MONTAJE DE TUBOS AL INTERIOR DE LA NAVE, FILTROS PARA SEPARACION DE SUBPRODUCTOS, BANDA TRANSPORTADORA, EXCLUSA, BLOWER NEUMATICO PARA ELEVACION DE SUBPRODUCTOS, TRES SISTEMAS DE VENTILACION PARA EXTRACCION DE PRODUCTO, CICLON SEPARADOR DE PRODUCTOS SOLIDOS Y GABINETE CONTROL ELECTRONICO DEL SISTEMA; MARCA RITAL, SERIE 036147, TIPO: E55784.
23. PERFILACION, MARCA: HOMAG, SERIE: 10 38.412.10 TIPO: NFL 26-6-25-PW-O.
24. SISTEMA DE SECADO PARA MADERAS DURAS, MARCA: BRUNNER., MAQUINARIA, LINEA COMPLETA PARA PROCESAR PARQUET CON TODOS SUS ACCESORIOS Y ADITAMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO, CONFORMADO SEGUN ANEXOS, PROPIEDAD DEL DEUDOR "ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V." COMO LO ACREDITA MEDIANTE EL ORIGINAL DEL PEDIMENTO IMPORTACION DEFINITIVO NUMERO 06 73 3658 6013985, CLAVE DE PEDIMENTO F5, REGIMEN IMD, ACUSE ELECTRONICO DE LA VALIDACION PX48UR6G, CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE

DESPACHO: 730, AGUASCALIENTES, AGS. Y AEROPUERTO INT. "LIC. JESUS TERAN", PAGADO EL SEIS DE JULIO DEL 2006, ADMINISTRACION GENERAL DE ADUANAS, BANCO 03 HSBC, ADUANA 730 AGUASCALIENTES AGS. POR EL AGENTE ADUANAL APODERADO ADUANAL O DE ALMACEN, RICARDO MARTINEZ, RFC. MARR610323IU9, CURP MARR610323HASRYCO3. NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO 0000100000000055930, PEDIMENTO QUE EN SU CONTENIDO OBRA EN TRES PAGINAS. MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y LEGALMENTE ALVERTIDOS QUE LOS BIENES MUEBLES DESCRITOS SON LOS QUE UTILIZAN PARA LA REALIZACION DE SU ACTIVIDAD; PREPONDERANTE; POR VOLUNTAD DE LAS PARTES SUJETAN EL PRESENTE ACTO JURIDICO, A LAS SIGUIENTES: CLAUSULAS.

PRIMERA.- Las partes acuerdan que el señor LIC. ARMANDO CAMPOS HARO, quien actúa por sus PROPIOS DERECHOS, y en su carácter de REPRESENTANTE LEGAL Y ADMINISTRADOR UNICO de la Persona Moral "CAJATLAN S.C. DE R.L.", otorga en mutuo y pone a disposición de "ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V." la cantidad de \$1,800,000.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M.N.), Numerario en el cual no están incluidos intereses normales ni moratorios que se generen en su caso.

SEGUNDA.- Los contratantes establecen que el "DEUDOR", se obliga a restituir la citada cantidad de capital más intereses normales, al "ACREEDOR", EL DIA VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE.

En caso de que el deudor pueda acudir a pagar al acreedor antes del vencimiento del plazo de vigencia del presente convenio, las partes acuerdan que se ajustara el calculo de interés al día de corte por liquidación total.

TERCERA.- Las partes estipulan que la cantidad precisada en la cláusula primera del presente, causará un interés ordinario del 2% dos por ciento mensual durante la vigencia del contrato, pagadero por el deudor al acreedor en su domicilio, sito en la finca marcada con el número 5 poniente segundo piso de la Av. Heroico Colegio Militar poniente, de Guadalupe, Zacatecas. Código Postal 98600, quien expedirá por tal concepto cualquier medio legal de comprobación de pago.

CUARTA.- Los contratantes estipulan que en caso de incumplimiento de la obligación al 28 de septiembre del 2007 por el deudor, se causará un interés moratorio que compuesto se integrará del 2% dos por ciento fijado por el interés ordinario o normal al que se le adicionará un 2% dos por ciento a efecto de determinar el interés moratorio a partir del 28 de septiembre del 2007 en adelante.

QUINTA.- Las partes acuerdan que en garantía del cumplimiento del presente convenio, ZITO WOODSPRODUCTS S.A. DE C.V. constituye GARANTIA PRENDARIA SIN TRANSMISION DE POSESION en primer lugar y grado a favor del LIC. ARMANDO CAMPOS HARO, quien actúa por SUS PROPIOS DERECHOS, y en su carácter de REPRESENTANTE LEGAL Y ADMINISTRADOR UNICO de la persona Moral CAJATLAN S.C. DE R.L. sobre los bienes muebles que se identifican de manera genérica en términos del artículo 354 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, bienes descritos en la Declaración única de este instrumento, y que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase por formar parte del presente instrumento. La citada garantía subsistirá integra en tanto este insoluto todo o parte del presente convenio, garantizado capital, intereses ordinarios y moratorios.

Para todo efecto legal el deudor "ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V.", entrega el original del pedimento de importación definitivo al acreedor LIC. ARMANDO CAMPOS HARO quien recibe con el endoso de en garantía prenda al dorso del citado documento, el cual se obliga a restituir al liberar la obligación mercantil; por ende el señor CITO GERARDO GARCIA SAENZ, recibe y acepta el cargo de depositario de los bienes gravados en prenda enunciados en la declaración única precisada en el presente instrumento cargo el cual se le prorroga por el tiempo que se encuentre insoluto la obligación, cargo de depositario el cual genera honorarios a cargo del deudor "ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V."

En los términos del artículo 357 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, las partes convienen que el lugar en que se encontrarán los bienes pignorados será en el: interior de la fabrica "ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V." ubicada en carretera Fresnillo-Valparaíso Km 5.350 de Fresnillo, Zacatecas, la contraprestación mínima que deberá recibir el deudor de sui contraparte, por la venta o transferencia de los bienes pignorados, será el saldo restante que resulte de la venta o transferencia, menos el crédito y los intereses a pagar al Acreedor del presente Contrato; Las características que debe tener las personas a que el deudor podrá vender o transferir dichos bienes, será el conocimiento o utilidad que tenga sobre la maquinaria pignorada, y el destino que el deudor deba dar al dinero que reciba en pago, será el cubrir el saldo más intereses y anexidades al acreedor del presente instrumento; Así como la información que el deudor entrega al acreedor sobre la transformación, venta o transferencia de los mencionados bienes gravados en prenda.

El deudor "ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V." por conducto de sus representantes legales renuncia el derecho de dar garantía los mismos bienes pignorados en primer lugar del presente instrumento, a otros acreedores, así como los que adquiera con los recursos del crédito que le otorguen los nuevos acreedores.

SEXTA.- Los contratantes, establecen la base para designar un perito, de que deberá ser ingeniero civil, con especialidad en valuación, quien tendrá la responsabilidad de dictaminar previa audiencia de ambas partes, la actualización de los supuestos previstos en los artículos 361 y 362 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

SEPTIMO.- Los contratantes acuerdan que paralelamente a la firma del presente convenio, el deudor suscribe a favor del acreedor un pagaré causal por la cantidad \$1,800,000.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M.N.), más intereses normales y moratorios congruentes con el presente convenio.

OCTAVA.- Para interpretación y cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a los tribunales competentes de la ciudad de Zacatecas, renunciando expresamente a los que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiese corresponder. **PERSONALIDAD.-** 1). El señor Lic. ARMANDO CAMPOS HARO, acredita la personalidad con la que actúa, así como las cincuenta y cinco, del volumen 239 de fecha 16 de junio del 1999 del protocolo a cargo del Lic. Tarsicio Félix Serrano, notario público número 7 del Estado, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Tlaltenango, Zac., bajo el número cincuenta y seis, folio ochenta y cuatro, del volumen XXII de comercio, sección sexta, de fecha doce de Julio de mil novecientos noventa y nueve.

OFRECIENDO LAS SIGUIENTES PRUEBAS. LA DOCUMENTAL PUBLICA.- que la hace consistir en el documento público que acredita el carácter de administrador con facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración de Dominio y suscribir títulos de Crédito de la persona Jurídico colectiva bajo la denominación Cajatlan sociedad cooperativa de responsabilidad limitada, como se prueba con el acta 16452, folio 66, del volumen 367 de fecha 18 de septiembre del 2007, otorgada ante la fe del Licenciado Tarsicio Félix Serrano, notario público número 7 de esta ciudad Zacatecas. Que certificadas notarialmente agrego a la presente como fundatorio de la acción al acreditar legitimación por la empresa que representa, como una razón y argumento que legitima el presente Juicio.

LA DOCUMENTAL.- que se hace consistir en el negocio jurídico celebrado en Calera de Víctor Rosales, Zacatecas; el día 16 de julio del año dos mil siete, denominado CONTRATO DE MUTUO CON INTERES Y GARANTIA PRENDARIA SIN TRANSMISION DE POSESION, hasta por \$1,800,000.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M.N.), que celebró por una parte el Lic. ARMANDO CAMPOS HARO, quien se designo como "ACREEDOR" y otra parte compareciendo por la Sociedad Mercantil denominada "ZITO WOODS PRODUCTS S.A. DE C.V.", representada en ese acto por el señor CITO GERARDO GARCIA SAENZ Y GERARDO GARCIA CAMARA, a quien para efectos de este contrato se designará como "DEUDOR Y GARANTE PRENDARIO". Acto Jurídico cuya firma de las partes contratantes, está ratificada en términos del primer párrafo del artículo 365 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, tomando razón en el Libro de certificaciones bajo el número once mil seiscientos diecinueve, del volumen nueve, en igual fecha dieciséis de julio del dos mil siete, ante la fe del Licenciado Manuel Fernando Chávez Raigoza Notario Público 33 con residencia en Calera de Víctor Rosales, Zacatecas. Negocio Jurídico documentado en primer testimonio por seguridad jurídica fue debidamente registrado ante la oficialía del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Fresnillo, Zacatecas. El día 6 de agosto del 2007, bajo el número 18, folios 18, del volumen 109, libro segundo, sección sexta, igualmente un ejemplar del mismo negocio jurídico fue inscrito bajo el número 151, del libro 110, el 3 de agosto del 2007 por la Licenciada Fidencia Aguilar Luna, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de los Mochis, estado de Sinaloa. El mismo acto jurídico fue inscrito tanto en la oficina registradora del lugar de ubicación de la maquinaria sobre la cual se constituyó la garantía prendaria, como en el domicilio social de la empresa demandada, se expresa que en esta prueba se acredita la existencia del negocio jurídico que tiene por objeto el pago de un crédito cierto, liquido, exigible y la obtención de la posesión de los bienes que lo garanticen.

LA DOCUMENTAL PRIVADA.- la hace consistir en los dos pagaré causales derivados del citado contrato, que asciende a la cantidad de \$1,800,000.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M.N.), documentado en dos pagaré por la cantidad de \$700,000.00 y \$1,100,000.00 (SETECIENTOS MIL Y UN MILLON CIENT MIL PESOS 00/100 PESOS M.N.).

LA DOCUMENTAL PUBLICA. - que la hacen consistir en el original del pedimento de importación definitivo número 06 73 3658 6013985, clave de pedimento F5 régimen IMD, acuse electrónico de validación PX48UR6G, clave de la sección aduanera de despacho 730, Aguascalientes Ags, y aeropuerto int. "Lic. Jesús Terán", pagado el seis de julio del 2006, administración general de aduanas, banco 03 HSBC, aduana 730 Aguascalientes, Ags. Por el Agente aduanal apoderado aduanal o de almacén, Ricardo Martínez Reyes, con registro Federal de Causantes MARR610323IU9, CURP.- MARR610323HASRYCO3. número de serie del certificado 0000100000000055930, pedimento que obra en tres paginas. De acuerdo al artículo 1198 del Código de Comercio Reformado.

LA PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO.- que la hace consistir en la presunción normativa, de acuerdo al artículo 1198 del Código de Comercio reformado, acreditando la existencia del negocio jurídico, que tiene por objeto el pago de un crédito cierto líquido, exigible y la obtención de la posesión material de los bienes que lo garanticen.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, Y EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO DEBERA DE FIJARSE, UNA COPIA INTEGRAL DE LA RESOLUCION POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.

Zacatecas, Zac., a 17 de julio de 2008.

La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero Mercantil

Lic. Yolanda Dávila Mota

Rúbrica.

(R.- 272786)

AVISOS GENERALES

COMPLEJO AGROPECUARIO INDUSTRIAL DE TIZAYUCA, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos décimo octavo, vigésimo y demás relativos a los estatutos de la sociedad denominada Complejo Agropecuario Industrial de Tizayuca, S.A. de C.V., por este conducto se convoca a los accionistas a la Asamblea General Ordinaria que tendrá verificativo el día 18 de septiembre de 2008 a las 11:00 horas, en el domicilio de la sociedad, sito en Poniente 6 entre Sur 7 y Sur 6 (salón de usos múltiples), Ciudad Industrial de Tizayuca, Hgo., en primera convocatoria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Lista de asistencia y declaración del quórum reglamentario en caso de haberlo.
2. Nombramiento de escrutadores.
3. Nombramiento del delegado especial para efectos de protocolizar el acta respectiva ante notario público.
4. Informe sobre la situación que guarda la demanda de pago del crédito otorgado por FOCIR a Grupo Real de Ganaderos, S.A. de C.V. y al Complejo Agropecuario Industrial de Tizayuca, S.A. de C.V., que es el aval deudor solidario y garante hipotecario y sus alternativas de solución.
5. Asuntos generales.

En caso de no reunirse el quórum reglamentario, la Asamblea se realizará en segunda convocatoria el 23 de septiembre de 2008 en el mismo lugar y hora.

Tizayuca, Hgo., a 21 de agosto de 2008.
Consejo de Administración
Presidente de CAIT, S.A. de C.V.
Lic. Francisco Javier Jiménez Gutiérrez
Rúbrica.

(R.- 273569)

CONSTRUCTORA BVG, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSION

Mediante asambleas extraordinarias de accionistas de fecha 30 de junio de 2008 los accionistas de las sociedades denominadas CONSTRUCTORA BVG IXTAPA, S.A. DE C.V., CONSTRUCTORA BVG CANCUN, S.A. DE C.V. y BVG CONDO ADMINISTRACION, S.A. DE C.V. acordaron fusionarse con la empresa denominada CONSTRUCTORA BVG, S.A. DE C.V., extinguiéndose las primeras por absorción y subsistiendo esta última.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publican los acuerdos tomados en las asambleas indicadas y pactados en el Convenio de Fusión celebrado con fecha 1 de julio de 2008, en los siguientes términos.

1. CONSTRUCTORA BVG IXTAPA, S.A. DE C.V., CONSTRUCTORA BVG CANCUN, S.A. DE C.V. y BVG CONDO ADMINISTRACION, S.A. DE C.V., transmiten su patrimonio a título universal en favor de CONSTRUCTORA BVG, S.A. DE C.V., quien subsiste y lo adquiere comprendiendo la totalidad de sus bienes y derechos.

2. Como consecuencia de la fusión CONSTRUCTORA BVG, S.A. DE C.V., asume y cubrirá todas las obligaciones patrimoniales a cargo de las sociedades denominadas CONSTRUCTORA BVG IXTAPA, S.A. DE C.V., CONSTRUCTORA BVG CANCUN, S.A. DE C.V. y BVG CONDO ADMINISTRACION, S.A. DE C.V.

3. En los términos del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y en virtud de que las "Sociedades Fusionadas" CONSTRUCTORA BVG IXTAPA, S.A. DE C.V., CONSTRUCTORA BVG CANCUN, S.A. DE C.V. y BVG CONDO ADMINISTRACION, S.A. DE C.V., no tienen acreedores y que en caso que los hubiera tienen el consentimiento de los mismos con la fusión, esta surtirá efectos internos y fiscales a partir del día 30 de junio de 2008, independientemente de que surta efectos frente a terceros en el momento de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Sección Comercio del domicilio de las sociedades involucradas, de la escritura pública que formalice los acuerdos de fusión.

4. Se tomaron como base de la fusión los balances de las sociedades formulados por sus respectivos órganos de administración al día 30 de junio de 2008, los cuales a continuación se reproducen para todos los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 2 de julio de 2008.

Constructora BVG, S.A. de C.V.

Apoderado Especial de la Asamblea Extraordinaria de la Fusionante

David Lucio Landín

Rúbrica.

Constructora BVG Ixtapa, S.A. de C.V.

Constructora BVG Cancún, S.A. de C.V.

Apoderado Especial de las Asambleas Extraordinarias de las Fusionadas

Edgar Armando Padilla Pérez

Rúbrica.

BVG Condo Administración, S.A. de C.V.

Apoderado Especial de la Asamblea Extraordinaria de la Fusionada

Fabián Javier Mendoza Merlín

Rúbrica.

CONSTRUCTORA BVG, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2008
FUSIONANTE

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	\$103,942
TOTAL ACTIVO	\$103,942
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	\$100,000
OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	\$3,942
TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$103,942

CONSTRUCTORA BVG IXTAPA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2008
FUSIONADA

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	\$45,794
TOTAL ACTIVO	\$45,794
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	\$50,000
OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	(4,206)
TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$45,794

CONSTRUCTORA BVG CANCUN, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2008
FUSIONADA

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	\$2,270,607
TOTAL ACTIVO	\$2,270,607
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	\$50,000
OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	\$2,220,607
TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$2,270,607

BVG CONDO ADMINISTRACION, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2008
FUSIONADA

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	\$23,580
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	\$224,525
TOTAL ACTIVO	\$248,105
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	\$50,000
OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	\$198,185
TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$248,105

(R.- 273500)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Comisión de Autorización Sanitaria
NOTIFICACION POR EDICTO

Con fundamento en los artículos 4o. párrafo tercero, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 17, 26 y 39 fracciones XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 primer párrafo, 35 fracción III, 37 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 fracción XXIV, 17 bis, 380 fracción I y 382 de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso c fracción X y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 3 fracción I inciso i y fracción VII, 4 fracción II inciso c y 14 fracción I del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; se procede a notificar por edictos al representante legal o a quien legalmente represente los derechos de la sociedad RHONE POULENC AGRO, S.A. DE C.V., el inicio del procedimiento administrativo de revocación de registro sanitario número RSCO-INAC-0142-015-005-005 que corresponde al producto LINDANO 5 G, en virtud de que, como se desprende de la constancia de notificación de fecha 25 de junio de 2008, la empresa no se localizó en el domicilio proporcionado a esta Unidad Administrativa. Lo anterior, toda vez que derivado de las nuevas evidencias científicas internacionales, así como de la identificación y evaluación de riesgos realizados por esta Comisión Federal, se desprende que las características toxicológicas, efectos bioacumulables y probablemente carcinogénicos del LINDANO constituyen un riesgo potencial para la salud de la población; por lo que se le cita para que comparezca a una audiencia en la que podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, el día ocho de septiembre de dos mil ocho a las diez horas en la Unidad Administrativa Comisión de Autorización Sanitaria, ubicada en calle de Monterrey número 33, 6o. piso, código postal 06700, Delegación Cuauhtémoc; apercibiéndosele, que en el caso de no comparecer sin justa causa, se emitirá la resolución en el plazo establecido por la ley, tomando en cuenta sólo las constancias que obran en el expediente administrativo formado con motivo del procedimiento de revocación.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.
El Comisionado de Autorización Sanitaria
Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández
Rúbrica.

(R.- 273114)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Comisión de Autorización Sanitaria
NOTIFICACION POR EDICTO

Con fundamento en los artículos 4o. párrafo tercero, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 17, 26 y 39 fracciones XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 primer párrafo, 35 fracción III, 37 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 fracción XXIV, 17 bis, 380 fracción I y 382 de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso c fracción X y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 3 fracción I inciso i y fracción VII, 4 fracción II inciso c y 14 fracción I del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; se procede a notificar por edictos al representante legal o a quien legalmente represente los derechos de la sociedad RHONE POULENC AGRO, S.A. DE C.V., el inicio del procedimiento administrativo de revocación de registro sanitario número RSCO-INAC-0142-017-005-003 que corresponde al producto LINDANO 3 G, en virtud de que, como se desprende de la constancia de notificación de fecha 25 de junio de 2008, la empresa no se localizó en el domicilio proporcionado a esta Unidad Administrativa. Lo anterior, toda vez que derivado de las nuevas evidencias científicas internacionales, así como de la identificación y evaluación de riesgos realizados por esta Comisión Federal, se desprende que las características toxicológicas, efectos bioacumulables y probablemente carcinogénicos del LINDANO constituyen un riesgo potencial para la salud de la población; por lo que se le cita para que comparezca a una audiencia en la que podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, el día cuatro de septiembre de dos mil ocho a las diez horas en la Unidad Administrativa Comisión de Autorización Sanitaria, ubicada en calle de Monterrey número 33, 6o. piso, código postal 06700, Delegación Cuauhtémoc; apercibiéndosele, que en el caso de no comparecer sin justa causa, se emitirá la resolución en el plazo establecido por la ley, tomando en cuenta sólo las constancias que obran en el expediente administrativo formado con motivo del procedimiento de revocación.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.
El Comisionado de Autorización Sanitaria
Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández
Rúbrica.

(R.- 273120)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Comisión de Autorización Sanitaria
NOTIFICACION POR EDICTO

Con fundamento en los artículos 4o. párrafo tercero, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 17, 26 y 39 fracciones XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 primer párrafo, 35 fracción III, 37 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 fracción XXIV, 17 bis, 380 fracción I y 382 de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso c fracción X y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 3 fracción I inciso i y fracción VII, 4 fracción II inciso c y 14 fracción I del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; se procede a notificar por edictos al representante legal o a quien legalmente represente los derechos de la sociedad LABORATORIOS HELIOS, S.A. DE C.V., el inicio del procedimiento administrativo de revocación de registro sanitario número RSCO-IND-INAC-0142-301 -017- 100 que corresponde al producto LINDANO TECNICO, en virtud de que, como se desprende de la constancia de notificación de fecha 13 de junio de 2008, la empresa no se localizó en el domicilio proporcionado a esta Unidad Administrativa. Lo anterior, toda vez que derivado de las nuevas evidencias científicas internacionales, así como de la identificación y evaluación de riesgos realizados por esta Comisión Federal, se desprende que las características toxicológicas, efectos bioacumulables y probablemente carcinogénicos del LINDANO constituyen un riesgo potencial para la salud de la población, por lo que se le cita para que comparezca a una audiencia en la que podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, el día dos de septiembre de dos mil ocho a las diez horas en la Unidad Administrativa Comisión de Autorización Sanitaria, ubicada en calle de Monterrey número 33, 6o. piso, código postal 06700, Delegación Cuauhtémoc; apercibiéndosele, que en el caso de no comparecer sin justa causa, se emitirá la resolución en el plazo establecido por la ley, tomando en cuenta sólo las constancias que obran en el expediente administrativo formado con motivo del procedimiento de revocación.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.
El Comisionado de Autorización Sanitaria
Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández
Rúbrica.

(R.- 273121)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Comisión de Autorización Sanitaria
NOTIFICACION POR EDICTO

Con fundamento en los artículos 4o. párrafo tercero, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 17, 26 y 39 fracciones XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 primer párrafo, 35 fracción III, 37 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 fracción XXIV, 17 bis, 380 fracción I y 382 de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso c fracción X y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 3 fracción I inciso i y fracción VII, 4 fracción II inciso c y 14 fracción I del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; se procede a notificar por edictos al representante legal o a quien legalmente represente los derechos de la sociedad RHONE POULENC AGRO, S.A. DE C.V., el inicio del procedimiento administrativo de revocación de registro sanitario número RSCO-INAC-0142-302-019-099 que corresponde al producto LINDANO TECNICO 99%, en virtud de que, como se desprende de la constancia de notificación de fecha 26 de mayo de 2008, la empresa no se localizó en el domicilio proporcionado a esta Unidad Administrativa. Lo anterior, toda vez que derivado de las nuevas evidencias científicas internacionales, así como de la identificación y evaluación de riesgos realizados por esta Comisión Federal, se desprende que las características toxicológicas, efectos bioacumulables y probablemente carcinogénicos del LINDANO constituyen un riesgo potencial para la salud de la población, por lo que se le cita para que comparezca a una audiencia en la que podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, el día veintinueve de agosto de dos mil ocho a las diez horas en la Unidad Administrativa Comisión de Autorización Sanitaria, ubicada en calle de Monterrey número 33, 6o. piso, código postal 06700, Delegación Cuauhtémoc; apercibiéndosele, que en el caso de no comparecer sin justa causa, se emitirá la resolución en el plazo establecido por la ley, tomando en cuenta sólo las constancias que obran en el expediente administrativo formado con motivo del procedimiento de revocación.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.
El Comisionado de Autorización Sanitaria
Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández
Rúbrica.

(R.- 273124)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Comisión de Autorización Sanitaria
NOTIFICACION POR EDICTO

Con fundamento en los artículos 4o. párrafo tercero, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 17, 26 y 39 fracciones XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 primer párrafo, 35 fracción III, 37 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 fracción XXIV, 17 bis, 380 fracción I y 382 de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso c fracción X y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 3 fracción I inciso i y fracción VII, 4 fracción II inciso c y 14 fracción I del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; se procede a notificar por edictos al representante legal o a quien legalmente represente los derechos de la sociedad STAFFORD MILLER DE MEXICO, S.A. DE C.V., el inicio del procedimiento administrativo de revocación de registro sanitario número 78E83 SSA que corresponde al producto KWELL LOCION (F.F. SOLUCION), en virtud de que, como se desprende de la constancia de notificación de fecha 24 de junio de 2008, la empresa no se localizó en el domicilio proporcionado a esta Unidad Administrativa. Lo anterior, toda vez que derivado de las nuevas evidencias científicas internacionales, así como de la identificación y evaluación de riesgos realizados por esta Comisión Federal, se desprende que las características toxicológicas, efectos bioacumulables y probablemente carcinogénico del LINDANO constituyen un riesgo potencial para la salud de la población, por lo que se le cita para que comparezca a una audiencia en la que podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, el día veintisiete de agosto de dos mil ocho a las diez horas en la Unidad Administrativa Comisión de Autorización Sanitaria, ubicada en calle de Monterrey número 33, 6o. piso, código postal 06700, Delegación Cuauhtémoc; apercibiéndosele, que en el caso de no comparecer sin justa causa, se emitirá la resolución en el plazo establecido por la ley, tomando en cuenta sólo las constancias que obran en el expediente administrativo formado con motivo del procedimiento de revocación.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.
El Comisionado de Autorización Sanitaria
Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández
Rúbrica.

(R.- 273125)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Comisión de Autorización Sanitaria
NOTIFICACION POR EDICTO

Con fundamento en los artículos 4o. párrafo tercero, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 17, 26 y 39 fracciones XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 primer párrafo, 35 fracción III, 37 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 fracción XXIV, 17 bis, 380 fracción I y 382 de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso c fracción X y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 3 fracción I inciso i y fracción VII, 4 fracción II inciso c y 14 fracción I del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; se procede a notificar por edictos al representante legal o a quien legalmente represente los derechos de la sociedad NITLA, S.A. DE C.V., el inicio del procedimiento administrativo de revocación de registro sanitario número 392M93 SSA que corresponde al producto "A R-200" (F.F. SOLUCION), en virtud de que, como se desprende de la constancia de notificación de fecha 24 de mayo de 2007, la empresa no se localizó en el domicilio proporcionado a esta Unidad Administrativa. Lo anterior, toda vez que derivado de las nuevas evidencias científicas internacionales, así como de la identificación y evaluación de riesgos realizados por esta Comisión Federal, se desprende que las características toxicológicas, efectos bioacumulables y probablemente carcinogénicos del LINDANO constituyen un riesgo potencial para la salud de la población, por lo que se le cita para que comparezca a una audiencia en la que podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, el día veinticinco de agosto de dos mil ocho a las diez horas en la Unidad Administrativa Comisión de Autorización Sanitaria, ubicada en la calle de Monterrey número 33, 6o. piso, código postal 06700, Delegación Cuauhtémoc; apercibiéndosele, que en el caso de no comparecer sin justa causa, se emitirá la resolución en el plazo establecido por la ley, tomando en cuenta sólo las constancias que obran en el expediente administrativo formado con motivo del procedimiento de revocación.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.
El Comisionado de Autorización Sanitaria
Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández
Rúbrica.

(R.- 273126)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
M.- 591695 1011 PLATINUM Y DISEÑO
ExPed. P.C. 2075/2007 (N-501) 17036
Folio 13890

NOTIFICACION POR EDICTO

MANUEL DE LA GARZA BLANCA.

Por escrito presentado en las instalaciones de este Instituto el día 29 de noviembre de 2007, con folio de entrada 17036, signado por ROBERTO AROCHI ESCALANTE, apoderado de TEQUILA CUERVO, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario 591695 1011 PLATINUM Y DISEÑO, haciendo consistir su acción en el artículo 151 fracción I, en relación con el artículo 90 fracción XIV de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, MANUEL DE LA GARZA BLANCA, el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, en la fecha que al rubro se cita, con fundamento además en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V y XXII, 7 Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005 y 25 de enero de 2006, en dicho medio informativo); 1, 3 fracción V inciso c) subinciso ii), 4, 5, 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) primer guión, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004, en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y últimos párrafos del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

21 de julio de 2008.

El Coordinador Departamental de Nulidades

Emmanuel Hernández Adalid

Rúbrica.

(R.- 273524)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 618758 NEONATO Y DISEÑO
ExPed. P.C. 247/2007 (C-98) 2354

Folio 10565

NOTIFICACION POR EDICTO

SERGIO GUAJARDO GARCIA, HECTOR GUAJARDO GARCIA Y EDUARDO GUJARDO GARCIA.

PRESENTE

Se hace de su conocimiento que dentro del procedimiento administrativo contencioso de caducidad de la marca 618758 NEONATO Y DISEÑO, promovido por MARIA TERESA ELJURE TELLEZ, apoderada de AMPARO SERRANO ESPINOZA, con fecha 28 de marzo de 2008, se dictó la resolución correspondiente mediante oficio 5183, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

“I. Se declara administrativamente la caducidad del registro marcario 618758 NEONATO Y DISEÑO.

II. Notifíquese personalmente la presente resolución a la parte actora y a la demandada a través de edictos. En consecuencia, gírese a la actora oficio que contenga un extracto de la presente resolución, a efecto de que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en la República Mexicana por una sola vez.

III. Publíquese en la Gaceta de la Propiedad Industrial.”

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005 y 25 de enero de 2006, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii), 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y últimos párrafos del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

11 de junio de 2008.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Eduardo Vázquez Labra

Rúbrica.

(R.- 273526)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
M.- 606768 1011 PLATINUM Y DISEÑO
ExPed. P.C. 2077/2007 (N-503) 17038
Folio 14188

NOTIFICACION POR EDICTO

MANUEL DE LA GARZA BLANCA.

Por escrito recibido ante este Instituto el día 29 de noviembre de 2007, con folio de entrada 017038, ROBERTO AROCHI ESCALANTE, apoderado de TEQUILA CUERVO, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario al rubro citado, haciendo consistir su acción en los supuestos derivados del artículo 151 fracción I de la Ley de la Propiedad Industrial, en relación con el artículo 90 fracción XVI del mismo ordenamiento legal.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación por una sola vez en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 194 y 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005 y 25 de enero de 2006, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii); 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) primer guión, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y últimos párrafos del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

24 de julio de 2008.

El Coordinador Departamental de Nulidades

Emmanuel Hernández Adalid

Rúbrica.

(R.- 273530)

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
Dirección de Adquisiciones

AVISO DE EXPRESION DE INTERES

País: México
Proyecto: Programa Multifase de Formación de Recursos Humanos Basada en Competencias.
Fase 1 (PROFORHCOM)
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo
Concepto: Servicios de Consultoría
Sector: Educación
Préstamo/crédito: Préstamo número 1579-OC/ME
Contrato número: Expresión de interés

El Gobierno Federal de México ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios comprenden:

El diseño y la elaboración de 210 paquetes didácticos, bajo el modelo de Educación Basada en Competencias para las carreras de Ingeniería en Energía y Petroquímica, Ingeniería en Aeronáutica e Ingeniería en Logística y Autotransporte para las Universidades Politécnicas, éstos deberán incluir programas de estudio de las asignaturas y sus manuales respectivos.

La firma consultora deberá elaborar para cada carrera lo siguiente:

- Un perfil profesional
- Una matriz de campos profesionales
- Una matriz de suficiencia
- Un mapa curricular
- Un plan de estudios
- 70 paquetes didácticos

Las firmas consultoras interesadas, deberán ser personas morales, con personalidad jurídica y capacidad financiera, que lleven a cabo servicios especializados de consultoría (comprobable), y deberán contar en su acervo con los requerimientos que a continuación se describen:

- Conocimiento del Sistema Educativo Nacional;
- Conocimiento del Sistema de Educación Superior;
- Experiencia probada en la realización de trabajos similares relacionados con el sector educativo, en el nivel medio superior y superior, en los últimos dos años.
- Experiencia mínima de dos años en análisis funcional.
- Experiencia mínima de dos años en el diseño de referentes normativos.
- Experiencia en el diseño de instrumentos de evaluación bajo el enfoque de EBC.
- Elaboración de metodología.

Periodo de ejecución: 4 meses

La Dirección General de Educación Superior Universitaria a través de la Coordinación de Universidades Politécnicas de la Secretaría de Educación Pública invita a los consultores elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar la información y documentación que indique que están cualificados para suministrar los servicios (folletos, descripción de trabajos similares, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, currículum vitae, documentación del personal clave que demuestre experiencia y nivel académico, etc.). Las firmas consultoras se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Las firmas consultoras serán seleccionadas conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, edición actual.

Las firmas consultoras interesadas pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este aviso, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en la dirección indicada a continuación, a más tardar el 10 de septiembre de 2008.

Contacto:

Atención: Dirección de Adquisiciones, Arcos de Belén 79, 4o. piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06070, correo electrónico: iparedes@sep.gob.mx, crit@sems.gob.mx

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.
El Director General de Recursos Materiales y Servicios
Dr. José Luis Ramos y Fusther
Rúbrica.

(R.- 273578)

S.D. INDEVAL**INSTITUCION PARA EL DEPOSITO DE VALORES, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 279, en relación con el artículo 134 fracción IV de la Ley del Mercado de Valores y el artículo quincuagésimo cuarto de los estatutos sociales vigentes, de conformidad con las resoluciones acordadas por la asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas de esta Institución para el Depósito de Valores, celebrada el día 25 de febrero de 2008 y en virtud de que dicha Asamblea ha quedado debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio de esta ciudad y se han cumplido las condiciones a que se sujetó la eficacia de la escisión, se publican los acuerdos de escisión adoptados por la citada Asamblea, para los efectos legales que corresponda:

“PRIMERO.- Sujeto a la obtención de la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo previsto por los Artículos 279 y 134 de la Ley del Mercado de Valores, así como de las demás autoridades financieras competentes y sujeto a los términos del acuerdo sexto de este punto del Orden del Día y a que inicien las presentaciones de promoción en México y en el extranjero para la Oferta Pública, se aprueba la escisión de la Sociedad, como sociedad escidente, la cual, sin extinguirse, aportará en bloque parte de su activo y capital social a una (1) sociedad escindida que resultará de la escisión, la que se podrá denominar Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V. o cualquiera otra denominación similar disponible, todo ello con sujeción a las disposiciones contenidas en los incisos siguientes y a los demás actos y autorizaciones que procedan:

(a) La escisión se efectuará tomando como base los estados financieros de la Sociedad al 31 de diciembre de 2007, debidamente dictaminados por el despacho KPMG Cárdenas Dosal, S.C., auditores externos de la Sociedad, así como los balances proforma formulados para efectos de la escisión, estos últimos aprobados en los términos de los ejemplares que en este acto se agregan al apéndice de la presente Acta para formar parte de la misma, los cuales se tienen aquí por íntegramente reproducidos como si a la letra se insertasen, sujeto a que previamente a que se dé efectos a la escisión propuesta, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas apruebe en una próxima fecha los estados financieros dictaminados de la Sociedad al 31 de diciembre de 2007. La síntesis de los estados financieros y balances de referencia, es la siguiente: **(i)** cifras de la Sociedad al 31 de diciembre de 2007: activo \$578'865,760.26 (QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS 26/100 M.N.), pasivo \$33'704,751.29 (TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 29/100 M.N.), y capital contable \$545'161,008.97 (QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL OCHO PESOS 97/100 M.N.); **(ii)** balance proforma base para la escisión, considerando el pago de dividendos de \$159'900,000.00 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) antes aprobado, así como el cobro de dividendos que se recibirán de la Contraparte Central de Valores de México, S.A. de C.V. (en adelante “CCVM”) por \$15'900,000.00 (QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.): activo \$418'965,760.65 (CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS 65/100 M.N.), pasivo \$33'704,751.29 (TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 29/100 M.N.), y capital contable \$385'261,008.97 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHO PESOS 97/100 M.N.); **(iii)** cifras de la Sociedad dando efecto a la escisión: activo \$303'564,312.75 (TRESCIENTOS TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS 75/100 M.N.), pasivo \$33'704,751.29 (TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 29/100 M.N.), capital contable \$269'859,561.46 (DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS 46/100 M.N.); y **(iv)** cifras de Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V. o de la sociedad escindida como la misma se denomine al operarse la escisión: activo \$115'401,447.51 (CIENTO QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 51/100 M.N.), y capital contable \$115'401,447.51 (CIENTO QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 51/100 M.N.);

(b) Al surtir efectos la escisión se aportará en bloque a Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V., o la sociedad escindida como la misma se denomine, parte del activo y capital de la sociedad escidente, en la forma que a continuación se indica: **(i)** una parte del activo, por un importe aproximado de \$115'401,447.51 (CIENTO QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 51/100 M.N.), que comprenderá la totalidad de las acciones representativas del capital social de la CCVM de que es titular la Sociedad y todos los derechos de fideicomitente-fideicomisario de que es titular la Sociedad en el fideicomiso número F/30430 denominado "Asigna Compensación y Liquidación", donde BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer es el fiduciario (en adelante "Asigna"), y **(ii)** una parte del capital contable de la sociedad, por un importe de \$115'401,447.51 (CIENTO QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 51/100 M.N.). Para estos efectos, la sociedad escindida deberá obtener las autorizaciones aplicables de las autoridades financieras competentes, tanto para poder adquirir las acciones de la CCVM en cuyo caso deberá obtener autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos del artículo 303 de la Ley del Mercado de Valores, como los derechos de fideicomitente-fideicomisario en Asigna, conforme a la regla vigésimo séptima de la Reglas a las que habrán de sujetarse las sociedades y fideicomisos que intervengan en el establecimiento y operación de un mercado de futuros y opciones cotizados en bolsa, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Banco de México y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;

(c) La sociedad continuará operando bajo su actual denominación, objeto y régimen normativo, comprendiéndose en sus Estatutos Sociales las modificaciones que, en su caso, apruebe esta Asamblea al tratarse el cuarto punto del Orden del Día y sujeto a la autorización que otorgara la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos del artículo 273 de la Ley del Mercado de Valores;

(d) Se hace constar, para todos los efectos a que haya lugar, que el capital social pagado de la Sociedad al momento de efectuarse la escisión es de \$15'712,348.00 (QUINCE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), el cual está representado por 41 (cuarenta y un) acciones, de las cuales 25 (veinticinco) corresponden a la Serie "A" y 16 (dieciséis) a la Serie "B", sin expresión de valor nominal, todas las cuales se encuentran íntegramente pagadas, y lo estarán también al momento en que sea eficaz la escisión;

Una vez que la Sociedad realice la aportación en bloque de activo y capital contable a Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V., o la sociedad escindida, el importe del capital social de la Sociedad, será de \$11'005,856.40 (ONCE MILLONES CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 40/100 M.N.), que continuará estando representado por 41 (cuarenta y un) acciones, íntegramente pagadas;

(e) Al tener lugar la escisión, el capital social con que quedará constituida Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V. o la sociedad escindida será de \$4'706,491.60 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 60/100 M.N.), que quedará representado por 41 (cuarenta y un) acciones ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal, íntegramente pagadas;

(f) Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V. o la sociedad escindida será causahabiente, a título universal, del patrimonio que la Sociedad le aporte en bloque; Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V. o la sociedad escindida asumirá exclusivamente las obligaciones que le sean transferidas por virtud de la escisión, en el entendido que no se contempla transferir pasivo alguno por la Sociedad a la sociedad escindida; y

(g) Se aprueba el proyecto de estatutos sociales por los que se regirá Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V. o la sociedad escindida, en la forma y términos en que fueron sometidos a consideración de la presente Asamblea, sujeto a que se otorguen las autorizaciones por las autoridades financieras competentes y demás autorizaciones que se requieran, mismo que se agrega al apéndice del acta de la presente asamblea para formar parte de la misma, proyecto que se tiene aquí por íntegramente reproducido como si a la letra se insertase. Al constituirse Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V. o la sociedad escindida, quedaron nombrados como Consejeros, Comisario, funcionarios del Consejo de Administración y apoderados, las personas que se indican en las disposiciones transitorias correspondientes; además, esta Asamblea aprueba que en la escritura constitutiva de Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V. o la sociedad escindida se adicionen aquellas disposiciones transitorias y complementarias que se consideren convenientes.

SEGUNDO.- Los acuerdos adoptados por esta Asamblea de Accionistas relativos a la escisión de la Sociedad, esta acta de asamblea, y la escritura constitutiva de Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V. o la sociedad escindida, deberán ser inscritas en el Registro Público de Comercio una vez obtenida la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a lo previsto en los Artículos 279 y 134 de la Ley del Mercado de Valores, así como las demás autorizaciones que se requirieran, siempre y cuando adicionalmente, se haya celebrado el fideicomiso de control propuesto y se obtenga la confirmación de criterio o autorización del SAT, y a partir de la fecha en que se inscriban surtirán efectos la escisión. Una vez hecha la inscripción en el Registro Público de Comercio, los acuerdos relativos a la escisión adoptados por esta Asamblea de Accionistas, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en dos (2) periódicos de amplia circulación del domicilio de la Sociedad.

TERCERO.- Los efectos frente a terceros y entre las partes de la escisión que se aprueba quedaran sujetos a la condición consistente en que **(i)** se obtenga la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a los Artículos 279 y 134 de la Ley del Mercado de Valores, **(ii)** se celebre y sea eficaz el fideicomiso de control propuesto, **(iii)** se obtenga la confirmación de criterio o autorización del SAT respecto de la escisión, **(iv)** se hubiere hecho la inscripción en el Registro Público de Comercio a que alude la resolución anterior, y **(v)** inicien las presentaciones de promoción en México y en el extranjero para la Oferta Pública.

CUARTO.- Se aprueba que, al surtir efectos la escisión, cada uno de los accionistas de la Sociedad tenga una proporción del capital social de Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V. o de la sociedad escindida de que se trate igual a la de la que es titular en la Sociedad.

De surtir efectos la escisión propuesta, los títulos actualmente en circulación, representativos del capital social pagado de la Sociedad, deberán canjearse y cancelarse. Dichos títulos serán canjeados por los títulos de acciones que en su oportunidad emita tanto la Sociedad como Participaciones Grupo BMV, S.A. de C.V. o la sociedad escindida de que se trate, para representar las acciones integrantes de sus respectivos capitales sociales resultantes de la escisión.

QUINTO.- Se aprueba que, a los acreedores de la sociedad que, en su caso, se opongan judicialmente a la escisión aprobada, cuya sentencia o resolución ejecutoria les resulte favorable, la Sociedad les haga el pago de sus créditos, estricta y específicamente en los términos dictados en dicha sentencia o resolución.

SEXTO.- Dado que la eficacia de la escisión aprobada quedó sujeta, entre otras condiciones, a que **(i)** se obtenga la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a los Artículos 279 y 134 de la Ley del Mercado de Valores, **(ii)** se celebre y sea eficaz el fideicomiso de control propuesto, **(iii)** se obtenga la confirmación de criterio o autorización del SAT respecto de la escisión, **(iv)** se hubiere hecho la inscripción en el Registro Público de Comercio a que alude la resolución segunda anterior y **(v)** inicien las presentaciones de promoción en México y en el extranjero para la Oferta Pública, de no cumplirse estas condiciones (y el resto de las condiciones a que está sujeta la escisión, como la obtención de las autorizaciones de las autoridades financieras competentes y demás autorizaciones necesarias), la escisión no se llevará a cabo ni surtirán efectos, y se tendrá por aprobado que la sociedad enajene de forma directa a la BMV, la totalidad de las acciones de la CCVM, de las que es titular, así como el cien por ciento (100%) de los derechos de fideicomitente-fideicomisario de Asigna de los que igualmente es titular la Sociedad, a valor de mercado según valuación que realicen los bancos de inversión seleccionados (UBS y BBVA Bancomer), siempre y cuando se lleve a cabo la Oferta Pública y sujeto a que se obtengan las autorizaciones de las autoridades financieras competentes.”

México, D.F., a 21 de agosto de 2008.

Delegado Especial

Lic. Hugo Arturo Contreras Pliego

Rúbrica.

(R.- 273489)

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

Secretaría de Gobernación

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

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

1.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE DERECHOS HUMANOS DE LAS VICTIMAS Y EDUCACION PARA LA PAZ		
Código del puesto	04-D00-1-CFOA001-0000069-E-C-B		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	COMISION PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN CIUDAD JUAREZ	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS VICTIMAS Y FAMILIARES DE MUJERES ASESINADAS, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS DE LAS MUJERES. 2. ELABORAR LOS CONTENIDOS DE LAS CAMPAÑAS DE PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR EN LOS COMPROMISOS DE DIFUSION Y PROMOCION EN LA MATERIA. 3. PREPARAR LOS CONTENIDOS DE LOS MATERIALES DE APOYO DIDACTICO, PARA CONTRIBUIR EN LAS CAMPAÑAS DE DIFUSION EN MATERIA DE PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS VICTIMAS Y DE EDUCACION PARA LA PAZ. 4. LLEVAR A CABO EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE SENSIBILIZACION Y CAPACITACION EN MATERIA DE DERECHOS DE LAS VICTIMAS, PARA SU DIFUSION EN ESPACIOS PUBLICOS EN LOS QUE SE PROPORCIONAN SERVICIOS DE ATENCION A VICTIMAS EN CHIHUAHUA Y CIUDAD JUAREZ. 5. PARTICIPAR EN FOROS, SEMINARIOS Y TALLERES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA, PARA RECOPILAR PROPUESTAS DE LOS ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL, PUBLICO EN GENERAL Y REPRESENTANTES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO. 6. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE ATENCION QUE SE BRINDAN A LOS FAMILIARES DE MUJERES ASESINADAS Y EN SITUACION DE VIOLENCIA, ASI COMO A SUS FAMILIARES, PARA GENERAR INFORMES EVALUATORIOS QUE PERMITAN CORREGIR DESVIACIONES. 7. MONITOREAR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE EDUCACION Y CULTURA PARA LA PAZ, A FIN DE GENERAR INFORMES QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA ERRADICACION DE LAS CAUSAS QUE GENERAN VIOLENCIA		

	CONTRA LAS MUJERES EN CHIHUAHUA Y CIUDAD JUAREZ.	
Perfil y requisitos	Escolaridad LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - DERECHO - CIENCIAS SOCIALES - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	Experiencia laboral DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Capacidades gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	Capacidades técnicas	1. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO 2. ATENCION CIUDADANA
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

2.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE LA EQUIDAD DE GENERO		
Código del puesto	04-D00-1-CFOA001-0000070-E-C-B		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	COMISION PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN CIUDAD JUAREZ	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE SENSIBILIZACION Y CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE EQUIDAD DE GENERO, PARA DETERMINAR EL ALCANCE DE LOS PROYECTOS REQUERIDOS EN LA MATERIA. 2. ANALIZAR EL CONTENIDO DE LOS MATERIALES DE APOYO DIDACTICO EN MATERIA DE EQUIDAD DE GENERO, PARA RECOMENDAR SU UTILIZACION EN LOS TALLERES O CURSOS DE PROMOCION Y DIFUSION EN LA MATERIA. 3. APOYAR EN LA APLICACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE EQUIDAD DE GENERO, PARA MITIGAR LAS CAUSAS QUE GENERAN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN CHIHUAHUA Y CIUDAD JUAREZ. 4. ANALIZAR LAS NECESIDADES DE LAS VICTIMAS E INCORPORARLAS A LOS TEMAS DE VIOLENCIA DE LA MUJER, PARA ELABORAR LA AGENDA DE GENERO Y CONTRIBUIR A LA PREVENCION DE ESTE FENOMENO SOCIAL. 5. ELABORAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE EQUIDAD DE GENERO DIRIGIDOS A SERVIDORES PUBLICOS Y SOCIEDAD GENERAL, PARA CONTRIBUIR AL FOMENTO Y RESPETO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES. 6. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION Y CAPACITACION CON EQUIDAD		

	DE GENERO, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS DE LAS MUJERES.	
Perfil y requisitos	Escolaridad LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	Experiencia laboral DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • SOCIOLOGIA GENERAL
	Capacidades gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	Capacidades técnicas	1. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO 2. ATENCION CIUDADANA
	Otros	MICROSOFT OFFICE-BASICO

3.

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE IMPULSO AL RESPETO Y PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, EQUIDAD DE GENERO Y EDUCACION		
Código del puesto	04-D00-1-CFNA001-0000064-E-C-B		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	COMISION PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN CIUDAD JUAREZ	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. SUPERVISAR ACCIONES RELATIVAS A LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EQUIDAD DE GENERO, PARA COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS DE LA MUJER. 2. COORDINAR LA ELABORACION DEL CONTENIDO DE LAS CAMPAÑAS DE PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS VICTIMAS DE LA VIOLENCIA, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE MATERIALES DE APOYO DIDACTICO QUE PERMITAN LOGRAR UN MAYOR IMPACTO EN LA CIUDADANIA. 3. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS MATERIALES DE APOYO DIDACTICO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS CON PERSPECTIVA DE GENERO Y DE EDUCACION PARA LA PAZ, A FIN DE ASEGURAR QUE EL CONTENIDO CUMPLA CON LAS CARACTERISTICAS PREVIAMENTE ESTABLECIDAS. 4. COORDINAR LOS MECANISMOS DE CONCERTACION CON ORGANIZACIONES ESPECIALIZADAS EN LA DEFENSA Y PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA ALCANZAR ACUERDOS QUE PERMITAN UNIFICAR ESFUERZOS EN LAS TAREAS DE CAPACITACION CONTRA LA VIOLENCIA. 5. COORDINAR FOROS, SEMINARIOS Y TALLERES CON EXPERTOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES		

	VICTIMAS DE LA VIOLENCIA, PARA INTEGRAR PROPUESTAS DE LOS ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL, PUBLICO EN GENERAL Y REPRESENTANTES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO SOBRE LOS TEMAS DE LA AGENDA DE GENERO. 6. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE RECONOCIMIENTO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS VICTIMAS Y SUS FAMILIARES, PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 7. SUPERVISAR LA ATENCION QUE SE BRINDA A LOS FAMILIARES DE MUJERES ASESINADAS Y EN SITUACION DE VIOLENCIA, PARA COADYUVAR EN EL RECONOCIMIENTO Y RESPETO DE SUS DERECHOS HUMANOS. 8. COORDINAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE EDUCACION Y CULTURA PARA LA PAZ EN CHIHUAHUA Y CIUDAD JUAREZ QUE INCLUYA LA PERSPECTIVA DE GENERO, PARA MITIGAR LAS CAUSAS QUE GENERAN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA REGION.	
Perfil y requisitos	Escolaridad LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - DERECHO - CIENCIAS SOCIALES - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	Experiencia laboral TRES AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Capacidades gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	Capacidades técnicas	1. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO 2. ATENCION CIUDADANA
	Otros	MICROSOFT OFFICE-INTERMEDIO

4.

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ATENCION A VICTIMAS, DENUNCIAS, SEGUIMIENTO Y REPARACION DEL DAÑO		
Código del puesto	04-D00-1-CFNA001-0000063-E-C-B		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	COMISION PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN CIUDAD JUAREZ	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. COORDINAR EL PROCESO DE REGISTRO DE LAS INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS QUE PROPORCIONAN SERVICIOS DE ATENCION A LA COMUNIDAD, PARA CANALIZAR A LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA O A SUS FAMILIARES. 2. SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE APOYO QUE REQUIERAN LAS MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA Y FAMILIARES DE LAS VICTIMAS DE FEMINICIDIO, PARA BRINDAR ALTERNATIVAS EN LOS PROCESOS DE DIGNIFICACION Y/O RESTITUCION DE SUS DERECHOS. 3. AUXILIAR EN LOS PROCESOS DE ATENCION A LAS MUJERES VICTIMAS DE		

	VIOLENCIA Y A FAMILIARES DE LAS VICTIMAS, A TRAVES DE SESIONES DE ASESORIA GENERAL O JURIDICA, ORIENTACION PSICOLOGICA Y EMOCIONAL, PARA GARANTIZAR UN SERVICIO DE ATENCION EFICAZ Y EL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS CASOS. 4. COORDINAR EL PROCESO DE VERIFICACION Y ANALISIS DE LAS FORMAS DE REPARACION Y DIGNIFICACION DE LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS, PARA ASEGURAR QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LOS ESTANDARES NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA MATERIA. 5. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE APOYO INTEGRAL ENFOCADOS A LAS VICTIMAS DIRECTAS E INDIRECTAS, PARA FACILITAR EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y LA REPARACION DEL DAÑO. 6. PROPONER MEJORAS AL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y PROCURACION DE JUSTICIA, PARA COMBATIR LA IMPUNIDAD EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD DE CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA. 7. INSPECCIONAR EL PROCESO DE ATENCION INMEDIATA QUE BRINDAN LAS AUTORIDADES JUDICIALES A LAS PERSONAS QUE REALIZAN DENUNCIAS POR FEMINICIDIO, VIOLENCIA DE GENERO, O CASOS DE MUJERES DESAPARECIDAS, PARA COADYUVAR A QUE LAS INSTANCIAS COMPETENTES REACCIONEN DE FORMA INMEDIATA ANTE LAS DENUNCIAS. 8. VERIFICAR LAS AVERIGUACIONES PREVIAS Y REVISAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS PENALES DERIVADOS DE HECHOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PARA IMPULSAR EL ACCESO A LA JUSTICIA Y EL DERECHO A LA VERDAD.	
Perfil y requisitos	Escolaridad LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION
	Experiencia laboral TRES AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • SOCIOLOGIA GENERAL • CIENCIAS POLITICAS • PSICOLOGIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Capacidades gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	Capacidades técnicas	1. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO 2. ATENCION CIUDADANA
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

Bases de participación

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

II. Documentación requerida:	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple de: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum vitae detallado y actualizado; 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); 4. 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); 5. 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); 6. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); 7. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 8. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica; así como no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes, y 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.																		
III. Registro de aspirantes y temarios:	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando 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 www.trabajaen.gob.mx.																		
IV. Etapas del concurso:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1" data-bbox="505 1591 1365 1925"> <thead> <tr> <th data-bbox="505 1591 976 1625">Etapas</th><th data-bbox="976 1591 1365 1625">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="505 1625 976 1659">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="976 1625 1365 1659">27-08-2008</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1659 976 1719">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="976 1659 1365 1719">Del 27-08-08 al 9-09-2008</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1719 976 1753">Publicación total de aspirantes</td><td data-bbox="976 1719 1365 1753">10-09-2008</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1753 976 1787">Revisión curricular</td><td data-bbox="976 1753 1365 1787">Del 27-08-08 al 9-09-2008</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1787 976 1820">Cotejo documental</td><td data-bbox="976 1787 1365 1820">Del 15-09-08 al 19-09-2008</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1820 976 1854">Evaluación de conocimientos</td><td data-bbox="976 1820 1365 1854">Del 15-09-08 al 19-09-2008</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1854 976 1887">Evaluación de habilidades</td><td data-bbox="976 1854 1365 1887">Del 22-09-08 al 26-09-2008</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1887 976 1925">Entrevista por el Comité Técnico de</td><td data-bbox="976 1887 1365 1925">Del 29-09-08 al 3-10-2008</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	27-08-2008	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27-08-08 al 9-09-2008	Publicación total de aspirantes	10-09-2008	Revisión curricular	Del 27-08-08 al 9-09-2008	Cotejo documental	Del 15-09-08 al 19-09-2008	Evaluación de conocimientos	Del 15-09-08 al 19-09-2008	Evaluación de habilidades	Del 22-09-08 al 26-09-2008	Entrevista por el Comité Técnico de	Del 29-09-08 al 3-10-2008
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	27-08-2008																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27-08-08 al 9-09-2008																		
Publicación total de aspirantes	10-09-2008																		
Revisión curricular	Del 27-08-08 al 9-09-2008																		
Cotejo documental	Del 15-09-08 al 19-09-2008																		
Evaluación de conocimientos	Del 15-09-08 al 19-09-2008																		
Evaluación de habilidades	Del 22-09-08 al 26-09-2008																		
Entrevista por el Comité Técnico de	Del 29-09-08 al 3-10-2008																		

	<table><tr><td>Selección</td><td></td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>Del 6-10-08 al 7-10-2008</td></tr></table>	Selección		Determinación del candidato ganador	Del 6-10-08 al 7-10-2008																	
Selección																						
Determinación del candidato ganador	Del 6-10-08 al 7-10-2008																					
	Nota: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas.																					
V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad (capacidades gerenciales) será de 70 y estará basada en la ponderación 0 a 100 (directa). Las evaluaciones técnicas se realizan en línea y la calificación mínima aprobatoria será 70. 2. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 3. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <table><tr><th>PUESTO</th><th>EVALUACION TECNICA</th><th>CAPACIDADES GERENCIALES</th></tr><tr><td>ENLACE</td><td>80%</td><td>20%</td></tr><tr><td>JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>80%</td><td>20%</td></tr><tr><td>SUBDIRECCION</td><td>50%</td><td>50%</td></tr><tr><td>DIRECCION</td><td>40%</td><td>60%</td></tr><tr><td>DIRECCION GENERAL ADJUNTA</td><td>30%</td><td>70%</td></tr><tr><td>DIRECCION GENERAL</td><td>20%</td><td>80%</td></tr></table> Serán finalistas aquellos candidatos que obtengan al menos una calificación de 70 (escala de 0 a 100) en la Etapa de entrevista, con base en las calificaciones otorgadas por cada uno de los integrantes del Comité Técnico de Selección.	PUESTO	EVALUACION TECNICA	CAPACIDADES GERENCIALES	ENLACE	80%	20%	JEFE DE DEPARTAMENTO	80%	20%	SUBDIRECCION	50%	50%	DIRECCION	40%	60%	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	30%	70%	DIRECCION GENERAL	20%	80%
PUESTO	EVALUACION TECNICA	CAPACIDADES GERENCIALES																				
ENLACE	80%	20%																				
JEFE DE DEPARTAMENTO	80%	20%																				
SUBDIRECCION	50%	50%																				
DIRECCION	40%	60%																				
DIRECCION GENERAL ADJUNTA	30%	70%																				
DIRECCION GENERAL	20%	80%																				
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por “www.trabajaen.gob.mx”), a través de los medios de comunicación mencionados. 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 4 de junio de 2004. El Comité Técnico de Selección, 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 no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.																					
VII. Publicación de resultados:	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.																					

VIII. 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 cuenta con un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 Hrs.; así mismo se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.
IX. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, 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.
X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
XI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: a) Ningún candidato se presente al concurso; b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien; d) Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en el Departamento de Recursos Humanos; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, 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 del por qué considera se deba 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. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.

	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. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIII. Determinación y reserva:	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría de Gobernación durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el 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. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a 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. 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 del cargo anterior, 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 Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

La Secretaria Privada del Titular de la Unidad

Gabriela Largo Galindo

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

Se modifican las fechas para las etapas del proceso de reclutamiento y selección para las plazas de “DIRECTOR DE ATENCION A VICTIMAS” y “SUBDIRECTOR DE ANALISIS JURIDICO, INSTITUCIONAL Y DE POLITICAS PUBLICAS”, adscritas a la Comisión para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en Ciudad Juárez, publicadas en la convocatoria del pasado 30 de julio de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, respetándose las demás disposiciones contenidas en dicha convocatoria.

Dice:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	30-07-2008
Registro de aspirantes	Del 30-07-08 al 12-08-2008
Publicación total de aspirantes	13-08-2008
Revisión curricular	Del 30-07-08 al 12-08-2008
Cotejo documental	Del 18-08-08 al 22-08-2008
Evaluación de conocimientos	Del 18-08-08 al 22-08-2008
Evaluación de habilidades	Del 25-08-08 al 29-08-2008
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 1-09-08 al 5-09-2008
Determinación del candidato ganador	Del 8-09-08 al 9-09-2008

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	30-07-2008
Publicación de la vacante en la página de Internet www.trabajaen.gob.mx	27-08-2008
Registro de aspirantes	Del 27-08-08 al 9-09-2008
Publicación total de aspirantes	10-09-2008
Revisión curricular	Del 27-08-08 al 9-09-2008
Cotejo documental	Del 15-09-08 al 19-09-2008
Evaluación de conocimientos	Del 15-09-08 al 19-09-2008
Evaluación de habilidades	Del 22-09-08 al 26-09-2008
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29-09-08 al 3-10-2008
Determinación del candidato ganador	Del 6-10-08 al 7-10-2008

México, D.F., a 21 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

La Secretaria Privada del Titular de la Unidad

Gabriela Largo Galindo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

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

Nombre del puesto:	Subdirección Jurídica.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$33.537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera: Derecho. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Defensa Jurídica y Procedimiento.- Amparo, Procedimiento y Juicio Laboral; Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Laboral.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones y Derecho Constitucional (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel, PowerPoint, (Paquetería Contable) CONPQ; Otros: Horario mixto.

Funciones principales (entre otras): 1. Revisar los proyectos de demanda de Amparo, o en su caso, alegatos en los Juicios que deriven de conflictos laborales que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos. 2. Coordinar el seguimiento de los Juicios de Amparo en que la Secretaría sea parte,

ante los Juzgados de Distrito, Tribunales de Distrito, Colegiados de Circuito en materia de Trabajo y Suprema Corte de Justicia de la Nación. **3.** Intervenir en los Proyectos de Desahogo de requerimientos ordenados por los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito en Materia de Trabajo y Suprema Corte de Justicia de la Nación. **4.** Recibir, desahogar y en su caso tramitar los recursos de revisión y reclamación a que se refiere la Ley de Amparo, en los asuntos de su competencia. **5.** Remitir para firma de la superioridad proyectos de Recursos de Revisión e informes previos y justificados que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos. **6.** Recibir y desahogar los Informes previos y con justificación en relación con los Juicios de Amparo, en materia de su competencia.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Desarrollo Deportivo.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Deportes o Educación. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: dos años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias de la Vida: Fisiología Humana.- Fisiología del Ejercicio, Fisiología del Músculo, Fisiología del Movimiento.
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000 y Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel básico de Microsoft Office; Otros: Horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Integrar, resguardar y revisar los expedientes de los usuarios a fin de verificar que cuenten con la documentación establecida en las normas de operación del Club Deportivo Hacienda. **2.** Proporcionar información y orientación sobre los requisitos de inscripción, cuotas y programas deportivos a fin de que las personas interesadas realicen sus trámites correspondientes con facilidad. **3.** Recibir, registrar y reportar las inscripciones y los ingresos del Club Deportivo Hacienda, para los efectos administrativos-financieros que correspondan. **4.** Elaborar reportes de las inscripciones y asistencia a las clases de actividades deportivas para los efectos administrativos y toma de decisiones correspondientes. **5.** Organizar, difundir y coordinar la impartición de clases de actividades deportivas, así como supervisar y evaluar sus resultados para conocer su impacto y proponer acciones de mejora continua. **6.** Diseñar, proponer y, en su caso, implementar programas de actividades con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los usuarios, así como de la capacidad instalada del Club Deportivo Hacienda para satisfacer la demanda de servicios deportivos. **7.** Organizar, capacitar y coordinar a la plantilla de instructores para la eficaz impartición de clases deportivas en beneficio de los usuarios del Club Deportivo Hacienda; así como,

supervisar y evaluar su actuación. **8.** Proponer y evaluar aspirantes a ocupar los puestos de instructores deportivos de las diversas disciplinas para su contratación. **9.** Determinar y gestionar el suministro de recursos humanos y materiales para la eficaz prestación de servicios administrativos y deportivos. **10.** Diseñar, proponer y, en su caso, instrumentar el programa deportivo del Curso de Verano para beneficio de los hijos de los Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda. **11.** Evaluar los resultados del programa deportivo del Curso de Verano y elaborar el reporte final para retroalimentación de las áreas participantes e implantación de acciones de mejora continua. **12.** Reclutar, seleccionar y capacitar al personal que participará en las actividades deportivas del programa de verano a fin de garantizar el sano esparcimiento y recreación de los menores a través de la práctica de diversas disciplinas deportivas.

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

	del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Hojas de servicios, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre; 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado/da por delito doloso, no estar inhabilitado/da para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto y que la documentación presentada es auténtica, en caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual; y 10. Número de folio de 9 dígitos asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, así como el número de folio de participación para el concurso. En caso de no presentar la documentación requerida el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
3a. Registro de los/las aspirantes.	La inscripción y registro de los/las aspirantes a un concurso, así como la revisión curricular, se llevarán a cabo en las fechas que se señalan en el calendario del concurso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases, formalizando su inscripción a éste e identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de el/la aspirante.	
4a. Etapas y calendario del concurso.	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública y se aplicarán conforme al siguiente calendario.	
	Publicación de la convocatoria	27 de agosto de 2008
	Registro y revisión curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 9 de septiembre de 2008
	Examen de conocimientos	Hasta el 22 de septiembre de 2008
	Evaluación de habilidades	Hasta el 1 de octubre de 2008
	Revisión documental, evaluación de experiencia y valoración del mérito	Hasta el 15 de octubre de 2008
	Entrevista y determinación	Hasta el 31 de octubre de 2008
5a. Desarrollo del concurso.	En caso de presentarse alguna situación no prevista en estos concursos, se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.	
6a. Criterios normativos para la reactivación	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes	

de folios.	documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
7a. Temarios, bibliografías y guías.	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/habilidades, que se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/material4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales).
8a. Aplicación de herramientas y vigencia de resultados.	Para la aplicación de las herramientas y etapas del proceso de selección, así como para la recepción de los documentos, los/las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se les programe a través de la página www.trabajaen.gob.mx. La duración aproximada de cada aplicación es de dos horas. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El/la aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades gerenciales/habilidades: a. Por segunda ocasión a los tres meses,

	y b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses. En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, por lo que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Habilidades), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4a. de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos/as aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (cuando se inscriban en el concurso se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "Criterios de Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades" en comento (tres meses, seis meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. Nota: Con base en lo dispuesto en el Oficio Circular Número: SSFP/ICC/697/2007 acerca de aquellos casos en los que las dependencias y órganos administrativos desconcentrados opten por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición para la evaluación de capacidades gerenciales/habilidades, la Secretaría de Hacienda informa que únicamente hará válidos los resultados vigentes de las evaluaciones de habilidades presentadas por los/las candidatos/as en otras dependencias que continúen aplicando las herramientas de la Secretaría de la Función Pública.
9a. Sistema de puntuación.	La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección. El mínimo aprobatorio para los exámenes de conocimientos de estos concursos es determinado por los Comités Técnicos de Selección, para esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el sistema para determinar el listado con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez candidatos/as, el Comité Técnico de Selección después de analizar los expedientes de los/las candidatos/as prefinalistas, determinará el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.
10a. Publicación de resultados.	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.
11a. Reserva de los/las aspirantes.	Los/las aspirantes que el Comité Técnico de Selección considere como finalistas (Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública) y no sean seleccionados serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de

	Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. (Art. 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública).
12a. Concurso desierto.	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto porque ningún candidato/ta se presente al concurso. El Comité Técnico de Selección así lo determine, porque; 1. Ninguno de los/las candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/da finalista. 2. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da; o 3. Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, cancelar la convocatoria del concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública).
13a. Principios del concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. De acuerdo con el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, en la Etapa de Determinación tendrán preferencia los/las aspirantes de esta dependencia.
14a. Disposiciones generales.	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Art. 94. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
15a. Resolución de dudas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Directora de Control Técnico

Lic. María de las Mercedes Almendros Escobar

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, emite la siguiente Nota Aclaratoria a la convocatoria 004/2008.

En relación a las siguientes plazas:

Nombre del puesto	Adscripción del puesto	Sede
Director de Desarrollo de la Organización 16-510-1-CFMB002-0000273-E-C-J	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	México, D.F.
Jefe de Departamento de Normatividad y Fomento 16-133-1-CFOB001-000002-ECD	Delegación Federal en el Estado de Hidalgo	Pachuca, Hidalgo

Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado miércoles 11 de junio de 2008. Se informa que por cuestiones técnicas no se publicaron en el medio electrónico www.trabajaen.gob.mx, conforme a las fechas señaladas en las bases de participación de la convocatoria 004/2008.

En consecuencia, se prorroga el plazo para realizar el registro de aspirantes que reúnan el perfil del puesto de estas plazas quedando calendarizadas las etapas del concurso, de acuerdo a lo siguiente:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de la nota aclaratoria	27 agosto de 2008
Registro de aspirantes	27 de agosto al 10 de septiembre de 2008
Exámenes de conocimientos	A partir del 11 de septiembre de 2008
Evaluación de habilidades	A partir del 11 de septiembre de 2008

Revisión de documentos	A partir del 11 de septiembre de 2008
Entrevista	A partir del 23 de septiembre de 2008
Determinación de resultados del concurso	A partir del 23 de septiembre de 2008

México, D.F., a 20 de agosto de 2008.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

C.P. Rogelio Arias Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Economía

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

CONVOCATORIA A SERVIDORES PUBLICOS No. FONAES-029-2008

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria a servidores públicos del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director General de Finanzas Populares		
Código del puesto	10-C00-2-CF52609-0000915-E-C-C		
Nivel administrativo	KA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$119, 670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con los sectores públicos. 2. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con el sector social. 3. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con el sector privado. 4. Dirigir el cumplimiento de la normatividad. 5. Dirigir el cumplimiento de la normatividad relacionada con los apoyos federales. 6. Dirigir el cumplimiento de la normatividad relacionada con el ámbito de su competencia. 7. Coordinar la celebración de convenios para el otorgamiento de apoyos.		

	8. Coordinar la celebración de contratos para los otorgamientos de apoyos. 9. Coordinar el otorgamiento de apoyos, conforme a la normatividad vigente en la materia y a las políticas determinadas por la coordinación general. 10. Asegurar la constitución de cajas solidarias, implementado de mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de ahorro y crédito popular. 11. Asegurar la operación de cajas solidarias, implementado mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de ahorro y crédito popular. 12. Asegurar el fortalecimiento de cajas solidarias, implementado mecanismo de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de ahorro y crédito popular. 13. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de garantía, implementado mecanismo de apoyos institucionales que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del FONAES. 14. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de los fondos de inversión y reinversión, implementado mecanismo de apoyo institucional que permitan promover y consolidar dichas instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del FONAES. 15. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de financiamiento implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del FONAES.	
	Escolaridad	Licenciatura en Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Ingeniería, Derecho. Titulado.
	Experiencia laboral	Siete años en Administración Pública, Contabilidad, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no

	haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	27 de agosto de 2008.
	Registro de aspirantes (en la herramienta)	Del 27 de agosto al 12 de septiembre de 2008.

	www.trabajaen.gob.mx)	
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 12 de septiembre de 2008.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 15 al 19 de septiembre de 2008.
	Exámenes de habilidades	A partir del 29 de septiembre 2008 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Evaluaciones de conocimientos	A partir del 13 de octubre 2008 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (en paralelo con las Evaluaciones)*	Del 29 de septiembre al 31 de octubre de 2008.
	Entrevistas*	Del 27 al 31 de octubre de 2008.
	Determinación del candidato ganador*	3 de noviembre de 2008.
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin	

	de determinar el orden de prelación, para la entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Exámenes de Conocimientos (Técnicas Mínimo Aprobatorio): • Director General de Finanzas Populares: 60 Evaluación de Habilidades (Gerenciales Mínimo Aprobatorio): • Director General de Finanzas Populares: 70 Evaluación de Entrevista (Mínimo Aprobatorio para acceder a la etapa de Determinación e Integrar la Reserva de Aspirantes): • Director General de Finanzas Populares: 80 Ponderaciones: • Director General de Finanzas Populares, 20% a las Capacidades Técnicas y 80% a las Capacidades Gerenciales.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@infonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • 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 que comprueben fehacientemente el

	cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: - La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	- En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del FONAES, a los teléfonos 5211-8264 y 5256-3400; asimismo, podrán enviar su denuncia al correo electrónico contint@infonaes.gob.mx o presentarse en Av. Tamaulipas No. 150, piso 10, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc. - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. - Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx - La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. - Tal y como lo establece en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

Resolución de 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 seleccion_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Dirección General de Recursos Humanos

NOTA ACLARATORIA

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta No. 88, emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 20 de agosto de 2008, se informa que por error involuntario se incluyó la plaza de Jefe de Departamento de Recursos Materiales con sede en el Centro SCT Yucatán. Toda vez que la misma se encuentra actualmente en concurso con número 13970 en la etapa de evaluaciones, se suprime la plaza mencionada del cuerpo de la convocatoria pública y abierta No. 88.

Lo anterior para su conocimiento y efectos.

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Rudy O. Albertos Cámara

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

AVISO DE CANCELACION REFERENTE A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 23/2008
PUBLICADA EL DIA 6 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, misma que se encuentra sujeta a modificación de funciones:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Consulta para el Desarrollo Curricular

Nivel administrativo	11-312-1-CFOA001-0000141-E-C-I Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

El Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo Yáñez del Razo

Rúbrica.

TERCERA SECCION

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

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

Nombre del puesto:	Dirección General Adjunta de Programación y Análisis del Sistema Financiero de Fomento y Coordinación con Entidades Agropecuarias
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.) mensual bruta
Unidad de adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera: Economía, Contaduría o Matemáticas-Actuaría. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: nueve años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Financiera; Organización y Dirección de Empresas.- Gestión Financiera; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación (valor en el perfil 70%, mínimo aprobatorio 70)
Conocimientos técnicos:	Normatividad Financiera y Finanzas Públicas (valor en el perfil 30%, mínimo aprobatorio 70)
Otros requerimientos:	Idioma: Inglés: nivel de dominio intermedio; Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Excel, Word y PowerPoint. Otros: El puesto está bajo condiciones de estrés. Horario mixto y disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Funciones principales: 1. Representar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los Organos Colegiados de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo del Sector Agropecuario, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la propia Secretaría. 2. Asesorar la elaboración de la Política de Planeación, Coordinación y Vigilancia, así como de los de los Programas Financieros de las entidades coordinadas. 3. Planear la programación anual, distribución, calendarización y ministración de los recursos que como transferencias el Gobierno Federal otorga a las entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo del Sector Agropecuario. 4. Estudiar nuevos modelos de organización y funcionamiento del Sistema Financiero de Fomento, así como orientar el diseño de programas y productos especiales que permitan a estas entidades, cumplir con sus mandatos de Ley de manera eficaz y eficiente. 5. Asesorar en el proceso de formulación, autorización, seguimiento y evaluación de los Programas Financieros Anuales, los Presupuestos de Gasto de Inversión y los Programas Institucionales de las Entidades de la Banca de

Desarrollo del Sector Agropecuario. **6.** Analizar y someter para aprobación superior los límites de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto y los límites de intermediación financiera de las Instituciones de Banca de Desarrollo del Sector Agropecuario. **7.** Coordinar que las Instituciones de Banca Desarrollo proporcionen la información que deben enviar al Ejecutivo Federal a través de la SHCP, y ésta a su vez al Congreso de la Unión, junto con los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, de acuerdo con lo que se establece en la Legislación vigente y aplicable. **8.** Participar y coordinar los requerimientos de información programática, presupuestaria, financiera y operativa de las entidades coordinadas sectorialmente, para dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas.

Nombre del puesto: Subdirección de Garantías "1"
Vacante(s): 1 (una).
Nivel (grupo/grado): NC2; (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta: \$39.909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)
Unidad de adscripción: Dirección General de Procedimientos Legales;
Sede(s) o radicación: México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos: Nivel Académico.
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado
Carreras: Derecho
Experiencia Laboral.
Años de Experiencia: cuatro años.
Áreas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Público; Teoría y Métodos Generales.- Legislación;
Habilidades: Liderazgo y Trabajo en Equipo (valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70)
Conocimientos: Servicios de la Tesorería de la Federación y Procedimientos Legales de la Tesorería de la Federación (valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70)
Otros requerimientos: Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint; Otros: Horario Mixto.

Funciones principales: **1.** Supervisar y atender el cobro de las fianzas a favor del Gobierno Federal que le sean radicadas, así como el desistimiento de las acciones de cobro de dichas garantías. **2.** Supervisar la calificación para su aceptación, registro, guarda y custodia, sustitución, cancelación y devolución de garantías que se radiquen para algunos de esos efectos a la Tesorería de la Federación. **3.** Supervisar y atender la elaboración y trámite de la solicitud a la autoridad o Unidad Administrativa competente, del remate de valores en bolsa, propiedad de las Instituciones de Fianzas, cuando éstas no paguen a la Tesorería de la Federación los importes de los requerimientos de pago de lo principal, que les hubieren sido notificados dentro del término otorgado conforme a la legislación aplicable. **4.** Supervisar y atender el trámite y resolución de las solicitudes o requerimientos de Autoridades Judiciales o Administrativas relacionadas con garantías expedidas a favor del Gobierno Federal. **5.** Supervisar los Informes que se formulen a petición de la Procuraduría Fiscal de la Federación y a otras autoridades competentes. **6.** Apoyar en la resolución de las consultas de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dependencias de la Administración Pública Federal en materia de garantías que se otorguen para garantizar obligaciones distintas de las fiscales. **7.** Supervisar que se lleve a cabo la adecuada depuración periódica y sistemática de las pólizas de fianzas.

Nombre del puesto: Jefatura de Departamento de Garantías "2"
Vacante(s): 1 (una).
Nivel (grupo/grado): OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de adscripción: Dirección General de Procedimientos Legales.
Sede(s) o radicación: México, Distrito Federal.

Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera: Derecho. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: dos años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales.- Legislación; Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Público.
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Servicios de la Tesorería de la Federación y Procedimientos Legales de la Tesofe (valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel, y PowerPoint; Otros: Horario mixto.

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

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Apoyo Sectorial
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A"
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminada o Pasante. Carreras: Derecho, Contaduría o Economía Experiencia Laboral. Años de Experiencia: dos años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Ciencias Económicas: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.- Asistencia Administrativa; Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo.
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Sistema de Control de Gestión de Correspondencia (valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): 1. Apoyar en la revisión de asuntos relevantes referentes a los calendarios financieros y, al seguimiento al ejercicio de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades de su competencia. 2. Apoyar con actividades secretariales, relativas a la programación, presupuesto, ejercicio, seguimiento y control del gasto público federal de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el ámbito de su competencia, para cumplir en tiempo y forma con las atribuciones asignadas. 3. Apoyar en la revisión de asuntos relevantes relativos al proceso de programación y presupuesto para verificar que se realiza conforme a los lineamientos en la materia, de las dependencias y entidades bajo su coordinación.

Nombre del puesto:	Analista Especializado en Consolidación Presupuestaria y Ramos Generales
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carrera: Economía, Contaduría. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: un año mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Financiera, Contabilidad Social; Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (Presupuesto).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental y Finanzas Públicas (valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo del 15 de marzo al 10 de junio para la integración de la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del 20 de julio al 31 de agosto para la integración del Informe de Avance de Gestión Financiera. El puesto se encuentra bajo condiciones de estrés y disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Funciones principales (entre otras): 1. Analizar y validar la información financiera y presupuestaria periódica que remiten los ramos y dependencias a su cargo. A fin de verificar la correcta aplicación de la normatividad contable gubernamental. 2. Enviar las cartas de observaciones señalando las anomalías detectadas a la información recibida, para asegurar la correcta aplicación de la normatividad aplicable. 3. Recomendar posibles soluciones a las anomalías detectadas y dar seguimiento hasta su solventación. 4. Analizar el Presupuesto de Egresos de la Federación, y Ley de Ingresos, autorizado por el H. Congreso de la Unión; a fin de identificar las modificaciones normativas que afecten la integración de los estados presupuestarios consolidados. 5. Realizar recomendaciones para mejorar el contenido del modelo de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal (CHPF) y del Informe de Avance de Gestión Financiera (IAGF), para su presentación e integración, de acuerdo con las modificaciones normativas. 6. Producir los estados presupuestarios consolidados que se integran a la CHPF y al IAGF; ejecutar las acciones necesarias para su elaboración y especificar los criterios para su obtención. 7. Estudiar los formatos que se solicitarán a los ramos y dependencias a su cargo para su actualización y modificación de ser necesario y recomendar los cambios requeridos a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (CGTIC) para su realización. 8. Consolidar las propuestas de modificación a los cuadros matriciales que señalan los

requerimientos de información que se remitirá a los centros contables a través del catálogo de formatos e instructivos, y enviar a la CGTIC, para su incorporación a la página de Internet de la Subsecretaría de Egresos. **9.** Proporcionar a la CGTIC los instructivos relativos a los formatos que se solicitarán a los centros contables, para su integración a los catálogos tipo, especificar los lineamientos para la integración de los catálogos tipo, enviar las matrices para su elaboración y los documentos de carácter general para su instalación en Internet. **10.** Analizar el índice del banco de información, y recomendar las modificaciones necesarias para cubrir los requerimientos de las áreas fiscalizadoras. **11.** Comprobar la congruencia de la información reportada en el estado analítico de los capítulos 4000.- Subsidios y transferencias y 8000.- Participaciones de ingresos, aportaciones federales y gasto reasignado, así como el resumen de egresos de los ramos, dependencias y entidades autónomos a su cargo. **12.** Proporcionar los estados institucionales y consolidados para su incorporación a los tomos correspondientes. **13.** Realizar reuniones con los servidores públicos responsables de integrar la información que se recibe, a fin de hacer de su conocimiento las anomalías detectadas, y determinar las acciones que se tomarán para solventarlas. **14.** Analizar la normatividad contable gubernamental vigente, y recomendar respuesta a consultas específicas de los centros contables a su cargo sobre la aplicación de la misma. **15.** Proporcionar a las dependencias que realicen cuestionamientos específicos los elementos necesarios para su solventación.

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

	5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con dos Evaluaciones del Desempeño anuales, como servidor público de carrera del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Hojas de servicios, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre; 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado/da por delito doloso, no estar inhabilitado/da para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto y que la documentación presentada es auténtica, en caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Número de folio de nueve dígitos asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, así como el número de folio de participación para el concurso. En caso de no presentar la documentación requerida el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
3a. Registro de los/las aspirantes	La inscripción y registro de los/las aspirantes a un concurso, así como la revisión curricular, se llevarán a cabo en las fechas que se señalan en el calendario del concurso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la cual les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases, formalizando su inscripción a éste e identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de el/la aspirante.	
4a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art.34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública y se aplicarán conforme al siguiente calendario.	
	Publicación de la convocatoria	27 de agosto de 2008
	Registro y revisión curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 9 de septiembre de 2008
	Examen de conocimientos	Hasta el 22 de septiembre de 2008
	Evaluación de habilidades	Hasta el 1 de octubre de 2008
	Revisión documental, evaluación de experiencia y valoración del mérito	Hasta el 15 de octubre de 2008
	Entrevista y determinación	Hasta el 31 de octubre de 2008
5a. Desarrollo del concurso	En caso de presentarse alguna situación no prevista en estos concursos, se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx .	

6a. Criterios normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
7a. Temarios, bibliografías y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/habilidades, que se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/material4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales).
8a. Aplicación de herramientas y vigencia de resultados	Para la aplicación de las herramientas y etapas del proceso de selección, así como para la recepción de los documentos, los/las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se les programe a través de la página www.trabajaen.gob.mx. La duración aproximada de cada aplicación es de dos horas. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El/la aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades gerenciales/habilidades: a. Por segunda ocasión a los tres meses, y b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

	En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, por lo que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Habilidades), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4o. de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos/as aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (cuando se inscriban en el concurso se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "Criterios de Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades" en comento (tres meses, seis meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. Nota: Con base en lo dispuesto en el oficio circular número: SSFP/ICC/697/2007 acerca de aquellos casos en los que las dependencias y órganos administrativos desconcentrados opten por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición para la evaluación de capacidades gerenciales/habilidades, la Secretaría de Hacienda informa que únicamente hará válidos los resultados vigentes de las evaluaciones de habilidades presentadas por los/las candidatos/as en otras dependencias que continúen aplicando las herramientas de la Secretaría de la Función Pública.
9a. Sistema de puntuación	La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección. El mínimo aprobatorio para los exámenes de conocimientos de estos concursos es determinado por los Comités Técnicos de Selección, para esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el sistema para determinar el listado con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez candidatos/as, el Comité Técnico de Selección después de analizar los expedientes de los/las candidatos/as prefinalistas, determinará el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.
10a. Publicación de resultados	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.
11a. Reserva de los/las aspirantes	Los/las aspirantes que el Comité Técnico de Selección considere como finalistas (Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública) y no sean seleccionados, serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. (Art. 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública).

12a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto porque ningún candidato/ta se presente al concurso. El Comité Técnico de Selección así lo determine, porque; 1. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/da finalista. 2. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da o; 3. Por que no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, cancelar la convocatoria del concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública).
13a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. De acuerdo con el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, en la Etapa de Determinación tendrán preferencia los/las aspirantes de esta dependencia.
14a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Cada uno/una de los aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Art. 94. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
15a. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, o bien, del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

El Director General de Recursos Humanos

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional Bancaria y de Valores****CONVOCATORIA CNBV-018-2008**

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

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

1) Nombre de la plaza	Especialista "A" en el Organó Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores		Consecutivo 698
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Organó Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
- Desarrollar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad, proponiendo, en su caso, las sanciones que resulten aplicables en términos de lo previsto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a fin de procurar, que las actividades y funciones que lleven a cabo los servidores públicos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se realicen en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia. - Proponer la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, cuando a su juicio así resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. - Elaborar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como establecer la defensa jurídica de las resoluciones emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a su respectiva legislación supletoria y demás normatividad aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia. - Recomendar, cuando se considere conveniente, la realización de investigaciones de oficio a partir de las Inconformidades que se hubieren recibido en términos de lo previsto por los artículos 68 y 86, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, con excepción de aquellas que por acuerdo del Secretario de la Función Pública deba conocer la Dirección General de Inconformidades de dicha Secretaría, para que en las investigaciones de oficio que se determinen, se verifique la aplicación de las disposiciones previstas por las leyes de la materia, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia. - Proporcionar la atención de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas en materia de Inconformidades, así como establecer la defensa jurídica de las resoluciones emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales, para que la sustanciación de los recursos, así como de la defensa jurídica aludida, se lleve a cabo en aplicación de las leyes de la materia, así como de la normatividad procesal aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.			

6. Proporcionar la atención de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y someterlos a la consideración del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, así como establecer la defensa jurídica de las resoluciones emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la aplicación de las leyes aludidas, su respectiva reglamentación y demás normatividad aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
7. Asegurar el envío de información a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría de la Función Pública, respecto del estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que conozca el Área, a fin de que dicha actividad se lleve a cabo en apego a la aplicación de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su respectiva reglamentación y demás normatividad aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
8. Desarrollar las investigaciones conducentes para efectos de la integración y resolución de cada asunto, a fin de que el proceso de atención de quejas y denuncias, se lleve a cabo en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores, los Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, y demás normatividad aplicable, en observancia a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
9. Desarrollar la captación y gestión de peticiones que sobre los trámites y servicios formule la ciudadanía, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la normatividad aplicable, en observancia a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
10. Determinar el turno al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, cuando así proceda, de las quejas o denuncias respectivas y desarrollar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la normatividad aplicable, en observancia a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Derecho Grado de avance escolar: Titulado
	Experiencia laboral	Mínimo un año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	Visión Estratégica y Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2. Atención Ciudadana
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel: Básico; Word: Intermedio

Bases

Primera. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Segunda. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos un día hábil de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en una cuartilla. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula y título profesional). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Tercera. Registro de candidatos	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

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

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	27/08/2008
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27/08/2008 al 10/09/2008
Revisión Curricular	Del 27/08/2008 al 10/09/2008
*Evaluación de Capacidades técnicas	Hasta 17/09/2008
*Evaluación de Capacidades gerenciales	Hasta 19/09/2008
*Presentación de Documentos	Hasta 24/09/2008
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 26/09/2008
*Resolución Candidato	29/09/2008

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

Quinta. Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx
Sexta. Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx) comunicará, con al menos 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. Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de capacidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. Al efecto, esta solicitud deberá ser presentada por el interesado ante el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que corresponda el presente concurso, a más tardar antes del tercer día posterior al cierre del período de registro de aspirantes.
Séptima. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Octava. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Novena. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Norte, piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx y el número telefónico: 14-54-61-80, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes. En atención al oficio circular número SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente por parte de la dependencia. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante. Son ejemplos de causas imputables al aspirante, la renuncia a concursos por parte de éste, la renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, la duplicidad de registros y la baja en el Sistema TrabajaEn, errores en la captura de información curricular u omisiones en la misma. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.cnbv.gob.mx sección portal Bolsa de Trabajo /SPC, "Folios Reactivados" o comunicándose al 14-54-61-80. El plazo para la aclaración de dudas para el caso de reactivación de folios será de cinco días hábiles después de publicada la relación total de folios acreditados en la etapa que corresponda.

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

El Secretario Técnico Suplente del Comité de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Gerente de Recursos Humanos
Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0087**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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	Supervisor del SAR		
Código del puesto	6-D00-3-CFNC001-0000527-E-C-A		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Asegurar la calidad de recepción de datos provenientes de entidades externas a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), así como efectuar los procesos de validación de la misma y su integración a las bases de datos CONSAR, para que la Comisión pueda realizar sus procesos de supervisión y vigilancia en tiempo y forma. 2. Conocer el estatus continuo que guardan las comunicaciones o procedimientos de comunicación con otras entidades relacionadas con la CONSAR, notificar internamente omisiones o errores en procedimientos de comunicación de datos que se hubieren detectado a la Dirección de Operación de Sistemas, para coadyuvar en los procesos de supervisión y vigilancia de la CONSAR. 3. Evaluar los requerimientos de las áreas sustantivas de la CONSAR en materia de infraestructura de hardware, software, bases de datos, conectividad, comunicaciones y servicios asociados y proponer soluciones así como tiempos viables de culminación, para hacer un uso óptimo y eficiente de los recursos de la CONSAR. 4. Supervisar aquellas acciones que complementan el ciclo de desarrollo e implantación de sistemas para el beneficio de las áreas sustantivas de la CONSAR, buscando en todo momento la automatización de los procesos de recepción de datos, para hacer eficientes los procesos de supervisión y vigilancia de la CONSAR. 5. Apoyar los acuerdos de intercambio de información (formatos) entre la CONSAR y los Participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, lo cual deriva en la carga de información a los sistemas sustantivos de la CONSAR, mismos que sirven como base de explotación, para lograr congruencia en los datos que reciba la CONSAR. 6. Coordinar al personal de la Dirección General de Informática, así como a los proveedores que tengan relación con la recepción, los procesos de validación y la integración de datos provenientes de entidades externas a la CONSAR, para lograr la correcta administración de los esfuerzos para mejorar los sistemas de la CONSAR. 7. Coadyuvar en la definición e implementación de la normatividad que regule la recepción, los procesos de validación y la integración de datos provenientes de entidades externas a la CONSAR, para que la normatividad puede ser reflejada de forma clara en las funcionalidades de los sistemas de la CONSAR.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio y carrera: - Ciencias Sociales y Administrativas: Computación e Informática. - Ingeniería y Tecnología: Computación e Informática. - Ciencias Naturales y Exactas: Computación e Informática. - Educación y Humanidades: Computación e Informática. - Ingeniería y Tecnología: Eléctrica y Electrónica. - Ingeniería y Tecnología: Ingeniería.	
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Computación o Ingeniería en Computación o Informática o Ingeniería en Sistemas o Ingeniería Mecánica o Eléctrica.	
	Experiencia laboral	Cuatro años como mínimo en áreas de: - Ciencias Tecnológicas: Procesos Tecnológicos. - Ciencias Tecnológicas: Tecnología de los Ordenadores.		
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).		
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Modelos Operativos Básicos. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 60).		
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).		
	Otros	Manejo de bases de datos (SQL SERVER, SYBASE, Oracle); Herramientas de explotación de información (Business Objects); metodologías de desarrollo de software (CMMi); automatización de procesos (BPM), Gentrán Integrator Suite(GIS); Connect:Direct.		
	Nombre del puesto	Subdirector de Organos de Gobierno (Subdirector de Normatividad)		
Código del puesto	6-D00-3-CF21382-0000437-E-C-A			
Nivel administrativo	NC1		Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)			

Adscripción del puesto	Dirección General Normativa y Consultiva	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Revisar el marco jurídico de la CONSAR; a fin de que en todo momento se encuentre actualizado. 2. Elaborar las disposiciones de carácter general, proyectos de reglamentos, circulares, reglas en las materias que son competencia de la CONSAR. 3. Elaborar la manifestación de impacto regulatorio de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones emitidas por la CONSAR en las materias de su competencia, para someterla a dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 4. Autorizar la inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de todos los trámites que aplique la CONSAR. 5. Supervisar la gestión ante el Diario Oficial de la Federación de la publicación de las disposiciones, resoluciones o avisos que conforme a la Ley, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables deban efectuarse. 6. Analizar consultas jurídico-normativas que soliciten las unidades administrativas de la CONSAR y los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 7. Elaborar criterios normativos, legales y reguladores para la operación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 8. Coordinar mesas de trabajo con las Unidades Administrativas de la CONSAR y los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro relacionadas con los proyectos de circulares, reglas y demás disposiciones que emita la CONSAR en las materias de su competencia. 9. Desempeñar las demás actividades que le encomiende el Director General Normativo y Consultivo para el cumplimiento de las funciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	Área de estudio y carrera: - Ciencias Sociales y Administrativas: Derecho.
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro años como mínimo en áreas de: - Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales en Derecho. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Organización Jurídica.	
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).	
	Capacidades técnicas/conocimientos	1.- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. 2.- Sanciones Administrativas (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 60).	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo avanzado de Office.	

Nombre de la plaza	Supervisor del SAR		
Código del puesto	6-D00-3-CFNC003-0000490-E-C-A		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de lo Contencioso	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Plantear la defensa constitucional de los actos de autoridad que emita la CONSAR, ante la Dirección General Adjunta de lo Contencioso y/o la Vicepresidencia Jurídica, para la elaboración de los informes previos y justificados que se requieran emitir, así como para la rendición de alegatos y la elaboración de los recursos que procedan. 2. Supervisar la elaboración de informes previos y justificados conforme a los lineamientos autorizados mediante la revisión o corrección de los proyectos que se redacten para firma de las autoridades responsables. 3. Asistir a las audiencias incidentales y constitucionales que se le encomienden para conocer el resultado de las audiencias y la fecha probable de emisión de las sentencias. 4. Supervisar la elaboración e interposición de los recursos que procedan en los juicios de amparo. 5. Dar seguimiento a los juicios de amparo revisando las listas de acuerdos que publican los Juzgados y/o Tribunales para contar con información actualizada del estado procesal. 6. Dar asesoría a las áreas operativas de la CONSAR en la elaboración de los proyectos de cumplimientos de ejecutorias que corresponda a cada unidad administrativa. 7. Dar seguimiento a la publicación de las tesis y jurisprudencias relativas a los Sistemas de Ahorro para el Retiro y difundirlas entre el personal jurídico de la CONSAR. 8. Supervisar el trámite de los recursos administrativos que se interpongan ante la CONSAR. 9. Supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de recursos administrativos para firma de los servidores públicos competentes. 10. Representar legalmente a la Comisión en los procesos de índole jurisdiccional ante autoridades administrativas y judiciales, en los cuales la Comisión sea parte o tenga intervención. 11. Supervisar la defensa legal de los intereses de la CONSAR y dar seguimiento a los procedimientos, demandas de inconformidades o impugnaciones de actos de autoridad. 12. Supervisar el estudio, análisis y resolución de los procedimientos administrativos que se le encomienden. 13. Supervisar la resolución de las consultas que en materia contenciosa se planteen ante la Dirección General Adjunta de lo Contencioso en apoyo a la legalidad de los actos que emite la CONSAR.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	Area de estudio y carrera: - Ciencias Sociales y Administrativas: Derecho.	
		Grado de Avance: Titulado	Carrera: Derecho.	
	Experiencia laboral	Cuatro años como mínimo en áreas de: - Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales en Derecho. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Organización Jurídica.		
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).		
	Capacidades técnicas/conocimientos	1.- Juicio de Amparo y Derecho Administrativo. 2.- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 60).		
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel básico.		
	Otros	Office (Nivel avanzado).		
Nombre de la plaza	Supervisor del SAR			
Código del puesto	6-D00-3-CFNC001-0000484-E-C-A			
Nivel administrativo	NC1		Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Sanciones		Sede	México, D.F.
Funciones	1. Conocer y analizar de los incumplimientos y violaciones a las disposiciones normativas que regulan los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios. 2. Elaborar los proyectos de notificación a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, el incumplimiento en que incurran a las disposiciones normativas que regulan dichos sistemas, en términos de los artículos 52 o 99 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, según corresponda. 3. Elaborar los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones para someterlos al acuerdo de la Junta de Gobierno o al Presidente de la CONSAR y, en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten sus servicios, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes.			

	4. Llevar a cabo los trámites necesarios para el cobro efectivo de las multas impuestas por la CONSAR en términos del artículo 101 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, ante el SAT y BANXICO. 5. Conocer y analizar los asuntos que en términos del artículo 108 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Dirección General Adjunta de Sanciones deba comunicar la opinión a la autoridad competente. 6. Participar en las visitas especiales y de investigación con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y puedan ubicarse en los supuestos del Código Penal Federal. 7. Elaborar el proyecto de informe que la Dirección General Adjunta de Sanciones comunique a la autoridad competente sobre actos u omisiones que probablemente constituyan la comisión del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal o de hechos que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 bis del mismo código.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio y carrera:
		Licenciatura	- Ciencias Sociales y Administrativas: Derecho.
		Grado de avance:	Carrera:
		Titulado	Derecho.
	Experiencia laboral	Cuatro años como mínimo en áreas de: - Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales en Derecho. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Organización Jurídica.	
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).	
	Capacidades técnicas/conocimientos	1.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2.- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 60).	
Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).		
Otros	Office (Nivel avanzado).		
Nombre de la plaza	Director General Normativo y Consultivo		
Código del puesto	6-D00-3-CF52014-0000505-E-C-P		
Nivel administrativo	KC2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$171,901.34 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Vicepresidencia Jurídica	Sede	México, D.F.

Funciones	1. Opinar, con el apoyo de las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), respecto del marco legal que rige a la CONSAR y a los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 2. Elaborar, con base en los criterios y lineamientos técnicos desarrollados por las distintas Unidades Administrativas de la CONSAR, los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones en las materias que son competencia de la CONSAR. 3. Proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previo visto bueno del Presidente de la CONSAR, el contenido del título de concesión de las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR. 4. Elaborar la manifestación de impacto regulatorio de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones emitidas por la comisión en las materias de su competencia, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la comisión, y someterla a dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 5. Gestionar ante el Diario Oficial de la Federación la publicación de las disposiciones, resoluciones o avisos que conforme a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, su Reglamento y demás disposiciones aplicables deban efectuarse. 6. Dar seguimiento a las iniciativas y proyectos de iniciativas de ley en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y atender solicitudes generadas por las diversas instancias del Congreso de la Unión, incluyendo las que provengan de la Auditoría Superior de la Federación, en coordinación con las autoridades competentes. 7. Emitir opinión, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de la CONSAR, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Banco de México o a otras dependencias o entidades públicas, en todo lo relativo a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con excepción de la materia fiscal. 8. Emitir las autorizaciones a las administradoras para invertir en empresas que les presten servicios complementarios o auxiliares en la realización de su objeto, contando previamente con la opinión favorable de las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, en las materias de su competencia. 9. Aprobar los estatutos sociales de las administradoras y sociedades de inversión, así como las reformas a dichos estatutos. 10. Elaborar los proyectos de autorizaciones que correspondan y, en su caso, de las modificaciones o revocaciones a las mismas, a que se refiere la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y demás disposiciones aplicables, para aprobación superior o para ser sometidas a la Junta de Gobierno o el Comité Consultivo y de Vigilancia. 11. Revisar e integrar, para aprobación de la Junta de Gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en el ámbito de su competencia. 12. Llevar el registro del otorgamiento, modificación o revocación de las autorizaciones que en términos de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de las demás disposiciones aplicables, se otorguen a las administradoras y sociedades de inversión, informando de lo conducente a la Dirección General de Administración. 13. Proponer, para autorización superior, al interventor que deba actuar en los casos de intervenciones administrativas y gerenciales aprobadas por la Junta de Gobierno, contando con la opinión de las Direcciones Generales de Supervisión Operativa y de Supervisión Financiera.

	14. Llevar a cabo y coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento de las sesiones de la Junta de Gobierno, del Comité Consultivo y de Vigilancia, así como de los demás Comités que se consideren necesarios. 15. Coordinar la interrelación de la CONSAR con los sectores patronal y obrero, así como con las dependencias, entidades y demás organismos de la Administración Pública Federal representados ante los Organos de Gobierno de la CONSAR. 16. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 17. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia, y 18. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio y carrera:
		Licenciatura.	- Ciencias Sociales y Administrativas: Derecho.
		Grado de Avance:	Carrera:
		Titulado	Derecho.
	Experiencia laboral	Doce años como mínimo en áreas de: - Ciencias Jurídicas y Derecho: Organización Jurídica. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho Internacional. - Ciencias Económicas: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. - Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Liderazgo y Visión Estratégica, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).	
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Sanciones Administrativas. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 60).	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office (Nivel avanzado).	

Nombre de la plaza	Director General Adjunto de Control Legal Interno		
Código del puesto	6-D00-3-CFLB002-0000457-E-C-P		
Nivel administrativo	LB1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y siete pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Vicepresidencia Jurídica	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica a las diferentes Unidades Administrativas de la CONSAR, respecto de la legislación aplicable a la Administración Pública Federal, así como orientación jurídica para el control legal interno a las Unidades Administrativas de la CONSAR. 2. Recibir, atender y resolver, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de la CONSAR, consultas en materia de los sistemas de ahorro para el retiro, así como consultas que formulen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y las dependencias y entidades públicas en todo lo relativo a los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 3. Coordinar las acciones de la CONSAR para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 4. Elaborar los proyectos de bases de colaboración y de convenios de asistencia técnica que deba celebrar la CONSAR, a solicitud de las Unidades Administrativas competentes y para la aprobación del Presidente de la CONSAR. 5. Instrumentar y actualizar el Registro General de Poderes para considerar acreditada la personalidad de quienes comparezcan en representación de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, considerando la utilización de medios electrónicos. 6. Llevar y mantener actualizado el Registro de los Actuarios autorizados para dictaminar planes de pensiones, a que se refiere el artículo 82 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 7. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 8. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia. 9. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio y carrera: - Ciencias Sociales y Administrativas: Derecho.
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Nueve años como mínimo en áreas de: - Ciencias Jurídicas y Derecho: Organización Jurídica. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales. - Ciencias Económicas: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. - Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.	

	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Liderazgo y Visión Estratégica, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 70%, mínimo aprobatorio 70).		
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor en el perfil 30%, mínimo aprobatorio 60).		
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).		
	Otros	Office (Nivel avanzado).		
Nombre del puesto	Líder de Proyectos			
Código del puesto	6-D00-3-CF21379-0000273-E-C-A			
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes		1 (una)
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Supervisión Financiera	Sede	México, D.F.	
Funciones principales	1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad y estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro. 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 3. Asegurar que la información financiera recibida de las Siefors cuente con la calidad y características estipuladas por la CONSAR. 4. Supervisar la medición y reporte de riesgos de mercado medido a través del valor en riesgo para verificar el cumplimiento de los límites autorizados por el régimen de inversión. 5. Supervisar la diversificación de los portafolios de las Siefors para verificar que se cumpla con el régimen de inversión. 6. Coadyuvar en la revisión y aplicación de la normatividad financiera y contable a la que están sujetas las Siefors. 7. Diseñar medidas y controles en los sistemas y procesos de vigilancia financiera para garantizar el cumplimiento de la normatividad. 8. Calificar prospectos de información, folletos explicativos así como manuales de inversión y riesgos para que los trabajadores cuenten con la información oportuna. 9. Evaluar los movimientos de compra y venta de instrumentos financieros, así como verificar su correcto registro en la contabilidad de las Siefors para verificar que se cumpla con la normatividad aplicable. 10. Analizar movimientos en el precio de la acción de las Siefors para asegurar la correcta administración de los fondos.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	Area de estudio y carrera: - Ciencias Sociales y Administrativas: Economía. - Ciencias Sociales y Administrativas: Finanzas. - Ingeniería y Tecnología: Finanzas. - Ciencias Naturales y Exactas: Matemáticas-Actuaría. - Educación y Humanidades: Matemáticas. - Ciencias Naturales y Exactas: Contaduría. - Ciencias Sociales y Administrativas: Contaduría.	
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Contaduría.	
	Experiencia laboral	Dos años como mínimo en áreas de: - Ciencia Económica: Contabilidad Económica. - Ciencia Económica: Economía General. - Ciencia Económica: Actividad Económica.		
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).		
	Capacidades técnicas/conocimientos	1.- Inversiones de las Siefors. 2.- Supervisión Financiera. (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60).		
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir, nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).		
	Otros	Office (nivel avanzado); manejo de bases de datos (Access y Business Objects).		
	Nombre de la plaza	Líder de Proyectos		
Código del puesto	6-D00-3-CFOC001-0000497-E-G-A			
Nivel administrativo	OC1		Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Comunicación, Difusión y Enlace Institucional		Sede	México, D.F.

Funciones	- Llevar a cabo programas de capacitación para las diversas instituciones que participan en la atención a trabajadores en temas relacionados con el Sistema de Ahorro para el Retiro. - Elaborar documentos de difusión sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro dirigido al público en general. - Brindar asesoría y seguimiento a los trabajadores en temas relacionados con el Sistema de Ahorro para el Retiro. - Apoyar en la logística de los eventos de difusión que realice la CONSAR para garantizar que se cumpla con los objetivos establecidos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio y carrera: -Ciencias Sociales y Administrativas: Derecho. -Ciencias Sociales y Administrativas: Relaciones Internacionales. -Ciencias Sociales y Administrativas: Comunicación. -Ciencias Sociales y Administrativas: Administración. - Ingeniería y Tecnología: Administración. - Educación y Humanidades: Relaciones Internacionales. -Ciencias Sociales y Administrativas: Ciencias Políticas y Administración Pública.
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Derecho o Relaciones Internacionales o Comunicación o Ciencias Políticas o Administración Pública o Administración.
	Experiencia laboral	Dos años como mínimo en áreas de: - Ciencia Política: Relaciones Internacionales. - Sociología: Comunicaciones Sociales. - Ciencia Política: Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Comunicación Directa. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60).	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office (Nivel intermedio)	

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos		
Código del puesto	6-D00-3-CFOC001-0000496-E-G-A		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Comunicación, Difusión y Enlace Institucional	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Elaborar materiales informativos como folletos, carteles, flyers, inserciones de prensa, etc., para que la CONSAR difunda a los trabajadores y público en general el Sistema de Ahorro para el Retiro. 2. Diseñar productos tales como espectaculares, metro, parabuses, stands, etc., que contribuyan con los objetivos fijados en las campañas de difusión de la CONSAR. 3. Diseñar y elaborar la imagen y productos para proyectos específicos realizados por la CONSAR como ferias, eventos de difusión, etc. 4. Apoyar en la realización de originales electrónicos y materiales de apoyo para campañas institucionales planeadas por la CONSAR. 5. Diseñar y crear elementos gráficos para la página de Internet e Intranet de la CONSAR.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio y carrera:
		Licenciatura.	-Ciencias Sociales y Administrativas: Comunicación. - Educación y Humanidades: Comunicación Gráfica. -Ingeniería y Tecnología: Diseño.
	Experiencia laboral	Grado de avance:	Carrera:
		Titulado	Comunicación o Diseño Gráfico.
	Experiencia laboral	Un año como mínimo en áreas de: - Sociología: Comunicaciones Sociales.	
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Comunicación Directa. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60).	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office, Illustrator, PhotoShop, InDesing, Flash, Fireworks, Freehand (Nivel intermedio).	

Nombre del puesto	Líder de Proyectos		
Código del puesto	6-D00-3-CF21379-0000271-E-C-A		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Estadísticas e Información	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Actualizar periódicamente, desarrollar y modificar las distintas herramientas tecnológicas de información que la CONSAR pone a disposición del público. 2. Realizar consultas de bases de datos para proporcionar información a las distintas áreas de la CONSAR. 3. Generar estadísticas e indicadores relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro que permitan mantener actualizada la información publicada en la página de Internet de la CONSAR. 4. Desarrollar herramientas que automaticen los procesos de generación de indicadores y estadísticas de la CONSAR.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	Area de estudio y carrera: - Ciencias Sociales y Administrativas: Computación e Informática. - Ingeniería y Tecnología: Computación e Informática. - Ciencias Naturales y Exactas: Computación e Informática. - Educación y Humanidades: Computación e Informática.
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Computación o Ingeniería en Computación o Informática o Ingeniería en Sistemas.
	Experiencia laboral	Dos años como mínimo en áreas de: - Matemáticas: Análisis Numérico. - Matemáticas: Estadística. - Matemáticas: Probabilidad. - Ciencias Tecnológicas: Procesos Tecnológicos. - Ciencias Tecnológicas: Tecnología de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Capacidades técnicas/conocimientos	1.- Estudios Económicos, Financieros y Contables. 2.- Desarrollo de Sistemas de Información. (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60).	

	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir, nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Office, MS Visual Studio, Java Script, ASP, .NET, Sybase, Oracle, SQL Server, entornos de desarrollo para Web, herramientas para diseño de bases de datos.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, los Comités de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos por plaza, 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 acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, 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. 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). Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, de acuerdo con la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez oficial o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 4. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatamente anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los consejeros, contralores normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Documentación que acredite la experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx y acordes a las áreas de experiencia solicitadas por el puesto en concurso, así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, resultados de evaluaciones del desempeño y capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 12. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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 del Sistema de Ahorro para el Retiro, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones penales procedentes. 13. 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 del encargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como 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.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las siguientes 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/o www.consar.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	27 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de agosto al 9 de septiembre de 2008
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de agosto al 9 de septiembre de 2008
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 10 de septiembre de 2008
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 24 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 26 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Cotejo documental	Hasta el 30 de septiembre de 2008
	Entrevista	Hasta el 30 de septiembre de 2008
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 30 de septiembre de 2008
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública. Nota: Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los aspirantes.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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, para lo cual el aspirante deberá presentar, cuando se le solicite, la impresión de las pantallas con los resultados de dichas evaluaciones, publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.	

Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación, para la entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Para el nivel de Director General: • Exámenes de conocimientos o capacidades técnicas: 20% • Evaluaciones de habilidades o capacidades gerenciales: 80% Para el nivel de Director General Adjunto: • Exámenes de conocimientos o capacidades técnicas: 30% • Evaluaciones de habilidades o capacidades gerenciales: 70% Para el nivel de Subdirector (Supervisor del SAR). • Exámenes de conocimientos o capacidades técnicas: 50% • Evaluaciones de habilidades o capacidades gerenciales: 50% Para el nivel de jefe de Departamento (Líder de Proyectos): • Exámenes de conocimientos o capacidades técnicas: 80% • Evaluaciones de habilidades o capacidades gerenciales: 20%
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro www.consar.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 del Sistema de Ahorro para el Retiro, 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 del Sistema de Ahorro para el Retiro, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección, en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General de Administración, de 10:00 a 14:30 Hrs. conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar

	fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en 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 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 precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, 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 Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico yalonso@consar.gob.mx y el teléfono 3000-2579, de lunes a viernes, de 16:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 22**

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	Subdelegado Administrativo		
Código de puesto	08-145-1-CFMA002-0000149-E-C-F		
Nivel administrativo	MA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal; 2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales; 3. Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación; 4. Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que éstos correspondan; 5. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la Delegación, conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación; 6. Coordinar en la Delegación la operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás disposiciones y lineamientos que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública; 7. Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central; 8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación; 9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la unidad administrativa de la delegación, conforme a las normas establecidas para ello; 10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones así como brindar seguridad en caso de siniestro; 11. Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Finanzas, Contaduría, Agronomía, Derecho, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública
	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, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales	1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto.
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

B.- Nombre del puesto	Subdirector de Modernización Administrativa		
Código de puesto	08-512-1-CFNB001-0000135-E-C-N		
Nivel administrativo	NB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	D.F.
Funciones principales	1. Analizar los procesos operativos de cada Dirección de Área para mejorarlos; 2. Coordinar con la Dirección General de Eficiencia y Calidad en los Servicios, sistemas y desarrollos de análisis de anexos técnicos, para modernizar los procesos de las Direcciones de Áreas; 3. Fungir como enlace y coordinador entre la Dirección General y sus Direcciones de Área para lograr los objetivos estratégicos y operativos; 4. Integrar el material de los trabajos en los que intervienen varias Direcciones de Área, para el manejo del director General; 5. Revisar el material e información de las Direcciones de Área, para presentación a la Dirección General; 6. Integrar el material para las actividades de la Dirección General con las demás áreas de la Secretaría, para contar con información que de apoyo al Director General; 7. Registrar los acuerdos derivados de las reuniones de trabajo, para dar seguimiento y cumplimiento a los mismos; 8. Estructurar en tiempo y forma los asuntos que requiere y tratar la Dirección General con la Oficialía Mayor y con otros Titulares de las Unidades del Sector, para cumplir con los acuerdos y objetivos generados en común; 9. Preparar la documentación necesaria para los acuerdos de la Dirección General con la Oficialía Mayor y con otros Titulares de las Unidades de Sector, para que el Director General cuente con el apoyo en tiempo y forma; 10. Registrar los compromisos derivados de los acuerdos, para dar seguimiento y obtener los productos referentes a la dirección General; 11. Verificar el registro de los asuntos atendidos por la Dirección General, para contar con herramientas que validen los avances y cerciorarse del cumplimiento de asuntos en tiempo y forma; 12. Actualizar el descargo de los asuntos concluidos por la Dirección General, a fin de conocer el estatus de los acuerdos y asuntos; 13. Dar seguimiento al avance en el trámite de atención de los asuntos, para dar apoyo al interior de la Dirección General a fin de que se realice en tiempo y forma.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Administración.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad.
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Administración de Proyectos, Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, 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;

C.- Nombre del puesto	Subdirector de Servicios Integrales en Informática		
Código de puesto	08-513-1-CFNA002-0000043-E-C-K		
Nivel administrativo	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede	D.F.
Funciones principales	1. Coordinar la instalación, configuración, operación y uso adecuado de sistemas operativos; 2. Coordinar y verificar los trabajos relacionados a la solución de fallas de hardware en los equipos de cómputo; 3. Supervisar a los proveedores, fabricantes y prestadores de servicios en los trabajos de configuración, operación y uso adecuado de sistemas operativos; 4. Coordinar la administración de licencias de uso de programas de cómputo; 5. Supervisar el acceso de los usuarios a los servicios de la red; 6. Coordinar y supervisar las bases de datos de hipertexto para aprovechar la tecnología de consulta ágil de Internet; 7. Coordinar las investigaciones y evaluar los avances tecnológicos referentes a lenguajes de programación, para el diseño de la página web de la Secretaría; 8. Supervisar la administración de los servicios de internet/intranet; 9. Coordinar los servicios de la página web, intranet y portal de la Secretaría; 10. Colaborar en la participación de anexos y cláusulas técnicas de las bases de licitación y participación en las mismas; 11. Supervisar y definir estándares informáticos de sistemas operativos, servidores, estaciones de trabajo móviles, scanner, impresoras y cualquier equipo de cómputo periférico; así como aplicaciones electrónicas que requiera la SAGARPA para su operación; 12. Definir lineamientos, normas, manuales de operación y políticas para el uso del servicio de correo electrónico, FTP y DNS en la red institucional de datos de la SAGARPA.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Computación e Informática, Administración, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Tecnología de los Ordenadores, Ciencias de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Probabilidad, Lógica Inductiva.
	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	Idioma: no; 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 requerido 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.	27 de agosto de 2008
	Registro de Aspirantes.	Del 27 de agosto al 10 de septiembre de 2008
	Presentación de documentos (cotejo)	Del 15 al 26 de septiembre de 2008
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 15 al 26 de septiembre de 2008
	Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 15 al 26 de septiembre de 2008
	Entrevistas*	Del 29 de septiembre al 10 de octubre de 2008
	Determinación*	A partir del 13 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 técnicos se encuentran al final de este documento.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 80, con excepción de los concursos de Jefe de Cader, en donde la calificación mínima será de 65. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista.	
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabaje.	
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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en 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 No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para 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 rechazó, 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, Ext. 33721.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ecardenas@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 Ext. 33719 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 22 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.

SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO**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. compraNET
10. Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones
11. Procedimientos de Contratos entre Dependencias o Entidades
12. Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales
13. Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas
14. Formulación de Informes Financieros
15. Presupuestos
16. Egresos y Comprobación
17. Cuenta Pública
18. Comportamiento del Ejercicio
19. Operaciones ajenas, no presupuestales
20. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
21. Organización
22. 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
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Reglamento Interior de la SAGARPA
6. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
7. Ley de Almacenes e Inventarios
8. Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público
9. Ley de Obra Pública y Servicios Similares con la Misma.
10. Ley de Servicio Profesional de Carrera
11. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
12. Ley de Ingresos
13. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
14. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
15. Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
16. Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal

SUBDIRECTOR DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA

Temario:

1. Elaboración de Manuales de Organización
2. Elaboración de Manuales de Procedimientos
3. Modelos de Gestión de la Calidad, A.V.Feigenbaum,
4. Control de Calidad Total
5. Normas Internacionales de Calidad, Norma ISO 9001:2000
6. Aplicación de Reingeniería de Procesos Empresariales.
7. Modernización Gubernamental, Ramón Muñoz, "Innovación Gubernamental."
8. Planeación Estratégica aplicada en la Administración Pública Federal
9. Marco Normativo de la Administración Pública Federal

Bibliografía

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 AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento
6. Reglamento Interior de la SAGARPA.
7. Reglamento Interior de la Función Pública
8. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
9. Reglas de Operación 2008 de Programas Sustantivos de la SAGARPA.
10. Disposiciones que regulan la aplicación de las Medidas Inherentes a la Conclusión de la Prestación de Servicios en Forma Definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
11. Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA
12. Organización de empresas, análisis diseño y estructura, Franklin Fincowsky Enrique Benjamín México – UNAM.
13. Manuales Administrativos: Guía para su elaboración", Franklin Fincowsky Enrique Benjamín México – UNAM.
14. Guía técnica para la elaboración y presentación del Manual de Organización; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
15. Sistemas Administrativos, Gómez Ceja, México, Mc. Graw Hill 1997
16. Guía técnica para la elaboración y presentación del Manual de Procedimientos; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. www.sagarpa.gob.mx

SUBDIRECTOR DE SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMATICA

Temario:

1. Metodología UML, Administración de Sistemas Operativos, Administración de Tecnologías de la Información
2. Marco Normativo de la Administración Pública Federal
3. Marco Normativo Institucional
4. Metodología para la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos
5. Definiciones básicas
6. Lineamientos para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos
7. Metodología para la emisión de dictámenes desde el punto de vista organizacional.

Bibliografía:

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 AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
 5. Reglamento Interior de la SAGARPA
 6. Clasificador por Objeto del Gasto Público para la Administración Pública Federal
 7. Circular 001 2008 Oficialía Mayor-SAGARPA
 8. Duhalt Krauss, Miguel. Los Manuales de Procedimientos en las Oficinas Públicas, U.N.A.M.
 9. Secretaría de la Función Pública, Guía para la Elaboración de Manuales de Organización en Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
 10. Guía Técnica para la Elaboración y Presentación del Manual de Organización
 11. Guía Técnica para la Elaboración y Presentación del Manual de Procedimientos
-

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XVIII**

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

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

Nombre del puesto	Oficial Federal de Pesca		
Código de puesto	08-I00-1-CFPA003-0000171-X-C-U 08-I00-1-CFPA003-0000367-X-C-U		
Nivel administrativo	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	Número de vacantes	Dos
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Sinaloa, Tamaulipas
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras. 2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia. 3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 4. Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos. 5. Solicitar la acreditación de la legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda. 6. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Pasante o Terminado	Carrera: Computación e Informática Economía Administración Derecho Contaduría
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología

		Grado de avance: Pasante o Terminado	Carrera: Pesca Sistemas y Calidad Ingeniería Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Pasante o Terminado	Carrera: Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: dos años 1. Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: dos años 1. Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años 1. Ciencias Política Area y Años de Experiencia Específica: dos años 1. Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: dos años 1. Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años 1. Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: dos años 1. Tecnología de las Telecomunicaciones 2. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años 1. Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: dos años 1. Biología Animal (zoología)	
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años 1. Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: dos años 1. Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años 1. Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: dos años 1. Peces y Fauna Silvestre 2. Ciencias Veterinarias	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	

	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable
	Otros	Saber nadar. Los puestos están sujetos a rotación semestral por cambios de sede, así como a movilidad de horarios, dependiendo de las necesidades del servicio de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en dos 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. Pantalla de bienvenida de trabajaen, en donde aparece su folio de registro al portal. INDISPENSABLE 10. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 Acuacultura y Pesca, 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.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

PARA EL PUESTO DE SINALOA CODIGO 08-I00-1-CFPA003-0000171-X-C-U

	Actividad	Fecha o plazo
Calendario del concurso	Publicación de convocatoria	27/08/2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	27/08/2008 al 10/09/2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10/09/2008
	Análisis de petición de reactivaciones*	27/08/2008 al 10/09/2008
	Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Evaluación de habilidades	A partir del 17 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 17 de septiembre de 2008
	Entrevista *	23/09/2008
	Determinación del candidato ganador*	26/09/2008

PARA EL PUESTO DE TAMAULIPAS CODIGO 08-I00-1-CFPA003-0000537-X-C-U

	Actividad	Fecha o plazo
Calendario del concurso	Publicación de convocatoria	27/08/2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	27/08/2008 al 3/10/2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	3/10/2008
	Análisis de petición de reactivaciones*	27/08/2008 al 3/10/2008
	Exámenes de conocimientos	A partir del 13 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Evaluación de habilidades	A partir del 13 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 13 de octubre de 2008
	Entrevista *	20/10/2008
	Determinación del candidato ganador*	24/10/2008
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 Acuacultura y Pesca, www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ 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 Acuacultura y Pesca comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 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.	
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 Acuacultura y Pesca, www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ 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 Acuacultura y Pesca durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 avenida Camarón Sábalo s/n, esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100, Mazatlán, Sinaloa, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 13:30 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Insurgentes Sur 489, mezzanine, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06760, Distrito Federal, 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 mfuentes@conapesca.sagarpa.gob.mx y el teléfono 01669-915-69-00, Ext. 1826 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Mazatlán, Sin., a 27 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Recursos Humanos

Lic. Héctor Maytorena III Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**Instituto Nacional de Pesca****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 33**

El Comité Técnico de Selección de Instituto Nacional de Pesca, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Contabilidad		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Recursos Financieros	Sede	México D.F.
Funciones principales	- Llevar a cabo los registros de las operaciones financieras en oficinas centrales. - Llevar a cabo la supervisión y consolidación de los registros de las operaciones financieras en los centros regionales. - Verificar que la documentación soporte de los compromisos y pagos cumplan con la normatividad aplicable. - Elaborar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. - Elaborar los estados financieros, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales. - Integrar información financiera para atención a los órganos fiscalizadores. - Efectuar el cálculo de las contribuciones por los periodos establecidos por la normatividad. - Realizar el entero de las contribuciones en los periodos y plazos establecidos por la normatividad.		
Perfil	Escolaridad	Titulado en alguna de las siguientes carreras: - Contaduría - Contador Público - Contaduría Pública - Contador Público y Auditor - Contaduría e Informática	
	Experiencia laboral	Al menos dos años de experiencia en las siguientes áreas: - Contabilidad Económica - Contabilidad Financiera - Auditoría Contable - Administración pública - Gestión administrativa	
	Capacidades gerenciales	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados	

	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto 2. Contabilidad
	Otros	1. Manejo de Office 2. Preferentemente manejo de SIAFF, SIPREC y CONTA FISCAL Y BANCOS 2000

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Control Financiero		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Recursos Financieros	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Formular, registrar y conciliar los movimientos de las chequeras de oficina central y el Fondo de Investigación Pesquera y de las oficinas regionales mediante el sistema de banca electrónica. 2. Registrar y conciliar los movimientos de las cuentas por liquidar certificadas de oficinas centrales y revisar las correspondientes de los centros regionales mediante el SIPREC y el SIAFF. 3. Resguardar la documentación comprobatoria de los pagos realizados. 4. Revisar de acuerdo a la normatividad las solicitudes de pago y efectuar los pagos procedentes a contratistas y proveedores de bienes y servicios. 5. Llevar el control de los pagos efectuados a contratistas y proveedores de bienes y servicios. 6. Resguardar la documentación comprobatoria de los pagos realizados. 7. Verificar que las solicitudes de pago de viáticos y pasajes cumplan con la normatividad vigente y que el trabajador no tenga adeudos anteriores de comprobación de comisiones nacionales y/o internacionales. 8. Tramitar los pasajes y ministración de viáticos procedentes. 9. Llevar el control de los pasajes y viáticos tramitados. 10. Registrar y controlar los reintegros de los recursos pagados no comprobados. 11. Resguardar la documentación comprobatoria de los pagos realizados.		
Perfil	Escolaridad	Titulado en alguna de las siguientes carreras: 1. Contaduría • Contador Público • Contaduría Pública • Contador Público y Auditor • Contaduría e Informática 2. Administración • Administración • Ciencias Administrativas • Empresas • Finanzas	

	Experiencia laboral	Al menos dos años de experiencia en las siguientes áreas: 1. Contabilidad Económica • Contabilidad Financiera • Auditoría Contable 2. Administración pública • Gestión administrativa
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto 2. Contabilidad
	Otros	1. Manejo de Office 2. Preferentemente manejo de SIAFF, SIPREC y CONTA FISCAL Y BANCOS 2000

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra (sólo se aceptará título o cédula profesional). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla 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. El Instituto Nacional de Pesca se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Pesca, el 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.																					
Etapas del concurso	<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>27 de agosto de 2008</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 27 de agosto al 1 de octubre de 2008</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 27 de agosto al 1 de octubre de 2008</td></tr><tr><td>Análisis de petición de reactivaciones</td><td>No se permitirán reactivaciones</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos *</td><td>A partir del 13 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades *</td><td>A partir del 20 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca</td></tr><tr><td>Revisión de documentos*</td><td>Del 13 al 17 de octubre de 2008</td></tr><tr><td>Entrevistas*</td><td>Del 3 al 7 de noviembre de 2008</td></tr><tr><td>Determinación*</td><td>10 de noviembre de 2008</td></tr></table> * En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	27 de agosto de 2008	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 1 de octubre de 2008	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 1 de octubre de 2008	Análisis de petición de reactivaciones	No se permitirán reactivaciones	Exámenes de conocimientos *	A partir del 13 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca	Evaluación de habilidades *	A partir del 20 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca	Revisión de documentos*	Del 13 al 17 de octubre de 2008	Entrevistas*	Del 3 al 7 de noviembre de 2008	Determinación*	10 de noviembre de 2008	
Etapas	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	27 de agosto de 2008																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 1 de octubre de 2008																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 1 de octubre de 2008																					
Análisis de petición de reactivaciones	No se permitirán reactivaciones																					
Exámenes de conocimientos *	A partir del 13 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca																					
Evaluación de habilidades *	A partir del 20 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca																					
Revisión de documentos*	Del 13 al 17 de octubre de 2008																					
Entrevistas*	Del 3 al 7 de noviembre de 2008																					
Determinación*	10 de noviembre de 2008																					
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Pesca, www.inp.sagarpa.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 capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx .																					

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 8 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 del Instituto Nacional de Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Pesca comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 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 8 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 del Instituto Nacional de Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Pesca, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Pesca, 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	Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, no habrá reactivación de folios en estos concursos.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 área de quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en Av. Insurgentes Sur No. 489, piso 17, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, 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 las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico claudia.leman@inapesca.sagarpa.gob.mx , fernando.gonzalez@inapesca.sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 3871-9561 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 18 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

El Subdirector de Recursos Humanos

Lic. Luis Fernando González Muñoz

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**Instituto Nacional de Pesca****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 32**

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

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

Nombre del puesto	Subdirector de Acuacultura del Pacífico		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigación en Acuacultura	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar la integración del programa nacional de investigación acuícola, en consenso con otras áreas afines de la Dirección. 2. Difundir las líneas prioritarias de la investigación acuícola para el desarrollo de biotecnologías de cultivo de especies susceptibles de aprovechamiento. 3. Coordinar, supervisar y promover la ejecución de proyectos de investigación en materia de sanidad y nutrición acuícola, así como en materia de genética de organismos acuáticos en cultivo, y en la región correspondiente a su ámbito territorial. 4. Promover la transferencia tecnológica de las investigaciones al sector, asegurando el aprovechamiento de los desarrollos tecnológicos por parte de los grupos productores. 5. Supervisar y revisar la elaboración de los dictámenes y opiniones técnicas en materia acuícola solicitadas por el sector. 6. Promover eventos de redes especializados en Desarrollo Tecnológico, Sanidad, Genética y Nutrición Acuícola. 7. Establecer vinculaciones con instituciones y organismos nacionales e internacionales con el fin de participar en foros sobre regulaciones para el manejo genético y enfermedades de las especies y participar en reuniones nacionales e internacionales en materia acuícola. 8. Asesorar y supervisar la integración de documentos técnicos y científicos en materia sanitaria, genética y enfermedades de las especies acuícola. 9. Proponer convenios de colaboración con el sector, para optimizar los recursos y gestionar el financiamiento de las actividades de investigación en materia de sanidad, genética, nutrición y tecnología de cultivo acuícola.		
Perfil	Escolaridad	Titulado en alguna de las siguientes carreras: 1. Biología • Biología experimental • Acuicultor • Agrobiología • Molecular • Biólogo • Bioquímico	

		• Ciencias biológicas • Marino • Pesquero • Recursos Naturales • Ecología 2. Oceanografía • Ciencias marítimas • Ecología marina • Hidrobiología • Oceanólogo • Ingeniería oceánica • Oceanología 3. Nutrición • Industrias Alimentarias en Acuicultura • Alimentos 4. Veterinaria y Zootecnia • Veterinaria y ciencias animales • Veterinaria y zootecnia • Zootecnista en sistemas de producción • Medicina veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Al menos tres años de experiencia en las siguientes áreas: 1. Biología vegetal (Botánica) • Limnología • Biología marina • Algología • Nutrición Vegetal • Parasitología Vegetal • Fijación y Movilización Biológica de Nutrientes 2. Biología animal (zoología) • Zoología marina • Genética animal • Crecimiento animal 3. Bioquímica • Genética bioquímica • Procesos metabólicos • Química microbiológica • Bioquímica física • Proteínas • Lípidos • Vitaminas • Bioquímica de alimentos

		4. Estadística • Análisis de datos • Análisis y diseño de experimentos • Teoría y técnicas de muestreo • Estadística analítica 5. Microbiología • Antibióticos • Bacteriología • Micología 6. Procesos Tecnológicos • Absorción • Transferencia de calor • Tubos, válvulas y accesorios de montaje • Bombeo 7. Fitopatología • Control biológico de enfermedades • Control químico de enfermedades • Control ambiental de enfermedades • Susceptibilidad y resistencia vegetal 8. Biología Celular • Cultivo celular • Cultivo de tejidos 9. Administración pública • Gestión administrativa 10. Producción animal • Nutrición • Reproducción • Cuidado y explotación • Selección
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	1. Metodología de la Investigación 2. Administración de Proyectos
	Otros	1. Manejo de paquetería estadística, office y Windows 2. Inglés intermedio para traducir y escribir textos científicos
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional). 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. El Instituto Nacional de Pesca se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Pesca, el 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.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	27 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 24 de septiembre de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 24 de septiembre de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones	No se permitirán reactivaciones

	Exámenes de conocimientos *	A partir del 6 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca
	Evaluación de habilidades *	A partir del 13 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca
	Revisión de documentos*	6 de octubre de 2008
	Entrevistas*	20 de octubre de 2008
	Determinación*	23 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 capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Pesca, www.inp.sagarpa.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 capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Pesca comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 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 8 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 del Instituto Nacional de Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Pesca, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Pesca, 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	El Comité Técnico de Selección determinó que en el presente concurso no se llevarán a cabo reactivaciones de folios descartados por el sistema.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en Av. Insurgentes Sur No. 489, piso 17, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, 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 las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico claudia.leman@inapesca.sagarpa.gob.mx , fernando.gonzalez@inapesca.sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 3871-9561 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México D.F., a 18 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Subdirector de Recursos Humanos

Lic. Luis Fernando González Muñoz

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 89**

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	Director General Adjunto de Planeación		
Nivel del puesto	LC1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$113,588.10 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Planeación	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Apoyar al Director General en la coordinación y desarrollo de estudios para la planeación de las comunicaciones y el transporte, así como en la obtención, preparación y suministro de información sobre los programas y proyectos del sector.		
Funciones principales	1. Coadyuvar para que se lleven a cabo los diagnósticos que permitan la determinación de los estudios a realizar de acuerdo con los requerimientos del sector. 2. Supervisar el seguimiento del desarrollo de los estudios, proyectos y programas para verificar que se realicen de acuerdo con lo programado. 3. Coadyuvar en el seguimiento del programa para la homologación de la imagen institucional de los Centros SCT, verificando que las acciones que se realicen se apeguen a los lineamientos para tal fin. 4. Apoyar en la coordinación, integración, preparación y suministro de la información solicitada a la dependencia, para cumplir con lo establecido en los programas institucionales. 5. Asesorar a las direcciones de área de la Dirección General de Planeación en el cumplimiento de sus funciones. 6. Atender los requerimientos de información de acuerdo con el programa para un auténtico federalismo y lo relativo a la transversalidad de las políticas públicas para el desarrollo sustentable.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado.		
	Carrera solicitada: 1. Economía. 2. Ingeniería. 3. Administración. 4. Arquitectura.		
Años de experiencia laboral	Cinco años en: 1. Economía general. 2. Administración pública. 3. Tecnología de los sistemas de transporte.		

Evaluaciones de habilidades	- Liderazgo. - Visión estratégica. (Nivel de dominio 5 para Director General Adjunto).
Exámenes de conocimientos	- Situación del Sector Comunicaciones y Transportes: A) Normatividad. B) Organización de la APF y la SCT. C) Planes y Programas relacionados. D) Estadísticas del sector. - Evaluación Económica de Proyectos de Inversión: A) Lineamientos generales. 3. Planeación: A) Proceso general de planeación. B) Enfoques de planeación. C) Términos importantes. - Dirección General de Planeación: A) Organización. B) Atribuciones. C) Funciones. D) Actividades. Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 01/10/2007. Ley de Planeación. DOF 13/06/2003. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. DOF 09/06/2003. Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. DOF 15/11/2005. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Programa Nacional de Infraestructura 2007-2012. Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2007-2012. Anuario Estadístico del Sector Comunicaciones y Transportes 2006. Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión. DOF 18/03/2008. http://www.gerenciaynegocios.com/canales/planeacion_estrategica/conceptos_planeacion.htm . Ackoff Russell, A concept of corporate planning, Wiley, New York, 1970. http://www.monografias.com/trabajos7/plane/plane.shtml . Godet Michael, La caja de herramientas de la prospectiva estratégica – Cuaderno número cinco, Cuarta edición, Laboratorio de investigación en prospectiva estratégica, Francia, 2000. http://www.monografias.com/trabajos/gis/gis.shtml . http://dgp.sct.gob.mx/ . Miklos Tomas, Tello María Elena, Planeación prospectiva, Limusa Noriega Editores, México, 1998. Delgado, R., y Serna, N., Procedimientos de Planeación Normativa. Cuadernos Prospectivos (11-A), Fundación Javier Barros Sierra, México, 1977.
Otros conocimientos	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	Director E-Gobierno		
Nivel del puesto	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación del Sistema Nacional E-México	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Desarrollar proyectos alineados al Sistema Nacional e-México en materia de servicios gubernamentales digitales en coordinación con diversas dependencias, entidades, organismos e instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, mediante la identificación e integración de diversos contenidos virtuales en la plataforma de portales e-México, a fin de establecer bases en el crecimiento del Sistema Nacional e-México y sus plataformas tecnológicas que garanticen la prestación de más y mejores servicios gubernamentales digitales, en beneficio de los usuarios del portal.		
Funciones principales	Evaluar los escenarios y requerimientos de integración de los proyectos, a las plataformas tecnológicas del Sistema Nacional e-México, mediante el desarrollo de estudios de factibilidad económica, técnica y operativa con relación a los servicios gubernamentales digitales, con la finalidad de proporcionar los informes y análisis pertinentes para la toma de decisiones.		

	2. Integrar los elementos de los proyectos tecnológicos alineados al Sistema Nacional e-México, realizando diversos grupos de trabajo en eventos de tecnologías y servicios gubernamentales digitales, con la finalidad de conjuntar esfuerzos y retomar las características más significativas de las diversas instituciones para su integración en el portal del Sistema Nacional e-México. 3. Supervisar la ejecución de proyectos en materia de servicios gubernamentales digitales, para el desarrollo del Sistema Nacional e-México, mediante la aplicación de metodologías de viabilidad y factibilidad de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal efecto, con el objeto de incrementar los estándares de calidad de los servicios proporcionados a los usuarios. 4. Analizar las propuestas de contenidos y proyectos que presenten las dependencias integrantes del Sistema Nacional e-México, a través de la recopilación de los expedientes y el establecimiento de requerimientos que deben cumplir, con la finalidad de presentar al Comité Editorial del Portal e-México, dichas propuestas para su aprobación. 5. Supervisar que los contenidos aprobados por el Comité Editorial del portal e-México sean incorporados a la plataforma de portales, mediante el cumplimiento de los procedimientos certificados que se han establecido para tal efecto, a fin de que el Portal ponga a la disposición de los usuarios más y mejores servicios digitales en materia gubernamental. 6. Dirigir la actualización de los contenidos del portal del Sistema Nacional e-México, a través de la integración de los proyectos que fueron aprobados por el Comité, con el objeto de llevar a las comunidades más alejadas, las herramientas tecnológicas en el aprovechamiento de los distintos servicios que ofrece el portal. 7. Plantear las oportunidades de crecimiento que generen contenidos, proyectos y estudios en materia de servicios gubernamentales digitales, mediante el desarrollo de proyectos alineados al Sistema Nacional e-México en grupos de trabajo y eventos en los que tenga injerencia, con la finalidad de brindar mejores servicios a los usuarios de la plataforma de portales e-México. 8. Promover el desarrollo de proyectos relacionados con servicios gubernamentales en línea, mediante el análisis de las propuestas, establecidas durante las reuniones de trabajo en la materia, con la finalidad de promover entre los usuarios del portal el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas. 9. Difundir los proyectos alineados al Sistema Nacional e-México en materia de servicios gubernamentales digitales, a través de los medios impresos y la creación de campañas de promoción, con el propósito de que los diversos sectores: conozcan, se interesen e interactúen con los contenidos del portal.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: 1. Ciencias políticas y administración pública. 2. Ciencias sociales. 3. Computación e informática. 4. Economía. 5. Administración. 6. Ingeniería.

Años de experiencia laboral	Seis años en: 1. Administración pública. 2. Economía general. 3. Ingeniería y tecnología eléctricas. 4. Electrónica.
Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo. 2. Visión estratégica. (Nivel de dominio 4 para Director de Area).
Exámenes de conocimientos	Gobierno Electrónico: Administración Pública Federal: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículos 1o., 2o., 3o., 4o., 7o., 12, 18, 24, 26, 36 y 45. Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico: Acuerdo que tiene por objeto crear en forma permanente la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico. D.O.F. 9 de diciembre de 2005. artículos primero, segundo, tercero, cuarto, sexto, séptimo, octavo, duodécimo, décimo tercero, décimo cuarto, décimo quinto, décimo séptimo, décimo noveno, vigésimo segundo, trigésimo primero, trigésimo segundo. Se requiere de capacidad técnica de administración del conocimiento en nivel intermedio, además se requiere el idioma inglés en nivel intermedio para los tres niveles de comprensión del idioma: lectura, habla y escritura.
Otros conocimientos	Se requiere la capacidad técnica de administración del conocimiento en nivel intermedio. Además se requiere el idioma de inglés en nivel intermedio para los tres niveles de comprensión del idioma: lectura, habla y escritura.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Comunicaciones, Radio y Televisión		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Dos
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro S.C.T. México Centro S.C.T. Michoacán	Sede (radicación)	(1) Toluca, Edo. de México (1) Morelia, Michoacán
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 radio-operadores 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 radio monitoreo del uso del espectro radioeléctrico, a través de las estaciones radio monitoras, 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, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	

Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante.
	Carrera solicitada: 1. Eléctrica y electrónica. 2. Ingeniería. 3. Sistemas y calidad. 4. Computación e informática.
Años de experiencia laboral	Tres años en: 1. Ingeniería y tecnología eléctrica. 2. Tecnología de las telecomunicaciones. 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. 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.
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.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Departamento de Comunicación Social		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Dos
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro S.C.T. Hidalgo	Sede (radicación)	Pachuca, Hidalgo
Misión del puesto	Coordinar las acciones necesarias para difundir y promover la imagen del Centro SCT de adscripción, con base en las estrategias institucionales y su despliegue a través de los diferentes medios masivos de comunicación, tales como: prensa, radio y televisión, con la finalidad de dar a conocer de forma clara y objetiva a la ciudadanía las diversas actividades y programas que se realizan en la Entidad en materia de infraestructura, comunicaciones y transportes.		
Funciones principales	1. Brindar atención a los distintos medios de comunicación para proporcionar información de manera directa, a través de boletines de prensa y el despliegue de las estrategias institucionales correspondientes, con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía las acciones, programas y actividades que realiza el sector comunicaciones y transportes. 2. Coordinar y organizar entrevistas y ruedas de prensa, así como implementar diferentes estrategias de difusión, convocando a los medios de comunicación para dar a conocer e informar a la ciudadanía sobre las diversas actividades que realiza la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en la Entidad Federativa del Centro SCT de adscripción. 3. Coordinar las acciones necesarias para organizar reuniones con los representantes de los sectores productivos, políticos, sociales y educativos en la Entidad Federativa del Centro SCT de adscripción, a través de eventos que permitan dar a conocer los avances de los programas sustantivos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con la finalidad de fortalecer la imagen institucional. 4. Coordinar las acciones necesarias para integrar en forma diaria la síntesis informativa, recopilando las notas del día relacionadas con el sector comunicaciones y transportes, con la finalidad de mantener informado oportunamente al Director General del Centro SCT de adscripción y a los mandos medios, respecto a la información publicada por los medios de comunicación. 5. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración del boletín electrónico interno, mediante el uso de las herramientas informáticas disponibles y la recopilación de información relacionada con las acciones mensuales o bimestrales más importantes, con la finalidad de contar con un medio de información que permita dar a conocer a los servidores públicos las acciones más relevantes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del propio Centro SCT de adscripción. 6. Instrumentar y programar las estrategias de difusión a través del periódico mural, mediante la exhibición de fotografías y notas relevantes del Centro SCT de adscripción, con la finalidad de dar a conocer a los servidores públicos y visitantes, las acciones más relevantes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del propio Centro SCT. 7. Coordinar las acciones necesarias para emitir información relevante a través de medios electrónicos a la Dirección General de Comunicación Social para su publicación en la página web de la SCT, mediante la selección de temas relevantes, con la finalidad de dar a conocer el trabajo que se realiza en los 31 Centros SCT. 8. Llevar a cabo el monitoreo de radio y televisión, escuchando y/o grabando los principales noticiarios y seleccionando los temas que involucren noticias del sector generados en la Entidad Federativa del Centro SCT de adscripción, con la finalidad de informar con oportunidad a la Dirección General de Comunicación Social.		

Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.

Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante.
	Carrera solicitada: 1. Comunicación. 2. Ciencias políticas y administración pública. 3. Mercadotecnia y comercio.
Años de experiencia laboral	Cuatro años en: 1. Administración pública. 2. Opinión pública. 3. Comunicaciones sociales.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
Exámenes de conocimientos	Estrategias de Comunicación y Relaciones Públicas: Elaboración de Boletines de prensa: Manual de Periodismo. Autor: Vicente Leñero. Entrevistas y Ruedas de Prensa: Manual de Periodismo, Autor: Carlos Marín. Relaciones Públicas: Planeación Estratégica en Empresas Públicas, Autor: M. Sacase. Comunicación Interna: Síntesis Informativa: Planeación Estratégica, lo que todo Director debe saber: Autor: A. Steiner. Boletín Electrónico Interno. Periódico Mural. Comunicación Organizacional: Procesos de Información, Comunicación y Retroalimentación: La Estructuración de las Organizaciones, Autor: U. Minzberg. Publicación de Información en Página Web. Obtención y Publicación de Información mediante monitoreo de Radio y Televisión.
Otros conocimientos	Se requieren conocimientos en comunicación social 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	Departamento de Transporte Ferroviario		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Dos
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro S.C.T. Hidalgo Centro S.C.T. Jalisco	Sede (radicación)	(1) Pachuca, Hidalgo (1) Guadalajara, Jalisco
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, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante. Carrera solicitada: 1. Ingeniería civil.
Años de experiencia laboral	Cuatro 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. Se requiere tener conocimiento en normatividad en materia ferroviaria, elementos técnicos ferroviarios en nivel intermedio y derecho administrativo en nivel básico.
Otros conocimientos	Se requiere conocimientos en derecho administrativo en nivel básico; normatividad en materia ferroviaria y elementos técnicos ferroviarios 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	Departamento de Recursos Financieros e Ingresos		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Tres
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro S.C.T. Jalisco Centro S.C.T. Veracruz Centro S.C.T. Zacatecas	Sede (radicación)	(1) Guadalajara, Jalisco (1) Jalapa, Veracruz (1) Zacatecas, Zacatecas
Misión del puesto	Mantener un eficiente control de los ingresos y recursos financieros y presupuestales asignados al Centro SCT de adscripción para la operación de sus programas sustantivos y el cumplimiento de los compromisos contraídos por el mismo, mediante la observación de las políticas, normas y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de contribuir a su funcionamiento de forma transparente.		
Funciones principales	1. Mantener un eficiente control de los compromisos de pago en los sistemas institucionales establecidos para tal efecto, mediante su registro a través de cuentas por liquidar certificadas y su envío a la Tesorería de la Federación, con la finalidad de asegurar el pago correspondiente en tiempo y forma. 2. Implementar mecanismos que permitan verificar que la revisión, autorización y programación de pago de las cuentas por liquidar certificadas se efectúe oportunamente, mediante el análisis de la documentación comprobatoria correspondiente, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno. 3. Informar a los beneficiarios, cuando sea requerido, las fechas de pago programadas por la Tesorería de la Federación, estableciendo efectivos canales de comunicación y comunicando lo respectivo, con la finalidad de asegurar el pago a los beneficiarios en tiempo y forma.		

	4. Participar en la elaboración del presupuesto del Centro SCT, de conformidad con los proyectos y programas asignados de acuerdo a la normatividad establecida al respecto. 5. Mantener informadas a las diferentes áreas del Centro SCT de adscripción en lo relativo al presupuesto asignado para el ejercicio de sus funciones y la ejecución de sus programas sustantivos, mediante la generación de los reportes necesarios, con la finalidad de asegurar que se cuente con suficiencia presupuestaria para el cumplimiento de los objetivos a cargo de la Unidad Administrativa. 6. Tramitar las adecuaciones y/o ajustes del presupuesto que soliciten los centros de trabajo, gestionando lo necesario para solicitar ampliaciones, reducciones y modificación de calendarios en apego a los lineamientos y procedimientos establecidos tal efecto, con la finalidad de asegurar que se cuente con suficiencia presupuestaria para la operación de los programas sustantivos a cargo del Centro SCT de adscripción. 7. Efectuar conciliaciones periódicas de las cifras reportadas a través de los sistemas institucionales, mediante el cotejo y verificación de información y en su caso, efectuando las aclaraciones necesarias por diferencias identificadas, con la finalidad de asegurar un eficiente control presupuestal. 8. Verificar que se efectúe el pago correcto y oportuno de las obligaciones contraídas por el Centro SCT de adscripción con terceros, así como los pagos que se realicen por concepto de impuestos, intereses nominales, ISSSTE, aseguradoras, etc., con la finalidad de evitar incumplimiento de las obligaciones del Centro y que ello pudiera generar el pago de recargos. 9. Verificar que se efectúe el registro de los reintegros y rectificaciones de presupuesto a través de los sistemas institucionales, verificando su correcta aplicación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal efecto y evitar observaciones por parte de los Organos Fiscalizadores. 10. Verificar que la documentación presentada para pago, cumpla con los requisitos establecidos por la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar su pago correcto y oportuno, así como contar con el soporte documental correspondiente. 11. Mantener informadas a las áreas recaudadoras adscritas al Centro SCT, proporcionando información actualizada del Catálogo Unico de Conceptos y Tarifas de Captación de Ingresos, por Derechos, Productos y Aprovechamientos, y sus modificaciones, con base en las disposiciones emitidas en las leyes y reglamentos, con la finalidad de asegurar que cuenten con información para el desarrollo de sus actividades. 12. Proporcionar asesoría a las áreas captadoras en lo relativo a la aplicación de los Lineamientos de Operación y Control de la Captación de Ingresos, Derechos, Productos y Aprovechamientos, en apego al marco normativo y procedimientos establecidos para tal efecto, así como dar seguimiento a posibles irregularidades que se presenten, con la finalidad de asegurar una operación en un marco de transparencia. 13. Coordinar las acciones necesarias para la recepción y revisión de la documentación relativa a la facturación y cobranza de las distintas áreas recaudadoras, concentrando y llevando un estricto control de las facturas por concepto de ingresos y conciliando en forma mensual los ingresos reportados, con la finalidad de asegurar un eficiente y transparente control interno, así como realizar las aclaraciones correspondientes con la Coordinación de Ingresos de la DGPOP. 14. Supervisar que las áreas recaudadoras de ingresos y Centros de trabajo foráneos envíen oportunamente los reportes de los ingresos captados, supervisando y verificando que la captación de ingresos realizada sea acorde a los conceptos y tarifas establecidos en la Ley Federal de Derechos y/o Catálogo de Tarifas de Ingresos por Derechos, Productos y Aprovechamientos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y evitar observaciones de los Organos Fiscalizadores.

	15. Formular los informes mensuales, anuales y especiales correspondientes a la captación de ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, derivados de servicios que administra la Secretaría a través del Centro SCT de adscripción, con la finalidad de remitirlos para su revisión con la documentación soporte a la Coordinación de Ingresos de la DGPOP.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante. Carrera solicitada: 1. Administración. 2. Economía. 3. Ciencias políticas y administración pública. 4. Finanzas. 5. Contaduría.
Años de experiencia laboral	Cuatro años en: 1. Administración pública. 2. Economía general. 3. Contabilidad.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
Exámenes de conocimientos	Recaudación de Ingresos: Catálogo de Tarifas: Ley Federal de Derechos, Título I y II de lo correspondiente a la SCT. Ley de Ingresos de la Federación, artículos 1o., 10, 11, 12, 19 y 20. Lineamientos de Operación: Manual de Procedimientos para la Recaudación de Ingresos (Normateca Interna de la SCT). Reglamento Interno de la SCT. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Conciliación de Ingresos: Principios de Contabilidad Básica. Código Fiscal de la Federación, artículos 1o., 3, 4, 6, 17-A y 21. Presupuesto: Programación, Presupuestación y Aprobación: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, título segundo y tercero. Ejercicio del Gasto: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Obra Pública: Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Se requiere tener conocimiento en nociones de la normatividad que regula el Gasto Público Federal estadística y manejo de paquetería Office. Todo ello en nivel intermedio.

Nombre de la plaza	Departamento de Recursos Materiales		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Nuevo León	Sede (radicación)	Monterrey, Nuevo León

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, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional 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	Cuatro años en: 1. Derecho y legislación nacionales. 2. Administración pública. 3. Organización 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 Unico. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Cuarto-Capítulo Unico. Sanciones y Responsabilidades: Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Título Sexto-Capítulo Unico, 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 Unico. 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. Se requiere conocimientos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en nivel básico, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley General de Bienes Nacionales y computación en nivel intermedio.
Otros conocimientos	Se requiere conocimientos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en nivel básico y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley General de Bienes Nacionales y computación 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 Informática		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Dos
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro S.C.T. Oaxaca Centro S.C.T. Yucatán	Sede (radicación)	(1) Oaxaca, Oaxaca (1) Mérida, Yucatán
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 al 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, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional 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 Alarcon 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.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Secretaría del Titular		
Nivel del puesto	PA2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$15,189.15 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación del Sistema Nacional E-México	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Proporcionar el apoyo necesario al Titular de la Coordinación Nacional del Sistema e-México, en la ejecución de las actividades secretariales y administrativas propias del área, mediante la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas tecnológicas acordes a las normas vigentes en materia de imagen institucional y de archivonomía, con la finalidad de ayudar en el desarrollo óptimo de las funciones del titular, y a su vez dar paso a que se dé cumplimiento a los objetivos y metas institucionales establecidos.		
Funciones principales	1. Registrar las reuniones, compromisos oficiales y personales del Titular del Área, mediante la recopilación de información que éste le proporcione, así como la registrada en los oficios correspondientes y la calendarización de los compromisos, con la finalidad de mantener un control sobre las actividades programadas, comunicándole al titular el momento oportuno para la realización de las mismas. 2. Garantizar la puntual asistencia del Titular al cumplimiento de los compromisos adquiridos, mediante la confirmación y verificación de todos los aspectos que competen a las citas, como son: lugar y hora y el recordatorio al Titular de los asuntos pendientes de atender, a fin de dar cumplimiento y respuesta a todos los compromisos calendarizados. 3. Asegurar que el directorio telefónico se mantenga debidamente actualizado, a través de la verificación periódica de los datos registrados con las áreas respectivas de la dependencia, con la finalidad de facilitar la comunicación del Titular con los servidores públicos y contar con la información en el momento que sea requerida. 4. Efectuar el resguardo correspondiente de los documentos inherentes al área, con base en la aplicación y cumplimiento de los estándares establecidos por la dependencia, con la finalidad de mantener un orden y control en la documentación requerida por el titular, para el desarrollo adecuado y oportuno de sus funciones. 5. Asegurar el archivo y resguardo de los documentos inherentes al área, con base en la aplicación y cumplimiento de los estándares establecidos por la dependencia, con la finalidad de mantener un orden y control de la documentación que requiere el titular, para el desarrollo adecuado de sus funciones. 6. Recopilar la información requerida para el seguimiento de los asuntos del Titular, mediante la emisión de oficios a las áreas correspondientes solicitando dicha información, con la finalidad de clasificar y archivar la misma para ser proporcionada al titular en el momento que la requiera. 7. Expedir los documentos e integrar los informes que instruya el Titular, recabando la información, documentación o expedientes que se requieran para tal efecto, con la finalidad de fundamentar la respuesta que se dé los asuntos. 8. Controlar la operación de las herramientas como: el equipo para empastar y la máquina reproductora de documentos, mediante la aplicación de los materiales y suministros proporcionados por la Coordinación del Sistema Nacional e-México, con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos, contando con estándares establecidos para su presentación.		

Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.

Estudios	Nivel de estudios: Carrera técnica o comercial titulado.
	Carrera solicitada: 1. Computación e informática. 2. Administración.
Años de experiencia laboral	Cinco años en: 1. Administración pública.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 1 para Enlace).
Exámenes de conocimientos	Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Portal e-México. www.emexico.gob.mx. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes/ Portal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. www.sct.gob.mx. Microsoft Office. Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española. Ortografía y Redacción para Secretarías de Ana María Maqueo. Editorial Limusa.
Otros conocimientos	Se requiere de capacidades técnicas de archivonomía en nivel básico y la de paquetería Office en nivel intermedio. Además se requiere del idioma inglés en nivel básico para los tres niveles de comprensión del idioma: lectura, habla y escritura.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Chofer de Servicios Generales		
Nivel del puesto	PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$10,577.20 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación del Sistema Nacional E-México	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Asegurar la transportación en tiempo de servidores públicos, personas vinculadas con el Sistema Nacional e-México, documentos y paquetería en general, que requiera ser enviada a diversos destinos, tanto dentro de la Ciudad de México como al interior del país, mediante el uso adecuado del parque vehicular a disposición de la unidad administrativa, para dichos fines, con el objeto de que se pueda cumplir con los compromisos adquiridos en tiempo y forma, coadyuvando con la operación eficiente y eficaz de la Coordinación del Sistema Nacional e-México en el cumplimiento de sus objetivos y metas.		
Funciones principales	- Prever que se le dé mantenimiento al vehículo asignado, cumpliendo con los requerimientos necesarios, como la verificación, mediante la solicitud de recursos y la revisión general del vehículo, para que éste cuente con las condiciones mecánicas y de requerimientos de combustibles y lubricantes, a fin de contar con vehículos en buenas condiciones para proporcionar el servicio de transportación de servidores públicos de manera ágil, segura y oportuna. - Efectuar las actividades de limpieza interna y externa del vehículo asignado, mediante la utilización de los insumos que le sean proporcionados por la unidad administrativa, con el propósito de mantener en condiciones higiénicas y de adecuada presentación el vehículo, permitiendo la transportación eficiente y eficaz de personas, así como la buena imagen de la unidad administrativa.		

	3. Desarrollar las peticiones de los cursos de manejo, vialidad y mecánica que le sean proporcionados por la Coordinación del Sistema Nacional e-México, mediante la asistencia a dichos eventos de capacitación tanto presenciales como los emitidos a través de los medios electrónicos, a fin de que cuente con la capacitación adecuada y preste servicios de manera segura y oportuna y cumpliendo con las disposiciones legales vigentes. 4. Realizar actividades de mensajería, entrega y recepción de documentos, así como paquetes requeridos, mediante la utilización del parque vehicular de la unidad administrativa, u otro medio de transporte que se requiera, con la finalidad de desarrollar y cumplir a tiempo las actividades sustantivas de la coordinación del Sistema Nacional e-México. 5. Recabar los acuses de entrega de los documentos y paquetería que se le haya encomendado, con base en las instrucciones recibidas por los superiores jerárquicos, haciendo uso del transporte colectivo y/o el parque vehicular de la unidad administrativa, a fin de asegurarse que el destinatario haya recibido en tiempo y forma los documentos y paquetes, contando con los documentos que respalden dicha entrega. 6. Notificar la realización de los tramites de pagos y cobros en instituciones financieras con las que tenga relaciones contractuales la coordinación del Sistema Nacional e-México, mediante el seguimiento a las instrucciones emitidas por los superiores y/o directamente involucrados, así como la presentación de los recibos de dichos pagos, con la finalidad de que se cumplan los compromisos de la unidad administrativa. 7. Operar correctamente las máquinas de reproducción, mediante el empleo de los conocimientos adquiridos y la consulta de manuales de procedimientos cuando así lo requiera, con la finalidad de presentar documentos que cumplan con los estándares mínimos de presentación establecidos y se dé cumplimiento a los compromisos de la unidad administrativa. 8. Efectuar el empastado de los documentos que así lo requieran, mediante el uso y administración de los materiales y suministros que son proporcionados por la coordinación del Sistema Nacional e-México, con la finalidad de dar una mejor presentación a los documentos y cumplir con lo requerido a la unidad administrativa.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Preparatoria o bachillerato titulado. Carrera solicitada: 1. Mecánica.
Años de experiencia laboral	Dos años en: 1. Mecánica.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 1 para Enlace).
Exámenes de conocimientos	Bibliografía: Reglamento de Tránsito Metropolitano. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 20 de junio de 2007. Portal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. www.sct.gob.mx . Manual del Buen Conductor. Editorial Océano. 2007.
Otros conocimientos	El puesto requiere conocimientos en mecánica, manejo de vehículos y vialidad, en el nivel básico.
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 27 de agosto de 2008 al 9 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 27 de agosto de 2008
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 9 de septiembre de 2008
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 9 de septiembre de 2008
Análisis de petición de reactivaciones	Del 27 de agosto al 9 de septiembre de 2008

Exámenes de conocimientos	A partir del 12 de septiembre de 2008
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	A partir del 12 de septiembre de 2008
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de septiembre de 2008
Entrevistas	A partir del 30 de septiembre de 2008
Determinación del candidato ganador	A partir del 30 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, sita 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

11a. Procedimiento para reactivación de folios

Se hace del conocimiento de los concursantes, los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública para las reactivaciones de folios descartados en los concursos públicos; vigentes a partir del 10 de agosto de 2007.

Criterios Normativos para la Reactivación de los Folios descartados en concursos públicos:

I. El Comité de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de Ingreso, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos descritos a continuación:

- a. Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Integrantes del Comité de Selección de la SCT.

II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:

- a. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
- b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
- c. La duplicidad de registros y la baja del Sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivaciones:

1. Las solicitudes de los aspirantes para la reactivación de su folio, deberán presentarse dentro del período 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 s/n, 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 s/n, Cuerpo A, P.B., ala Poniente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020 de la Ciudad de México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 27 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 Secretario Técnico

Lic. Rudy O. Albertos Cámara

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

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

Convocatoria pública y abierta 24/2008 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 Departamento de Calidad		
Nivel administrativo	11-116-1-CFOB001-0000533-E-C-U Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública (OIC)	Sede	México
Funciones principales	1. Recopilar y concentrar información de los procesos, facilitando la implementación del modelo innovación de calidad en el Organo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública; 2. Coordinar la comunicación con las diversas áreas del Organo Interno de Control para concentrar los datos de los indicadores, entradas y salidas de los procesos y procedimientos, puntos críticos, clientes y proveedores; 3. Programar la recopilación y concentración de la información de los procesos y procedimientos para la elaboración del mapeo de los mismos; 4. Difundir los lineamientos en materia de transparencia y combate a la corrupción a las áreas que conforman al Organo Interno de Control; 5. Realizar el diseño gráfico y distribución de los instrumentos de la política de calidad del Organo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública y aplicar encuestas de clima organizacional; 6. Compilar y procesar los datos de las encuestas de opinión de los servidores públicos del Organo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, y 7. Integrar y dar seguimiento a la implantación de mejoras a los procesos del Organo Interno de control en la Secretaría de Educación Pública.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Relaciones Internacionales Area General: Ciencias Naturales Exactas Carreras Genéricas: Computación e Informática Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Computación e Informática Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad	
		Grado de avance escolar: Pasante y Carrera Terminada	

	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Lógica Area de Experiencia Requerida: Metodología Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Ciencia de los Ordenadores Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales Area General: Psicología Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Consultoría en el Sector Público 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el comité de selección.	Para esta plaza en concurso el comité técnico de selección determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Reactivación de Folios.	El Comité Técnico de Selección determina que para esta plaza en concurso será utilizado el módulo reactivador de folios.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Nóminas y Prestaciones		
Nivel administrativo	11-116-1-CFOB001-0000410-E-C-M Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública (OIC).	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Aplicar los movimientos de altas y bajas y demás movimientos del personal y gestionarlos ante las instancias correspondientes; 2. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y, en su caso, gestionarlos ante las instancias correspondientes; 3. Elaborar la documentación necesaria para la contratación del personal bajo el régimen de honorarios;		

	4. Elaborar informes del personal que presento su declaración de situación patrimonial (inicial y modificación); 5. Elaborar los contratos, formatos y dar seguimiento al trámite de ingreso del personal contratado bajo el régimen de honorarios; 6. Difundir lo referente a las prestaciones a que tienen derecho y asesorar al personal de la unidad administrativa para realizar los trámites respectivos; 7. Elaborar los trámites solicitados por el personal de la unidad administrativa, referente a las constancias de empleo, préstamos, ISSSTE, expedición de credenciales y constancias de percepciones y retenciones, seguros institucionales, convocatorias, entre otros; 8. Elaborar programas de emergencia (incendio, temblor, alerta de bomba o mitin) del Organismo Interno de Control (OIC); 9. Difundir los programas preventivos de seguridad en el trabajo; 10. Aplicar los simulacros de emergencia para el OIC; 11. Gestionar y verificar la capacitación al personal en la Unidad de Protección Civil; 12. Verificar y, en su caso, gestionar los equipos necesarios para actuar ante una emergencia; 13. Verificar que las instalaciones cuenten con todas las normas de seguridad, y 14. Verificar que el personal cuente con los equipos necesarios, para desempeñar sus labores con seguridad.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho, Psicología, Contaduría y Economía. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Sistema de Control de Gestión de Correspondencia.
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios		El Comité Técnico de Selección determina que para esta plaza en concurso será utilizado el módulo reactivador de folios.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado 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 y/o cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de revalidación de estudios en el extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.) 8. 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. 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 en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; 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 Educación Pública, 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 27 de agosto al 6 de septiembre de 2008, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.

	Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores 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 correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de nivel mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento. Para aquellos aspirantes que no obtuvieron resultados favorables en alguna evaluación de habilidades presentada por primera ocasión quedarán imposibilitados durante un periodo de tres meses para volver a participar en un concurso del sistema, cuando, transcurrido este periodo se vuelva a obtener resultados similares el periodo de veto será de seis meses para los mismos efectos. Los aspirantes que concursen nuevamente por el mismo puesto y hayan obtenido resultados favorables en la evaluación de conocimientos anterior, siempre y cuando el actual concurso se rija por el mismo temario; tendrán derecho a solicitar al Comité Técnico de Selección y éste a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación que sea reconsiderada la calificación obtenida con anterioridad, quedando exentos de volver a presentarla.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, puede haber cambio en la programación debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del Sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación	27 de agosto de 2008.
	Registro de aspirantes	Del 27 de agosto al 6 de septiembre de 2008.
	Revisión curricular	Del 27 de agosto al 6 de septiembre de 2008.
	Examen de conocimientos	Del 11 al 17 de septiembre de 2008.
	Evaluación de habilidades	Del 19 al 26 de septiembre de 2008.
	Cotejo documental	Del 29 de septiembre al 3 de octubre de 2008.
	Entrevista	Del 14 al 24 de octubre de 2008.
	Determinación	Del 14 al 24 de octubre de 2008.
Temarios y guías	Los temarios referentes al examen de conocimientos una vez recibidos del superior jerárquico del puesto en concurso (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: nuestra institución.- opción ingreso SPC.- temarios), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx.	

Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Educación Pública 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 (una vez transcurrido éste, no se permitirá el acceso a las aulas). No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones mencionadas y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.
Sistema de puntuación	La acreditación de las etapas de revisión curricular y documental, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad gerencial será de 70. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforman el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades serán considerados para elaborar, en orden de prelación, la lista de los aspirantes que participarán en la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: ■ Jefe de Departamento: Examen de conocimientos: 80% Evaluación de habilidades: 20%
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.
Determinación y reserva	Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, 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 Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. 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 VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
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 esta 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 rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá dos días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, Col. Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, de 9:00 a 16:30 horas. La solicitud se turnará al Comité Técnico de Selección para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: ■ Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. ■ Justificación del porqué considera que se debe reactivar el folio. ■ Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. ■ Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia tendrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, el término de 72 Hrs. para reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente. 1. Una vez transcurrido el plazo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 en la dependencia, ubicada en Av. Universidad número 1074, piso 3, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas de evaluación, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Secretaría de Educación Pública ha implementado el correo electrónico ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000, Exts. 14838 y 14866, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Suplente del Secretario Técnico,

La Directora General Adjunta en Materia de Administración de Personal

Lic. Sara Hernández Ramírez

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria**NOTA ACLARATORIA**

Con fundamento en los artículos 72, 74 y 75 fracciones I, III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 29 y 42 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de la plaza vacante de Director General de Tecnologías de la Información, emite la siguiente Nota Aclaratoria de la Convocatoria número 31, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2008, toda vez que en el cuadro descriptivo referente a la plaza citada, específicamente en el rubro de funciones del puesto, la misma dice:

Coordinar a nivel sectorial la operación del Sistema de Información del Sector Agrario, con el fin de atender las necesidades de información de las unidades administrativas del Sector Agrario para facilitar el desarrollo de procesos y cumplimiento de metas institucionales.

Integrar el Banco de Datos de la Secretaría con el fin de facilitar a los usuarios internos y externos el acceso a la información para la toma de decisiones y consulta.

Desarrollar proyectos de integración y vinculación de sistemas y bases de datos sectoriales, con el fin de facilitar la atención a programas prioritarios y posibilitar el desarrollo de políticas de atención y el cumplimiento de Programas de Desarrollo.

Proponer mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas con el objeto de analizar y validar información y estudios afines al Sector Agrario.

Establecer mecanismos de coordinación entre la Secretaría, sus órganos desconcentrados y las entidades paraestatales sectorizadas para la integración de información agraria y la homologación de procesos informáticos.

Coordinar las Actividades del Comité Institucional de Informática de la Secretaría y del Sector Agrario.

Coordinar las Actividades del Comité de Información de la Secretaría.

Emitir lineamientos para el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información y las comunicaciones en las diversas unidades administrativas de la Secretaría.

Establecer lineamientos para la adecuada utilización, conservación y resguardo de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones en los diversos organismos que conforman el Sector Agrario.

Establecer lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información para dar atención a las obligaciones establecidas en la LFTAIPG.

Establecer lineamientos en materia de clasificación de información para dar atención a las obligaciones establecidas en la LFTAIPG.

Establecer lineamientos en materia de protección de datos personales para dar atención a las obligaciones establecidas en la LFTAIPG.

Establecer lineamientos en materia de organización y conservación de archivos para dar atención a las obligaciones establecidas en la LFTAIPG.

Establecer lineamientos en materia de control documental para dar atención a las obligaciones establecidas en la LFTAIPG.

Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios informáticos de la Secretaría y de sus Organos Administrativos Desconcentrados con el fin de propiciar su mejor utilización y aprovechamiento.

Proporcionar los servicios de informática y teleproceso a las unidades administrativas de la Secretaría y convenir el aprovechamiento de los mismos con el Sector Agrario.

Coordinar el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo de la Secretaría.

Coordinar la actualización de los sistemas de software de la Secretaría y su licitación correspondiente, con el fin de mantener actualizados los sistemas y aplicaciones requeridas por las unidades administrativas de la Secretaría.

Coordinar el cumplimiento de los procesos de organización y conservación de archivos en las unidades administrativas de la Secretaría de acuerdo a los lineamientos emitidos por el AGN y el IFAL.

Coordinar el cumplimiento de los procesos de control documental en las unidades administrativas de la Secretaría de acuerdo a los lineamientos emitidos por el IFAI.

Coordinar el control de registro de personas acreditadas con el fin de dar atención a los particulares y funcionarios interesados en la certificación de empresas y particulares con el fin de facilitar la celebración de trámites y servicios.

Debiendo decir:

Coordinar a nivel sectorial la operación del Sistema de Información del Sector Agrario, con el fin de atender las necesidades de información de las unidades administrativas del Sector Agrario para facilitar el desarrollo de procesos y cumplimiento de metas institucionales.

Integrar el Banco de Datos de la Secretaría con el fin de facilitar a los usuarios internos y externos el acceso a la información para la toma de decisiones y consulta.

Desarrollar proyectos de integración y vinculación de sistemas y bases de datos sectoriales, con el fin de facilitar la atención a programas prioritarios y posibilitar el desarrollo de políticas de atención y el cumplimiento de programas de desarrollo.

Proponer mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas con el objeto de analizar y validar información y estudios afines al Sector Agrario.

Establecer mecanismos de coordinación entre la Secretaría, sus órganos desconcentrados y las entidades paraestatales sectorizadas para la integración de información agraria y la homologación de procesos informáticos.

Coordinar las Actividades del Comité Institucional de Informática de la Secretaría y del Sector Agrario.

Coordinar las Actividades del Comité de Información de la Secretaría.

Emitir lineamientos para el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información y las comunicaciones en las diversas unidades administrativas de la Secretaría.

Establecer lineamientos para la adecuada utilización, conservación y resguardo de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones en los diversos organismos que conforman el Sector Agrario.

Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios informáticos de la Secretaría y de sus Organos Administrativos Desconcentrados con el fin de propiciar su mejor utilización y aprovechamiento.

Proporcionar los servicios de informática y teleproceso a las unidades administrativas de la Secretaría y convenir el aprovechamiento de los mismos con el Sector Agrario.

Coordinar el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo de la Secretaría.

Coordinar la actualización de los sistemas de software de la Secretaría y su licitación correspondiente, con el fin de mantener actualizados los sistemas y aplicaciones requeridas por las unidades administrativas de la Secretaría.

Coordinar el control de registro de personas acreditadas con el fin de dar atención a los particulares y funcionarios interesados en la certificación de empresas y particulares con el fin de facilitar la celebración de trámites y servicios.

México, D.F., a 20 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.

Secretaría de la Reforma Agraria**NOTA ACLARATORIA**

Con fundamento en los artículos 72, 74 y 75 fracciones I, III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 29 y 42 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de la plaza vacante de Jefe de Departamento Administrativo, adscrita a la Delegación Estatal en Chiapas, emite la siguiente Nota Aclaratoria de la Convocatoria número 32, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2008, toda vez que en el cuadro descriptivo referente a la plaza citada, específicamente en el rubro de escolaridad, la misma dice:

Licenciatura o Profesional, Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Economía.

Debiendo decir:

Licenciatura o Profesional, Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Contaduría.

México, D.F., a 21 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.

AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

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

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2008/012

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, 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 SSA/2008/012 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales		
Código de puesto	12-160-1-CFNB002-0000059-E-C-X		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos)		
Adscripción del puesto	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Verificar que se lleve a cabo de manera adecuada la operación de los sistemas de almacén, inventarios y suministros de los recursos materiales de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud. 2. Supervisar el desarrollo de metodologías de análisis, diseño, programación y documentación de sistemas informáticos que apoyen las actividades del personal de la Unidad Administrativa. 3. Vigilar la operación de los servicios de correspondencia, intendencia, fotocopiado, transporte, seguridad y vigilancia. Así como programar los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y el mantenimiento y reparación de vehículos de la Unidad. 4. Revisar el ejercicio y aplicación del presupuesto autorizado, informando periódicamente el estado que guarda el avance del mismo. 5. Verificar que se realice el registro oportuno de las operaciones financieras que se efectúen. 6. Coadyuvar en la elaboración e integración del Programa Operativo Anual de la Unidad. 7. Elaborar y mantener actualizada la plantilla física, realizando los ajustes y modificaciones correspondientes. 8. Dar seguimiento a los trámites y movimientos de personal adscrito a la Unidad. 9. Vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral vigente de la Secretaría de Salud en el ámbito de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud. 10. Integrar el Manual de Organización Específico de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud. 11. Integrar el Manual de Procedimientos de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración. 2. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública. 3. Carrera Genérica Finanzas. 4. Carrera Genérica Derecho. 5. Carrera Genérica Contaduría. 6. Carrera Genérica Economía.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Administración Pública. 2.- Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. 3.- Tres años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. 4.- Tres años en Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Servicios Generales. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Informática		
Código de puesto	12-160-1-CFNA002-0000082-E-C-K		
Nivel administrativo	CFNA002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		

Funciones principales	1. Supervisar y administrar los recursos informáticos de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas de la Comisión y de acuerdo a los estándares de seguridad informática. 2. Proponer, diseñar, coordinar proyectos de carácter informático, que favorezcan la operación en general de la Comisión. 3. Diseñar una infraestructura informática para la sistematización de los procesos que realizan las diferentes áreas de la Comisión. 4. Participar en la actualización de los equipos de cómputo, redes informáticas y sistemas operativos de la Comisión. 5. Analizar, ejecutar y verificar la integridad de la información de acuerdo a sus propiedades para garantizar la continuidad de operación (plan de contingencia). 6. Diseñar y supervisar el desarrollo, operación y actualización de la página de Internet de acuerdo a las necesidades de la Comisión.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Computación e Informática. 2. Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica. 3. Carrera Genérica Sistemas y Calidad (Sistemas).
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Ciencia de los Ordenadores. 2. Tres años en Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Desarrollo de Sistemas de Información. 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio.
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Personal y Servicio Profesional de Carrera		
Código de puesto	12-160-1-CFOA001-0000072-E-C-M		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		

Funciones principales	1. Implementar el sistema del Servicio Profesional de Carrera, para garantizar la igualdad de oportunidades, mérito y servicio en la Comisión. 2. Coordinar las actividades derivadas de los Comités de Profesionalización y Selección y del Comité de Selección. 3. Identificar las aptitudes y actitudes necesarias de los servidores públicos de carrera para ocupar cargos de igual o mayor responsabilidad dentro de la Comisión. 4. Actualizar al tabulador de sueldos del personal de la Comisión, de acuerdo con la periodicidad que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Vigilar la correcta elaboración de los Formatos Unicos de Movimientos del Personal para controlar que los movimientos del personal se operen en el sistema de nómina de la Comisión. 6. Realizar las modificaciones ocupacionales necesarias para que el ejercicio del presupuesto se realice conforme a los requerimientos de la Comisión y la normatividad aplicable. 7. Vigilar que las percepciones y retenciones al personal se realicen conforme a la normatividad vigente y vigilar que el ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales" se apegue al monto autorizado. 8. Efectuar inventarios de recursos humanos para conocer las capacidades del personal y su potencial y así descubrir la brecha de necesidades de capacitación. 9. Coordinar el diseño y poner en operación los programas de capacitación técnico administrativo de la Comisión, para poner al alcance del personal los mecanismos que les permitan reducir la distancia en materia de capacitación entre los perfiles de cada puesto y las capacidades propias.												
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="479 919 690 1213">Escolaridad</td><td data-bbox="690 919 1390 1213"> Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración. 2. Carrera Genérica Derecho. 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública. 4. Carrera Genérica Economía. 5. Carrera Genérica Comunicación. 6. Carrera Genérica Contaduría. 7. Carrera Genérica Psicología. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1213 690 1444">Experiencia laboral</td><td data-bbox="690 1213 1390 1444"> Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Administración Pública. 2. Dos años en Organización y Dirección de Empresas. 3. Dos años en Análisis y Análisis Funcional. 4. Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. 5. Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1444 690 1539">Capacidades gerenciales (habilidades)</td><td data-bbox="690 1444 1390 1539"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1539 690 1633">Capacidades técnicas (conocimientos)</td><td data-bbox="690 1539 1390 1633"> 1. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo. 2. Programación y Presupuesto. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1633 690 1696">Idiomas extranjeros</td><td data-bbox="690 1633 1390 1696">No requerido.</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1696 690 1738">Otros</td><td data-bbox="690 1696 1390 1738">Necesidad de viajar: Nunca.</td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración. 2. Carrera Genérica Derecho. 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública. 4. Carrera Genérica Economía. 5. Carrera Genérica Comunicación. 6. Carrera Genérica Contaduría. 7. Carrera Genérica Psicología.	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Administración Pública. 2. Dos años en Organización y Dirección de Empresas. 3. Dos años en Análisis y Análisis Funcional. 4. Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. 5. Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo. 2. Programación y Presupuesto.	Idiomas extranjeros	No requerido.	Otros	Necesidad de viajar: Nunca.
Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración. 2. Carrera Genérica Derecho. 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública. 4. Carrera Genérica Economía. 5. Carrera Genérica Comunicación. 6. Carrera Genérica Contaduría. 7. Carrera Genérica Psicología.												
Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Administración Pública. 2. Dos años en Organización y Dirección de Empresas. 3. Dos años en Análisis y Análisis Funcional. 4. Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. 5. Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.												
Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.												
Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo. 2. Programación y Presupuesto.												
Idiomas extranjeros	No requerido.												
Otros	Necesidad de viajar: Nunca.												
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.												

Nombre del puesto	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Código de puesto	12-160-1-CFOA001-0000070-E-C-N		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Tener un control absoluto y prever de suministros y servicios a las unidades que lo soliciten. 2. Mantener el equipo de fotocopiado en óptimas condiciones para la realización de fotocopias en buena calidad. 3. Atender solicitudes de las Direcciones Generales para el traslado del diverso personal a reuniones generadas por los funcionarios. 4. Apoyo logístico en la realización del encuentro nacional de investigadores. 5. Contrarrestar los servicios de mensajería para hacer llegar información de documentación oficial hacia diversas dependencias. 6. Se habilita y se prevé de suministros para la realización de diversas reuniones. 7. Apoyo absoluto en las diferentes reuniones realizadas a través de la Coordinación General y de las Direcciones Generales. 8. Atender y mantener las oficinas de gobierno en buenas condiciones con el servicio de limpieza 9. Se mantiene un control riguroso en la seguridad del inmueble.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración. 2. Carrera Genérica Contaduría. 3. Carrera Genérica Derecho. 4. Carrera Genérica Economía.	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Teoría y Métodos Generales. 2. Dos años en Administración Pública. 3. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Servicios Generales.	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Subdirección de Redes de Vinculación		
Código de puesto	12-170-1-CFNB001-0000012-E-C-T		
Nivel administrativo	CFNB001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Proponer ámbitos de acción para el fortalecimiento de la Secretaría de Salud en el contexto político nacional. 2. Proponer líneas de colaboración interinstitucional con base en programas y proyectos conjuntos de cooperación del sector salud y la identificación de las áreas de acción común. 3. Opinar sobre las posibilidades estrategias a seguir por parte de la Secretaría de Salud para la presentación de propuestas sobre políticas de salud e iniciativas ante los diversos órganos políticos y dependencias e instituciones federales y estatales. 4. Elaborar documentos en los que se analice y se dé seguimiento al estatus que guardan las distintas iniciativas de ley propuestas por las diversas áreas de la Secretaría, diseñadas para lograr sus objetivos de salud pública. 5. Participar en la difusión de las actividades que realiza la Secretaría y sus resultados, así como en la promoción de los servicios de salud entre las instituciones interesadas en realizar acciones conjuntas con esta Secretaría. 6. Colaborar en la logística de los foros y otros eventos para el fomento de la participación social que lleve a cabo la Secretaría y proponer las agendas de las reuniones de trabajo, elaborando los documentos de apoyo para su presentación. 7. Apoyar la organización de reuniones de trabajo entre funcionarios de la Secretaría de Salud y de otros organismos federales, así como al enlace con las diversas instituciones con injerencia en el sector salud a nivel federal y estatal. 8. Efectuar las consultas a la ciudadanía sobre temas específicos vinculados con la salud pública, a través de foros, seminarios, grupos de análisis e incluso visitas de campo. 9. Evaluar las peticiones recibidas por la Secretaría de Salud, elaborar las propuestas correspondientes y turnarlas al área de la Secretaría facultada para darle solución.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Comunicación. 2. Carrera Genérica Administración. 3. Carrera Genérica Derecho. 4. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Administración Pública. 2. Tres años en Ciencias Políticas. 3. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales. 4. Tres años en Sociología Política.	

	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Negociación. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Esquemas de Vinculación Social en Salud. 2. Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Dirección de Vinculación y Seguimiento de las Reuniones de los OPD'S		
Código de puesto	12-171-1-CFMB002-0000003-E-C-T		
Nivel administrativo	CFMB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Establecer comunicación permanente con los enlaces estatales para apoyar en los aspectos logísticos para la realización de las reuniones de los órganos de gobierno de los OPD'S, así como la agenda de trabajo y orden del día. 2. Coordinar el proceso antes, durante y después de las reuniones de los órganos de gobierno de los OPD'S de las 32 entidades federativas. 3. Coadyuvar en la revisión y, en su caso, en la discusión de los proyectos de inversión que se propongan en las juntas de gobierno de los OPD'S. 4. Asistir a las reuniones de los órganos de gobierno con la representación federal. 5. Participar en la identificación de los factores que incidan en la correcta aplicación de los recursos destinados a los OPD'S y, en su caso, proponer alternativas que permitan optimizar su asignación y/o aprovechamiento. 6. Coadyuvar en el examen, discusión y aprobación de los planes y programas de trabajo, informe de actividades y estados financieros que se presentan en las juntas de gobierno de los OPD'S. 7. Proponer las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para la atención de la salud a cargo de los OPD'S, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia tengan otras dependencias de la Secretaría o de los servicios de salud en las entidades federativas. 8. Participar en la elaboración, revisión y aprobación de los acuerdos de la normatividad aplicable a convenios, contratos y acuerdos que los OPD'S celebren con terceros. 9. Coordinar la formulación de la relatoría general de las reuniones, informes y opiniones relativas a proyectos y programas sujetos a aprobación por las juntas de gobierno de los OPD'S.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Carrera Genérica Medicina.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Cuatro años en Ciencias Clínicas. 2.- Cuatro años en Salud Pública. 3.- Cuatro años en Administración Pública.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Negociación. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1.- Esquemas de Vinculación Social en Salud 2.- Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Acuerdos y Compromisos		
Código de puesto	12-171-1-CFNB002-0000004-E-C-T		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Revisar los mecanismos de seguimiento de los acuerdos generados por las comisiones y grupos de trabajo. 2. Apoyar la gestión de acciones para dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos derivados de las reuniones del Consejo, comisiones y grupos de trabajo. 3. Participar en el desarrollo de las reuniones de las comisiones y grupos de trabajo instruidos en el Consejo. 4. Analizar con las Unidades Administrativas de la Secretaria de Salud la definición de acuerdos y compromisos del Consejo. 5. Supervisar los mecanismos y procedimientos para el cumplimiento y seguimiento de acuerdos y compromisos del Consejo. 6. Operar los mecanismos y procedimientos para el seguimiento de los acuerdos y compromisos y promover su cumplimiento en conjunto con su Titular. 7. Participar en la programación de las actividades a desarrollar previas, durante y posterior a las reuniones del Consejo Nacional de Salud.		

	8. Integrar los documentos de apoyo para las reuniones del Consejo Nacional de Salud. 9. Proponer formatos de agenda para las reuniones del Consejo Nacional de Salud acordes a los temas dictados por el Secretario de Salud y presidente del Consejo Nacional de Salud, su gabinete y propuestas de los consejeros. 10. Verificar mecanismos para el seguimiento de la atención que se otorga a las solicitudes ciudadanas. 11. Ejecutar la elaboración del informe del seguimiento de las atenciones que se otorgan a las solicitudes ciudadanas. 12. Supervisar los trámites de solicitudes ciudadanas efectuadas al Ejecutivo Federal y al Titular del ramo en materia de salud. 13. Transcribir el seminario de interacción de los Titulares de Servicios de Salud de las Entidades Federativas de reciente nombramiento con las áreas centrales de la Secretaría de Salud. 14. Facilitar el apoyo técnico, logístico y administrativo en el desarrollo de los seminarios. 15. Supervisar la coordinación con las Unidades Administrativas Federales y Estatales para la organización de los seminarios de interacción para los Titulares Estatales de Servicios de Salud.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Ciencias Sociales 2. Carrera Genérica Administración 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública. 4. Carrera Genérica Derecho. 5. Carrera Genérica Medicina.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Salud Pública. 2. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales. 3. Tres años en Administración Pública. 4. Tres años en Medicina Preventiva.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Negociación. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Esquemas de Vinculación Social en Salud. 2. Cultura Institucional en la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Formación y Desarrollo		
Código de puesto	12-310-1-CFNB002-0000010-E-C-C		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Promoción de la Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Coordinar la organización de eventos de carácter regional y nacional que la Dirección General proponga y que tengan como finalidad el intercambio de conocimientos y experiencias en materia de las acciones e instrumentos de prevención de enfermedades y promoción de la salud. 2. Asesorar a los responsables de los programas involucrados en las acciones de prevención de enfermedades y promoción de la salud en las entidades federativas en la implementación de los procesos de capacitación técnica y humanística para la prestación de servicios de prevención y promoción de la salud. 3. Diseñar, con las áreas responsables de la Dirección General y las unidades administrativas correspondientes de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, el modelo de supervisión operativa y sensibilización para la operación de las acciones e instrumentos de prevención de enfermedades y promoción de la salud en los servicios estatales. 4. Diseñar programas y materiales didácticos para la capacitación, actualización y educación continua, de los procesos educativos para los prestadores de servicios de salud en los estados. 5. Determinar las intervenciones educativas de capacitación y actualización hacia los estados sobre las acciones de prevención y promoción de la salud. 6. Determinar estrategias educativas, novedosas y de aprendizaje significativo, que permitan el logro de niveles óptimos de calidad en la formación y desarrollo de los prestadores de servicios de salud, sobre las acciones e instrumentos de prevención de enfermedades y promoción de la salud, para que sea operado en los servicios estatales de salud. 7. Coordinar las acciones educativas que promuevan la sensibilización y comunicación efectiva en los equipos de salud para que se operen las acciones de prevención de enfermedades y promoción de la salud en los servicios estatales. 8. Elaborar los procesos e intervenciones educativas de capacitación técnica y humanística para el desarrollo de los prestadores de servicios de salud para que operen las acciones de prevención de enfermedades y promoción de las unidades del primer nivel de atención. 9. Diseñar con las áreas responsables el modelo de supervisión, facilitación operativa y de sensibilización que permitan la operación de acciones de prevención y promoción de la salud que operan las unidades aplicativas. 10. Proponer los lineamientos de seguimiento y avances de los procesos de capacitación en los estados. 11. Asesorar a los prestadores de servicios de salud estatales en la instrumentación de la capacitación, supervisión y facilitación en las unidades aplicativas. 12. Programar estudios que aporten elementos de mejora en las estrategias de capacitación, actualización y educación continua, técnica y humanística, para su instrumentación en los niveles federal, estatal y local.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Educación (únicamente pedagogía). 2. Carrera Genérica Psicología. 3. Carrera Genérica Medicina. 4. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública. 5. Carrera Genérica Ciencias Sociales. 6. Carrera Genérica Salud.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Estadística. 2. Tres años en Organización y Dirección de Empresas. 3. Tres años en Sociología General.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Visión estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Promoción de la salud. 2. Recursos Humanos, profesionalización y desarrollo.
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico.
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Salud Municipal		
Código de puesto	12-310-1-CFNB002-0000006-E-C-C		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Promoción de la Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Promover la actualización de los lineamientos para la operación del Fondo Nacional de Comunidades Saludables. 2. Coordinar la revisión, evaluación y selección de proyectos municipales que promuevan la salud de la población, para su apoyo con el Fondo Nacional de Comunidades Saludables. 3. Diseñar y difundir instrumentos para la realización de eventos de diagnóstico y priorización de problemas de salud a nivel municipal, con la participación de la población y los Sectores Social, Privado y de Gobierno, en la definición de proyectos que promuevan la salud de la población.		

	4. Promover la identificación de líderes y representantes de la población y los sectores del bienestar a nivel municipal, para fomentar su participación en las acciones de promoción de la salud de la población del municipio. 5. Promover y participar en la capacitación del personal de las entidades federativas para la sensibilización y asesoría a las autoridades municipales en la promoción y ejecución de proyectos que favorezcan y protejan la salud de la población. 6. Proponer instrumentos que favorezcan la sensibilización de las autoridades municipales en la toma de decisiones favorables para la salud de la población. 7. Elaborar y mantener actualizado un sistema de información de la participación municipal en salud, a efecto de identificar el nivel de participación de los municipios en la promoción de la salud, para apoyar la toma de decisiones en la materia. 8. Proponer esquemas de capacitación para autoridades municipales, regidores de salud, personal del ayuntamiento y personal de salud a nivel jurisdiccional y local, en materia de municipio promotor y participación social en salud. 9. Definir los contenidos, métodos y técnicas de capacitación en promoción de la salud, municipio promotor y participación social, para la capacitación del personal estatal en la materia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Medicina. 2. Carrera Genérica Salud. 3. Carrera Genérica Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Asesoramiento y Orientación. 2. Tres años en Medicina Preventiva. 3. Tres años en Salud Pública. 4. Tres años en Administración Pública. 5. Tres años en Metodología.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Promoción de la Salud. 2. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces. Word, Excel, PowerPoint y Outlook: nivel básico.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Distribución y Control de Materiales.		
Código de puesto	12-310-1-CFOA001-0000017-E-C-C		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Promoción de la Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Operar los acuerdos del subgrupo federal del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud tendientes a establecer las acciones de mejora en los procesos de distribución, control de existencias y distribución en los servicios estatales de salud. 2. Elaborar los reportes e informes para las Unidades Administrativas responsables de la cobertura del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. 3. Operar las bases de datos para el control de las cartillas nacionales de salud y de otros materiales de la estrategia de prevención y promoción de la salud durante la línea de vida. 4. Participar en la integración del programa de presupuesto anual del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. 5. Apoyar a los responsables estatales del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud en la elaboración de los programas y presupuestos anuales de necesidades de operación del sistema. 6. Supervisar la distribución de las cartillas nacionales de salud y de otros materiales de apoyo a las unidades de salud en las propias entidades federativas, para garantizar la existencia permanente. 7. Proponer las guías y lineamientos de programación y presupuestación de necesidades anuales del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. 8. Llevar el registro de la entrega recepción de las cartillas nacionales de salud y de otros materiales de apoyo a los servicios estatales de salud. 9. Programar la distribución y el suministro de cartillas nacionales de salud y otros materiales de apoyo a los servicios estatales de salud, por grupo de edad, de acuerdo al análisis de existencias, demanda de servicios y demografía. 10. Participar en el diseño y aplicación de encuestas de salida y en hogares para conocer la cobertura y uso de las cartillas nacionales de salud por parte de la población. 11. Ejecutar los programas de asesoría y apoyo a los responsables del sistemas de cartillas nacionales de salud en las entidades federativas, para evaluar la operación, cobertura e impacto del Sistema. 12. Supervisar la adecuada distribución de las cartillas nacionales de salud y de otros materiales en los servicios estatales de salud.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública. 2.- Carrera Genérica Contaduría. 3.- Carrera Genérica Humanidades. 4.- Carrera Genérica Administración.	

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Dos años en Administración Pública.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Promoción de la Salud. 2. Administración de proyectos.
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Apoyo a Consejos Estatales		
Código de puesto	12-312-1-CFOA001-0000014-E-C-T		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Secretariado Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Aplicar el instrumento de evaluación para la rendición de cuentas e integrar el informe México-Salud respecto a los programas de adicciones. 2. Dar seguimiento puntual a los indicadores relacionados con el trabajo de municipalización de las acciones. 3. Analizar los avances en el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Nacional de Salud en materia de adicciones. 4. Propiciar el desarrollo de actividades para la formación de recursos humanos, particularmente en el ámbito de la prevención. 5. Brindar asesorías permanentes a los Secretarios Técnicos de los Consejos Estatales y líderes de los Programas Contra las Adicciones en las Entidades Federativas. 6. Impartir cursos de capacitación y actualización a los Secretarios Técnicos de los Consejos Estatales y líderes de los Programas Contra las Adicciones en las Entidades Federativas. 7. Promover la coordinación entre los Consejos Estatales Contra las Adicciones y distintas fundaciones sociales a fin de gestionar recursos para la creación de centros de tratamiento. 8. Asesorar a los líderes estatales de los programas contra las adicciones, para fortalecer el desarrollo de las acciones de prevención, detección y derivación de casos en las unidades básicas de salud. 9. Realizar acciones de intercambio de experiencias exitosas entre los Consejos Estatales contra las adicciones e instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de identificar las mejores prácticas.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Educación. 2. Carrera Genérica Enfermería. 3. Carrera Genérica Psicología. 4. Carrera Genérica Salud. 5. Carrera Genérica Ciencias Sociales. 6. Carrera Genérica Terapia. 7. Carrera Genérica Medicina.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Salud Pública. 2. Dos años en Psicología Social. 3. Dos años en Administración Pública. 4. Dos años en Cambio y Desarrollo Social. 5. Dos años en Psicología del Niño y del Adolescente. 6. Dos años en Psicología General.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Negociación. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Atención de las Adicciones. 2. Promoción de la Salud.
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer: nivel avanzado, hablar: intermedio y escribir: nivel básico.
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Análisis del Ejercicio Presupuestal		
Código de puesto	12-510-1-CFOA002-0000068-E-C-I		
Nivel administrativo	CFOA002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación Organización y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		

Funciones principales	- Supervisar la elaboración mensual de informes a las variaciones del presupuesto referentes al comparativo del ejercicio actual con el anterior de la Secretaría, con la finalidad dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas. - Verificar y supervisar que se atiendan los requerimientos del gasto público de la Secretaría, que requieran la población en general, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. - Supervisar que las Unidades Centrales Administrativas, envíen en tiempo y forma los informes de disponibilidades financieras y detalle de ingresos, de acuerdo a la normatividad vigente. - Atender y dar seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones de las instancias fiscalizadoras y globalizadoras, en materia del ejercicio del presupuesto de la Secretaría, a fin de dar transparencia al gasto público. - Supervisar la integración de la información que envían las unidades administrativas centrales y el estado del ejercicio del presupuesto para la captura en el sistema integral de información y transparentar los recursos autorizados y rendición de cuentas.	
Perfil	Escolaridad y áreas de conocimiento	Licenciatura titulado en: 1.- Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública. 3.- Carrera Genérica Economía. 4.- Carrera Genérica Contaduría.
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 1.- Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. 2.- Dos años en Contabilidad.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	- Negociación. - Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	- Programación y presupuesto. - Lenguaje ciudadano: lenguaje claro.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: Nunca.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Control del Ejercicio Presupuestal		
Código de puesto	12-510-1-CFOA002-0000069-E-C-I		
Nivel administrativo	CFOA002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación Organización y Presupuesto	Sede	México, D.F.

Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)	
Funciones principales	1. Proporcionar asesoría sobre la explotación y operación del sistema, a las unidades ejecutoras del gasto, a fin de que las mismas cuenten con las herramientas necesarias para el ejercicio presupuestal. 2. Proporcionar información y asesoría del SIPC a los usuarios de la DGPOP, para el ejercicio del presupuesto. 3. Supervisar la instalación y mantenimiento al inicio de cada ejercicio presupuestal del Sistema Integral de Programación, Presupuesto, Control y Contabilidad (SIPC), a las unidades ejecutoras del gasto, con el fin de obtener información oportuna para el ejercicio del presupuesto asignado. 4. Verificar y supervisar que las cuentas por liquidar certificadas, oficios de rectificación y aviso de reintegro de las unidades ejecutoras del gasto ante el SIAFF, sean aplicadas presupuestalmente por la TESOFE, de acuerdo a la normatividad establecida. 5. Supervisar que el enlace con el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) se realice de acuerdo a la normatividad establecida, para mantener la continuidad del ejercicio presupuestal ante la TESOFE. 6. Recomendar y supervisar la aplicación de las modificaciones al Sistema Integral de Programación, Presupuesto, Control y Contabilidad (SIPC), con el fin de adecuarlo a las necesidades de operación de las Direcciones de área de la DGPOP.	
Perfil	Escolaridad y áreas de conocimiento	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía. 2. Carrera Genérica Computación e Informática. 3. Carrera Genérica Contaduría.
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales (área específica de Hacienda Pública (presupuesto)). 2. Dos años en Actividad Económica. 3. Dos años en Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Trabajo en equipo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano: Lenguaje claro. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: Nunca, el puesto requiere: manejo de base de datos, D base y Office.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis y Control del Ejercicio.		
Código de puesto	12-510-1-CFNB003-0000021-E-C-I		
Nivel administrativo	CFNB003	Nivel administrativo	
Sueldo bruto	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación Organización y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Coordinar la generación de la cuenta por liquidar certificada del Sistema Integral de Administración Financiera Federal para su integración con la documentación original y envío a la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas para su archivo definitivo. 2. Coordinar la realización de la interfase del Sistema Integral de Administración Financiera Federal y el Sistema Integral de Programación, Presupuesto Control y Contabilidad. 3. Supervisar el enlace con el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) para la continuidad del ejercicio presupuestal ante la Tesorería de la Federación. 4. Supervisar la elaboración y envío de los formatos del Sistema Integral de Información, referente al ejercicio del presupuesto a la Dirección de Información Financiera para su consolidación. 5. Coordinar y supervisar la elaboración y análisis de la información financiera y presupuestal de las Unidades Administrativas de la Secretaría para la toma de decisiones en materia presupuestal. 6. Proporcionar asesoría y soporte a las áreas financieras de las Unidades Administrativas, para garantizar la correcta explotación del Sistema Integral de Programación, Presupuesto Control y Contabilidad (SIPC). 7. Establecer los mecanismos de envío de la información financiera y presupuestal a través de medios magnéticos a las Unidades Administrativas Centrales, Organos Desconcentrados y Entidades, para verificar su disponibilidad presupuestal. 8. Supervisar que la asesoría al personal de la Dirección de Control del Ejercicio Presupuestal sea realizado eficientemente para la explotación del Sistema Integral de Programación, Presupuesto Control y Contabilidad (SIPC) se realice eficientemente. 9. Coordinar las actividades para el mantenimiento y administración del Sistema Integral de Programación, Presupuesto Control y Contabilidad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración. 2. Carrera Genérica Contaduría. 3. Carrera Genérica Economía. 4. Carrera Genérica Ingeniería (únicamente en Sistemas). 5. Carrera Genérica Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales (área específica de Hacienda Pública (presupuesto)). 2. Tres años en Tecnología de los ordenadores (área específica de Mantenimiento de Ordenadores).	

	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano: Lenguaje claro. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: indefinido.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional		
Código de puesto	12-510-1-CFMC003-0000003-E-C-J		
Nivel administrativo	CFMC003	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación Organización y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la elaboración y actualización del Reglamento Interior y el Manual de Organización General de la Secretaría de Salud para cumplir con los ordenamientos jurídicos y regular las atribuciones y funciones de la Secretaría de Salud. 2. Coordinar el análisis y registro de los manuales de organización específicos y de trámites y servicios al público para regular el funcionamiento y normatividad de las Unidades Administrativas de la dependencia. 3. Proponer, dirigir y coordinar el desarrollo de modelos organizacionales tendientes a la racionalización y readecuación de las estructuras orgánicas para el logro de los objetivos de la dependencia. 4. Proponer criterios para el diseño y desarrollo organizacional de los regímenes estatales de Protección Social en Salud, para su propuesta de implantación en las entidades federativas. 5. Coordinar la implantación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad de la DGPOP, impulsando la gestión por procesos, la revisión permanente de la normatividad para cumplir los requisitos de nuestros clientes y con base en la norma ISO 9001:2000. 6. Coordinar el análisis y registro de los manuales de procedimientos para regular el funcionamiento y normatividad de las Unidades Administrativas de la dependencia. 7. Supervisar y coordinar la implantación de las estrategias de modernización gubernamental, con base en estándares nacionales e internacionales para mejorar la eficacia de las acciones en la dependencia. 8. Coordinar el análisis de la información de los contratos por honorarios para su autorización de la Subsecretaría de Administración y Finanzas y su registro ante las Globalizadoras. 9. Supervisar y asesorar la integración, valuación y registro de las modificaciones estructurales de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades agrupadas administrativamente en el sector, para su alineación en el Servicio Profesional de Carrera de la dependencia.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Salud. 2. Carrera Genérica Sistemas y Calidad. 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública. 4. Carrera Genérica Administración. 5. Carrera Genérica Derecho
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Salud Pública. 2. Cuatro años en Administración Pública. 3. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales. 4. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Negociación. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Coordinación Administrativa de la Dirección General de Tecnologías de la Información		
Código de puesto	12-511-1-CFNA001-0000008-E-C-K		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Supervisar y gestionar las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores de la Dirección General de Tecnologías de la Información. 2. Coordinar y supervisar la planeación y el ejercicio del presupuesto. 3. Coordinar y supervisar el oportuno pago a proveedores. 4. Supervisar y gestionar los movimientos de personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información. 5. Supervisar y gestionar la nómina de los trabajadores de la Dirección General de Tecnologías de la Información. 6. Coordinar y supervisar la operación del fondo rotatorio.		

	7. Supervisar el óptimo funcionamiento de la infraestructura y recursos materiales necesarios para el desempeño de las actividades de trabajo de la Dirección General de Tecnologías de la Información. 8. Supervisar la operación de los servicios subrogados contratados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. 9. Planear y ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la óptima operación de las actividades de la Dirección General de Tecnologías de la Información.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía. 2. Carrera Genérica Contaduría. 3. Carrera Genérica Administración. 4. Carrera Genérica Derecho.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Organización y Dirección de Empresas. 2. Tres años en Administración Pública. 3. Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. 4. Tres años en Contabilidad.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Servicios de Voz y Video		
Código de puesto	12-511-1-CFOA001-0000016-E-C-K		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		

Funciones principales	1. Monitoreo de los servicios, a través de herramientas y software. 2. Control, seguimiento y solución de problemas reportados. 3. Proporcionar servicios de voz, datos y video con calidad. 4. Monitoreo de la calidad de las videoconferencias en audio y video. 5. Proporcionar el servicio a las Unidades de la Secretaría que lo soliciten. 6. Control, seguimiento y solución de problemas reportados de las unidades que soliciten el servicio de videoconferencias. 7. Proporcionar el apoyo técnico necesario para el óptimo funcionamiento de los servicios de voz y video. 8. Control, seguimiento y solución de problemas reportados de las Unidades que soliciten el servicio de voz y video.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Sistemas y Calidad (en las siguientes áreas específicas: Sistemas de Información, Sistemas de Información y Electrónica, Sistemas de Telecomunicaciones, Sistemas Digitales y Telecomunicaciones, Sistemas Electrónicos, Sistemas y Computación, Sistemas y Comunicaciones, Tecnologías de la Información. 2. Carrera Genérica Computación e Informática. 3. Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Ingeniería Tecnología Eléctricas. 2. Dos años en Ciencia de los Ordenadores. 3. Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones. 4. Dos años en Electrónica. 5. Dos años en Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Administración de Proyectos. 2. Redes de voz, datos y video.
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Dirección de Red y Telecomunicaciones		
Código de puesto	12-511-1-CFMB002-0000003-E-C-K		
Nivel administrativo	CFMB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Realizar el análisis o evaluaciones relacionados con los sistemas de información en la Secretaría de Salud para determinar su viabilidad. 2. Coordinar los proyectos de desarrollo de sistemas de información o ingeniería de software que se realizan en la Secretaría, con el fin de vigilar los niveles de calidad y tiempos esperados. 3. Definir los estándares para el ciclo de vida de los sistemas, incluyendo las etapas de desarrollo, prueba, implementación, actualización y baja, para brindar orientación sobre los niveles de calidad en cada una de las etapas. 4. Diseñar y proponer las políticas de utilización de recursos en materia de sistemas de información, con el fin de aprovechar al máximo su rendimiento y maximizar la relación costo-beneficio. 5. Participar en el proceso de generación y actualización de la normatividad técnica en tecnologías de la información, para mantenerla vigente y adecuada a las necesidades de la Secretaría. 6. Organizar las reuniones de comité de tecnologías de la información. 7. Apoyar a la Dirección General Adjunta y a la Dirección General en las actividades complementarias que se requiera.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Computación e Informática. 2. Carrera Genérica Administración.	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Tecnología de los Ordenadores. 2. Cuatro años en Administración Pública. 3. Cuatro años en Ciencia de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Orientación a Resultados. 2. Visión Estratégica.	
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Administración de Proyectos. 2. Herramientas de Cómputo.	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, y escribir: nivel avanzado, hablar: nivel intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Dirección del Centro de Documentación Institucional		
Código de puesto	12-511-1-CFMB002-0000004-E-C-K		
Nivel administrativo	CFMB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Proponer al Comité de Información de la Secretaría de Salud la instrumentación de políticas y normas conducentes a coadyuvar en la identificación, autenticidad y confiabilidad de la documentación e información institucional, así como aquella relacionada con su acceso, ya sea en soportes tradicionales o en formato electrónico, también proponer el establecimiento de normas y políticas conducentes a la organización y disposición final de archivos. 2. Establecer mecanismos para la organización, procesamiento y custodia de archivos que, a partir de las transferencias primarias se reciben de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud en el archivo de concentración; y conducir las actividades que propicien los procesos de valoración histórica, para efectuar transferencias secundarias de archivos con valor permanente al archivo histórico. 3. Coparticipar ante los Organos Normativos del Gobierno Federal y de la propia dependencia relacionados con archivos, documentación, contenidos informativos y ser el enlace con el Archivo General de la Nación para mantener canales de comunicación adecuados que coadyuven en el desarrollo de las funciones delegadas. 4. Coordinar actividades destinadas a la integración y divulgación de los acervos a cargo del Centro de Documentación Institucional, para brindar un mejor servicio al público en general que por necesidad de empleo, estudio o investigación demandan su consulta. 5. Integrar los índices de información reservada e informes de la Secretaría de Salud, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables; dirigir las acciones conducentes a la integración y actualización periódica de los registros de datos personales para su publicación en el sitio destinado, para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables; proponer al Comité de Información los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia. 6. Coordinar las actividades destinadas a la integración de la información al portal de Transparencia de la Secretaría de Salud, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y otras disposiciones aplicables. 7. Organizar y coordinar el proceso de recepción, análisis y turno a las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de las solicitudes de información que ingresan a través de la Unidad de Enlace, así como vigilar que sean respondidas adecuadamente y dentro de los tiempos establecidos. 8. Conducir las actividades que propicien los procesos de valoración histórica, para efectuar transferencias secundarias de archivos con valor permanente al archivo histórico. 9. Establecer el programa de capacitación y asesoría para la dependencia.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración. 2. Carrera Genérica Ciencias Sociales. 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública. 4. Carrera Genérica Economía. 5. Carrera Genérica Derecho.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Administración Pública. 2. Cuatro años en Derecho y Legislaciones Nacionales. 3. Cuatro años en Asesoramiento y Orientación. 4. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano, Lenguaje claro. 2. Transparencia y acceso a la información Pública Gubernamental.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Departamento de Videoconferencia		
Código de puesto	12-511-1-CFOA001-0000014-E-C-K		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Prestar durante una videoconferencia, el servicio de video-streaming para que cualquier persona interesada en la videoconferencia que se esté llevando a cabo y no tenga el equipo de videoconferencia, lo pueda ver desde Internet. 2. Informar a los ponentes y organizadores de un evento de videoconferencia, que se llevará a cabo por video-streaming para su adecuada difusión. 3. Difundir en la página de videoconferencia y a las diferentes Unidades Administrativas que el evento de videoconferencia se llevará a cabo por video-streaming (en caso de que haya sido solicitado por el organizador). 4. Prestar el servicio de capacitación técnica y logística de videoconferencia a las Unidades Administrativas, órganos desconcentrados y órganos descentralizados que lo soliciten. Con el fin de que tengan el conocimiento adecuado para el óptimo.		

	5. Subir los programas de videoconferencia en la página RVS. 6. Incorporar a la entrega de eventos de la RVS eventos pertinentes al ramo emitidos por otras instituciones nacionales. 7. Realizar la grabación digital, edición y publicación en la página Web de los eventos de videoconferencia propios de la RVS previo consentimiento de los dueños del evento. 8. Promover y difundir por todos los medios el alcance de la Dirección General de Tecnologías de la Información, los eventos y los programas que se lleven a cabo por videoconferencia ya sean o no cubiertos por la DGTI. 9. Cubrir en su totalidad cualquier servicio de videoconferencia solicitado. Cubrirlo desde la organización, programación, coordinación logística y técnica para que el evento se lleve a cabo sin problema. 10. Revisar el adecuado funcionamiento de la RVS mediante pruebas periódicas de conectividad. 11. Generar, operar y mantener actualizada una herramienta electrónica en Web como instrumento de comunicación entre los responsables y usuarios de salas de la RVS. 12. Informar a los responsables de las salas de RVS sobre la adecuada utilización de la página de Internet de videoconferencia para que ellos mismos puedan subir los programas que ellos organicen. 13. Establecer vínculos con redes, institucionales y eventos de videoconferencia con temáticas afines al sector salud. 14. Buscar, generar y difundir eventos de videoconferencia pertinentes al ramo en colaboración con instituciones externas a la Secretaría de Salud.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Carrera Genérica Computación e Informática. 2.- Carrera Genérica Comunicación. 3.- Carrera Genérica Educación.
	Experiencia laboral	Área y años de experiencia: 1.- Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones. 2.- Dos años en Comunicaciones Sociales.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Trabajo en equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Herramientas de Cómputo. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir: nivel intermedio.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Dirección de Servicios Generales		
Código de puesto	12-512-1-CFMB002-0000033-E-C-N		
Nivel administrativo	CFMB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Establecer por Subdirección programas de visitas de supervisión a las Unidades Administrativas para verificar el cumplimiento de los contratos. 2. Evaluar el otorgamiento de los servicios generales subrogados y vigilar que se calculen y apliquen las recuperaciones por descuentos o sanciones de acuerdo al contrato. 3. Conducir la difusión a las unidades del proveedor asignado, el contrato y la normatividad para el control de cada servicio general licitado. 4. Consolidar los requerimientos de las Unidades de la Secretaría que deseen incorporarse a las licitaciones de los servicios generales. 5. Participar en el comité revisor de bases de licitación y emitir el dictamen técnico a las propuestas de las empresas participantes. 6. Evaluar la prestación y suficiencia del servicio y vigilar la gestión para el pago de facturación. 7. Autorizar la selección, capacitación e integración de brigadas de protección civil, que incluya las de primeros auxilios, contra incendios, búsqueda y rescate y evacuación. 8. Coordinar con la Secretaría de Gobernación la planeación de la capacitación del personal brigadista. 9. Autorizar y evaluar los programas de simulacros de evacuación de las Unidades Administrativas de la Secretaría. 10. Vigilar que la recepción, clasificación y distribución de correspondencia por mensajería interna se realiza en tiempo y forma. 11. Autorizar y propiciar la coordinación con transportes de las rutas para la entrega de correspondencia. 12. Vigilar que el área cuente con el presupuesto autorizado para la entrega de correspondencia a través de SEPOMEX. 13. Evaluar los reportes sobre las condiciones de operación de los equipos de telecomunicaciones de las Unidades Administrativas y establecer medidas correctivas de ser necesario. 14. Vigilar y controlar que la distribución de vales de gasolina se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos. 15. Apoyar a las Unidades Administrativas de nivel central, para efectuar los trámites administrativos que requieren los vehículos asignados a las mismas.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Carrera Genérica Administración. 2.- Carrera Genérica Ingeniería. 3.- Carrera Genérica Finanzas. 4.- Carrera Genérica Relaciones Internacionales. 5.- Carrera Genérica Arquitectura. 6.- Carrera Genérica Contaduría. 7.- Carrera Genérica Economía.
	Experiencia laboral	Area y años en experiencia genérica: 1. Cuatro años en Administración Pública 2. Cuatro años en organización industrial y políticas gubernamentales. 3. Cuatro años en organización y dirección de empresas.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Orientación a resultados. 2. Visión estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Servicios Generales. 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Estudios de Factibilidad		
Código de puesto	12-514-1-CFNB002-0000015-E-C-A		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Apoyar a las áreas de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física que así lo requieran, para la adecuada elaboración de los proyectos de inversión de la Dirección. 2. Verificar la entrega de la documentación generada de carácter financiero derivada de los contratos realizados con terceras personas para asegurar el adecuado desarrollo de los mismos.		

	3. Emitir las recomendaciones pertinentes a los documentos de análisis costo y beneficio presentados a la Dirección para que éstas sean aplicadas por la entidad desarrolladora del análisis. 4. Elaborar los dictámenes de validación necesarios, para la recepción física de los documentos generados en los contratos. 5. Coadyuvar a la dirección en la elaboración de estrategias de trabajo para la supervisión, recepción y validación de los productos generados. 6. Coordinar las actividades de la subdirección con las otras 2 subdirecciones de la Dirección, para determinar las prioridades en proyectos de inversión. 7. Revisar el contenido de los análisis costo y beneficio que ingresen a la Dirección, para validar los contenidos de los mismos desde el punto de vista financiero. 8. Diseñar los estudios de factibilidad económica financiera necesarios, para el desarrollo de proyectos de inversión público-privada. 9. Desarrollar los proyectos de inversión necesarios para integrar el documento de planeación anual de la Dirección.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Finanzas. 2. Carrera Genérica Economía. 3. Carrera Genérica Ingeniería. 4. Carrera Genérica Ingeniería Civil. 5. Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica (Comunicaciones y Electrónica).
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Actividad Económica. 2. Tres años en Administración Pública. 3. Tres años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo (Evaluación de Proyectos de Inversión).
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Administración de Proyectos. 2. Consultaría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces. Word y Excel: nivel básico.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Dirección de Evaluación Técnica Jurídica		
Código de puesto	12-514-1-CFMB002-0000005-E-C-A		
Nivel administrativo	CFMB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Coordinar y desarrollar el Programa de las Licitaciones de las Obras Públicas a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, vigilando y supervisando que éste cumpla con el Programa de Obras e inversión autorizado. 2. Promover la actualización, emisión y difusión periódica del catálogo universal de conceptos y costos de obra para presupuestación de las obras de Dirección General, Organos Desconcentrados, Institutos Nacionales de Salud y Servicios Estatales de Salud que lo soliciten. 3. Vigilar que se lleve a cabo la formalización y trámite de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, así como su guarda y custodia; aplicando el mismo criterio a la información derivada de los actos de licitación de obra pública, procurando su envío oportuno a las instancias internas y externas que deban tomar conocimiento. 4. Planear y dirigir el procedimiento de las licitaciones de las obras públicas a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Sancionar la elaboración, aplicación y difusión de los procedimientos para la presentación y revisión de los análisis de precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, así como el mercadeo que realiza el personal contratado para tal efecto, de los insumos que se requieren para la revisión y conciliación de los precios unitarios extraordinarios. 6. Vigilar que la elaboración de presupuestos para las obras públicas que se pretendan iniciar, en base a los catálogos de conceptos enviados para este efecto, cumplan con las especificaciones requeridas por esta dependencia, así como supervisar y verificar que los dictámenes y resultados de los estudios detallados de las propuestas técnicas y económicas presentadas en las licitaciones correspondan con sus cuadros comparativos. 7. Derivado de los procesos de licitación y contratación de obra pública, efectuará el seguimiento de las controversias surgidas con motivo de los mismos, canalizándolos en su caso a las instancias correspondientes para su atención conducente. 8. Analizar las bases tipo para su aplicación en las obras públicas a cargo de la Dirección General de acuerdo a la normatividad establecida, cumpliendo en todo momento con las atribuciones y responsabilidades conferidas dentro del ámbito de su competencia.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Ingeniería. 2. Carrera Genérica Arquitectura. 3. Carrera Genérica Derecho. 4. Carrera Genérica Diseño.	

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Tecnología de la Construcción. 2. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales. 3. Cuatro años en Administración Pública.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Administración de proyectos. 2. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos		
Código de puesto	12-514-1-CFLA001-0000002-E-C-A		
Nivel administrativo	CFLA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Coordinar programas de proyectos de inversión de la infraestructura física para su implementación a nivel nacional, incluyendo hospitales regionales de alta especialidad y unidades de apoyo, de proyectos tradicionales y PPS. 2. Planear las estrategias para la evaluación integral de proyectos de inversión física en salud asignados. 3. Evaluar permanentemente las condiciones de la infraestructura física en salud existente para emitir las recomendaciones pertinentes para su desarrollo y modernización. En tiempo, costo y calidad. 4. Evaluar la ejecución y resultados de los programas de capacitación para emitir las recomendaciones correspondientes. 5. Asesorar técnica y normativamente para el desarrollo de los proyectos de inversión física en salud asignados. 6. Coordinar los recursos humanos, materiales y financieros para la implementación y desarrollo de los proyectos de inversión física en salud asignados. 7. Proponer la integración de los programas de desarrollo del personal técnico-operativo para su aplicación a corto y mediano plazo a nivel nacional. 8. Proponer la vinculación de los programas de desarrollo de infraestructura con las diversas entidades del sector salud para unificar criterios para el desarrollo armónico de la infraestructura física en salud en el país.		

	9. Promover el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas en materia de infraestructura física para su aplicación y observancia en los procesos de desarrollo de la infraestructura. 10. Establecer los lineamientos, políticas y normas para la formación, adiestramiento, capacitación, y actualización del personal técnico-operativo encargado de las áreas de infraestructura del Sistema Nacional de Salud. 11. Promover la difusión y normatividad, así como lineamientos y metodologías aplicables a proyectos de inversión tradicionales y PPS, para garantizar la calidad y operación de los servicios de salud a nivel nacional de infraestructura física. 12. Asesorar y asistir técnicamente a las Unidades Administrativas del ámbito federal y estatal del Sistema para el Desarrollo de Infraestructura Física en Salud.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Arquitectura 2. Carrera Genérica Ingeniería Civil. 3. Carrera Genérica Ingeniería (únicamente en Eléctrica y Electrónica). 4. Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica.
	Experiencia laboral	Area y años en experiencia genérica: 1. Seis años en Administración Pública. 2. Seis años en Tecnologías de la Construcción. 3. Seis años en Derecho y Legislaciones Nacionales.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Administración de proyectos. 2. Servicios generales.
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir: nivel avanzado.
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Licitaciones		
Código de puesto	12-514-1-CFNB002-0000013-E-C-A		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		

Funciones principales	1. Conducir las acciones inherentes a la realización de los procedimientos de contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas. 2. Conducir las acciones inherentes a la realización de los procedimientos de licitaciones para la adjudicación de obra pública y de servicios relacionados con las mismas y su contratación, a cargo de los Organos Desconcentrados, Servicios Estatales de Salud e Institutos Nacionales de Salud. 3. Verificar que la documentación de los licitantes que participen en las licitaciones efectuadas, esté completa y cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases y la normatividad vigente en la materia, para que se cumpla con la normatividad vigente en la materia. 4. Coordinar la integración del Programa Anual de Licitaciones conjuntamente con las instancias correspondientes, con base en el presupuesto autorizado para obras y servicios relacionados con las mismas, a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física en Salud, para su correcta ejecución. 5. En coordinación con las áreas involucradas, instrumentar las bases para los procedimientos de licitación que se realicen en la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física en Salud, para su aplicación en los procedimientos licitatorios.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Arquitectura. 2. Carrera Genérica Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales. 2. Tres años en Tecnologías de la Construcción. 3. Tres años en Administración Pública.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: a veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Seguimiento de Acuerdos		
Código de puesto	12-610-1-CFOC001-0000068-E-C-K		
Nivel administrativo	CFOC001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		

Funciones principales	1. Tramitar los convenios con las entidades federativas e instituciones de salud, cumpliendo los lineamientos jurídicos aplicables. 2. Supervisar que la transferencia de recursos de acuerdo a los convenios son realizadas en tiempo y forma. 3. Establecer estrategias para el seguimiento y control de los proyectos financiados en las entidades federativas e instituciones de salud. 4. Realizar la verificación en las entidades federativas e instituciones de salud de los logros obtenidos en los proyectos financiados y la utilización de los recursos de acuerdo a las bases de las convocatorias emitidas. 5. Realizar el cierre presupuestal y técnico de los proyectos financiados. 6. Definir los lineamientos jurídicos de las convocatorias para la participación en financiamiento y cofinanciamiento de SICALIDAD, de acuerdo a las reglas de operación vigentes. 7. Realizar la publicación de las convocatorias a nivel nacional. 8. Atender a las entidades federativas para la participación en los financiamientos y cofinanciamientos. 9. Convocar a los miembros de los comités técnicos para evaluar y dictaminar las propuestas. 10. Aplicar a los lineamientos de la convocatoria y reglas de operación para publicar los dictámenes de los proyectos apoyados financieramente. 11. Diseñar el convenio de colaboración de la Subsecretaría de Innovación y Calidad con las entidades federativas e instituciones de salud.												
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="479 997 706 1222">Escolaridad</td><td data-bbox="706 997 1390 1222"> Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía. 2. Carrera Genérica Contaduría. 3. Carrera Genérica Administración. 4. Carrera Genérica Derecho. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1222 706 1360">Experiencia laboral</td><td data-bbox="706 1222 1390 1360"> Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Contabilidad. 2. Dos años en Administración Pública. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1360 706 1470">Capacidades gerenciales (habilidades)</td><td data-bbox="706 1360 1390 1470"> 1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1470 706 1579">Capacidades técnicas (conocimientos)</td><td data-bbox="706 1470 1390 1579"> 1. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud. 2. Esquemas de Vinculación Social en Salud. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1579 706 1656">Idiomas extranjeros</td><td data-bbox="706 1579 1390 1656">No requerido.</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1656 706 1705">Otros</td><td data-bbox="706 1656 1390 1705">Necesidad de viajar: A veces.</td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía. 2. Carrera Genérica Contaduría. 3. Carrera Genérica Administración. 4. Carrera Genérica Derecho.	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Contabilidad. 2. Dos años en Administración Pública.	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud. 2. Esquemas de Vinculación Social en Salud.	Idiomas extranjeros	No requerido.	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía. 2. Carrera Genérica Contaduría. 3. Carrera Genérica Administración. 4. Carrera Genérica Derecho.												
Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Contabilidad. 2. Dos años en Administración Pública.												
Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.												
Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud. 2. Esquemas de Vinculación Social en Salud.												
Idiomas extranjeros	No requerido.												
Otros	Necesidad de viajar: A veces.												
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.												

Nombre del puesto	Subdirección de Gestión de la Calidad y Seguridad de la Atención		
Código de puesto	12-610-1-CFNB003-0000052-E-C-J		
Nivel administrativo	CFNB003	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Verificar el correcto uso del Sistema de Monitoreo para la Gestión de la Calidad por parte de los Servicios de Salud Estatales. 2. Participar en la evaluación de la mejora de la calidad de los Servicios de Salud a través del monitoreo de indicadores de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud. 3. Instrumentar el Sistema de Monitoreo para la Gestión de Calidad de Mejora de los Servicios de Salud. 4. Participar en el establecimiento de mejores prácticas (benchmarking) para la mejora de la calidad de los servicios de salud. 5. Capacitar al personal involucrado en el monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios de salud para el manejo y aplicación del programa en las entidades federativas. 6. Divulgar las experiencias exitosas en la gestión de la calidad de los servicios de salud en las Unidades Médicas en el Sistema a través del Programa de Monitoreo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Carrera genérica Administración. 2.- Carrera genérica Medicina. 3.- Carrera genérica Salud. 4.- Carrera genérica Matemáticas-Actuaría.	
	Experiencia laboral	Area y años en experiencia genérica: 1.- Tres años en Medicina y Salud Pública. 2.- Tres años en Administración Pública. 3.- Tres años en Evaluación. 4.- Tres años en Estadística.	
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Negociación. 2. Orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud 2. Administración de Proyectos	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico.	
	Otros	Necesidad de viajes: A veces.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Coordinación Administrativa de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Código de puesto	12-611-1-CFNB002-0000027-E-C-6		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Emitir opiniones y propuestas con base en los informes de los resultados de las revisiones efectuadas por las instancias fiscalizadoras buscando mejorar cada uno de los procesos de la Dirección General. 2. Implementar las acciones de programación y presupuestación en la Dirección General, para integrar y generar los programas de trabajo que permitan un mejor control de la gestión presupuestal. 3. Controlar el ejercicio del gasto autorizado a la Dirección General conforme a la normatividad vigente en la materia para que se lleve en la forma correcta y oportuna. 4. Emitir los informes financieros y administrativos, para evaluar el avance e impacto del ejercicio de los recursos presupuestales con la finalidad de contar con los elementos de juicio en la toma de decisiones. 5. Vigilar el cumplimiento de las acciones establecidas para el personal conforme a las condiciones generales de trabajo vigentes, brindando los servicios necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones. 6. Establecer mecanismos de capacitación permanentes para el óptimo desempeño del personal. 7. Promover estrategias en materia de recursos materiales y servicios generales que permitan el mejor aprovechamiento de los mismos. 8. Administrar los bienes de consumo y servicios generales, así como proveer y controlar el activo fijo de las diversas áreas de la Dirección General para garantizar el uso adecuado de los recursos. 9. Definir los mecanismos de contratación de los insumos y servicios necesarios para la Dirección General y vigilar el cumplimiento de contratos y convenios establecidos. 10. Emitir las adecuaciones presupuestarias necesarias para contar con recursos en los conceptos del gasto requeridos por esta Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. 11. Definir en conjunto con las áreas operativas de la Dirección General los requerimientos del programa anual de trabajo para el año fiscal próximo. 12. Colaborar con las instancias globalizadoras y fiscalizadoras en la solicitud de información para atender los requerimientos solicitados por éstas. 13. Participar en el seguimiento a las observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras para dar repuesta en tiempo y forma a las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía. 2. Carrera Genérica Administración. 3. Carrera Genérica Contaduría.	

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Contabilidad (Contabilidad Económica). 2. Tres años en Organización y Dirección de Empresas. 3. Tres años en Economía General. 4. Tres años en Administración Pública.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Servicios Generales. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Necesidad de viajar: a veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Dirección de Sistemas Gerenciales		
Código de puesto	12-611-1-CFMB002-0000007-E-C-J		
Nivel administrativo	CFMB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Coadyuvar en la realización de encuentros nacionales y estatales para el análisis y discusión sobre Sistemas Gerenciales de la Atención a la Salud. 2. Dirigir la asesoría a autoridades estatales correspondientes para la detección de necesidades y oportunidades relativas a los Sistemas Gerenciales de Atención a la Salud. 3. Coordinar la promoción de elaboración de propuestas orientadas al desarrollo de Sistemas Gerenciales de la Atención a la Salud. 4. Conducir el análisis y evaluación de la información nacional e internacional en materia de Sistemas Gerenciales de Atención a la Salud. 5. Coordinar la asesoría a autoridades estatales en materia de innovación de procesos, herramientas gerenciales y gerencia estratégica de la atención a la salud. 6. Dirigir el diseño y aplicación de pruebas piloto relacionadas con sistemas gerenciales de atención a la salud. 7. Conducir en análisis y evaluación de propuestas, generadas y existentes en la innovación de procesos, el diseño de herramientas gerenciales y la gerencia estratégica de la atención a la salud. 8. Conducir el diseño de propuestas en herramientas, procesos y estrategias para la gerencia de la atención a la salud. 9. Coordinar el establecimiento de criterios para el análisis y evaluación de las propuestas para el desarrollo de sistemas gerenciales de atención a la salud.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Salud. 2. Carrera Genérica Administración. 3. Carrera Genérica Medicina.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Salud Pública. 2. Cuatro años en Administración Pública.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales		
Código de puesto	12-611-1-CFNC002-0000010-E-C-J		
Nivel administrativo	CFNC002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	- Promover la generación de propuestas orientadas a la innovación en materia de herramientas gerenciales, para impulsar la eficiencia de los servicios de atención a la salud. - Asesorar a las autoridades estatales en el uso y aplicación de herramientas gerenciales, para su difusión y aplicación en las redes y unidades de atención a la salud de las entidades federativas. - Coordinar la elaboración de informes sobre los diseños y desarrollos en materia de herramientas gerenciales, para conocer los resultados de su aplicación en las redes y unidades de atención a la salud. - Evaluar la información nacional e internacional sobre herramientas gerenciales, para diseñar propuestas innovadoras basadas en información de vanguardia. - Determinar las necesidades y oportunidades en materia de instrumentos gerenciales, para diseñar herramientas que fortalezcan la gerencia en las organizaciones de atención a la salud.		

	6. Coordinar pruebas piloto para el uso y aplicación de las herramientas gerenciales diseñadas, con el objeto de realizar los ajustes necesarios a las herramientas, para su adecuada aplicación. 7. Diseñar y elaborar propuestas para la definición de los sistemas de gestión de los establecimientos de salud. 8. Diseñar y elaborar casos prácticos relacionados con las herramientas gerenciales a aplicar a los establecimientos de salud.	
Perfil	Escolaridad	Maestría titulado en: 1. Carrera Genérica Administración. 2. Carrera Genérica Finanzas. 3. Carrera Genérica Ingeniería.
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Organización y Dirección de Empresas. 2. Tres años en Análisis y Análisis Funcional. 3. Tres años en Economía Sectorial. 4. Tres años en Análisis Numérico. 5. Tres años en Contabilidad.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Administración de Proyectos. 2. Metodología de la Investigación.
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Inversión Estratégica		
Código de puesto	12-611-1-CFNB002-0000016-E-C-G		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Implementar métodos cuantitativos, que ayuden a identificar el avance de los proyectos de inversión estratégica en los Servicios de Salud. 2. Determinar los proyectos costo-efectivos, que pueden desarrollarse a favor de los Servicios de Salud. 3. Analizar los costos de los proyectos innovadores en los Servicios de Salud susceptibles de inversión estratégica.		

	4. Elaborar informes sobre las propuestas en materia de oportunidades para la innovación en los servicios de salud viables de inversión estratégica. 5. Integrar la información de los proyectos innovadores en los Servicios de Salud, viables de inversión estratégica. 6. Desarrollar análisis de la información en salud en materia económica para detectar áreas de oportunidad de inversión estratégica para los Servicios de Salud. 7. Generar propuestas para la determinación de estrategias financieras a favor del desarrollo de los Servicios de Salud. 8. Determinar la sustentabilidad financiera de los proyectos innovadores en los servicios de salud.	
Perfil	Escolaridad	Posgrado titulado en: 1. Carrera Genérica Salud. 2. Carrera Genérica Medicina. 3. Carrera Genérica Administración de la Salud.
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Salud Pública. 2. Tres años en Economía General. 3. Tres años en Epidemiología. 4. Tres años en Estadística.
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Consultoría en el Sector Público. 2. Metodología de la Investigación.
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer: nivel intermedio, hablar y escribir: nivel básico.
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Redes de Servicios de Salud		
Código de puesto	12-611-1-CFNB002-0000019-E-C-D		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Desarrollo de Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		

Funciones principales	- Integración de información sobre las redes de servicios esenciales de salud - Organización y participación en talleres de seguimiento sobre las redes de servicios esenciales de salud, con funcionarios de las entidades federativas. - Seguimiento, coordinación de los acuerdos con las entidades federales - Contribuir en la elaboración de lineamientos para la integración de información sobre las redes de servicios esenciales de salud. - Creación y ordenamiento sistemático de documentos. - Construcción de escenarios de distribución del presupuesto en las inversiones en salud. - Realizar el análisis de la información en salud de las entidades federativas. - Convocar y organizar talleres regionales para la actualización del plan maestro de infraestructura. - Participar en la generación de lineamientos para la actualización del plan maestro de infraestructura en salud.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: - Carrera Genérica Administración - Carrera Genérica Ingeniería - Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría - Carrera Genérica Economía - Carrera Genérica Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: - Tres años en Administración Pública - Tres años en Análisis y Análisis Funcional - Tres años en Estadística - Tres años en Planificación Urbana
	Capacidades gerenciales (habilidades)	- Liderazgo - Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	- Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud - Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer y escribir: nivel intermedio, hablar: nivel básico
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Dirección de Sistemas de Información de Servicios de Salud		
Código de puesto	12-613-1-CFMB002-0000002-E-C-K		
Nivel administrativo	CFMB002-	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Información en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		

Funciones principales	1. Difundir entre las Unidades Coordinadas en el Sector Salud, en común acuerdo con las Unidades Administrativas Competentes, las políticas y normas en relación a información sobre la generación de servicios de salud que deban reportar. 2. Garantizar la disponibilidad y actualización de los medios de recolección de datos e integración de la información. 3. Difundir los resultados de los procesos de integración de los datos e información. 4. Elaborar y actualizar la normatividad en materia de operación del subsistema de información de prestación de servicios. 5. Coordinar el proceso de recolección de datos para la elaboración de las estadísticas de servicios de salud del Sistema de Información de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes, para la determinación de las acciones a desarrollar. 6. Vigilar el cumplimiento de los criterios y procedimientos para la captación, producción y difusión de la información estadística sobre la producción de servicios de salud y que éstos sean congruentes con las disposiciones contenidas en las leyes General de Salud y de Información, Estadística y Geográfica. 7. Definir los mecanismos de coordinación y control con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en el sector para la generación y recepción de los datos requeridos por el Sistema de Información sobre la producción de servicios de salud de la propia Secretaría y del Sistema Nacional de Salud. 8. Determinar los cambios a los formatos de recolección de información para satisfacer las necesidades de los programas e informar de ellos a las respectivas áreas de estadística de los estados. 9. Identificar e informar las mejoras a los sistemas de recolección de datos y garantizar la incorporación de tecnología de la información a dichos procesos. 10. Analizar y estudiar el comportamiento de la estadística derivada. 11. Elaborar estrategias que permitan garantizar la recolección oportuna de la información, así como la calidad de la misma.												
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="479 1102 706 1234">Escolaridad</td><td data-bbox="706 1102 1390 1234"> Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Sistemas y Calidad 2. Carrera Genérica Computación e Informática 3. Carrera Genérica Matemáticas </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1234 706 1455">Experiencia laboral</td><td data-bbox="706 1234 1390 1455"> Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Salud Pública 2. Cuatro años en Ciencia de los Ordenadores 3. Cuatro años en Características de la Población 4. Cuatro años en Análisis Numérico 5. Cuatro años en Estadística 6. Cuatro años en Análisis y Análisis Funcional </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1455 706 1549">Capacidades gerenciales (habilidades)</td><td data-bbox="706 1455 1390 1549"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1549 706 1644">Capacidades técnicas (conocimientos)</td><td data-bbox="706 1549 1390 1644"> 1. Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud 2. Desarrollo de Sistemas de Información </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1644 706 1707">Idiomas extranjeros</td><td data-bbox="706 1644 1390 1707">Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1707 706 1738">Otros</td><td data-bbox="706 1707 1390 1738">Necesidad de viajar: A veces</td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Sistemas y Calidad 2. Carrera Genérica Computación e Informática 3. Carrera Genérica Matemáticas	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Salud Pública 2. Cuatro años en Ciencia de los Ordenadores 3. Cuatro años en Características de la Población 4. Cuatro años en Análisis Numérico 5. Cuatro años en Estadística 6. Cuatro años en Análisis y Análisis Funcional	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud 2. Desarrollo de Sistemas de Información	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Sistemas y Calidad 2. Carrera Genérica Computación e Informática 3. Carrera Genérica Matemáticas												
Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Salud Pública 2. Cuatro años en Ciencia de los Ordenadores 3. Cuatro años en Características de la Población 4. Cuatro años en Análisis Numérico 5. Cuatro años en Estadística 6. Cuatro años en Análisis y Análisis Funcional												
Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica												
Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud 2. Desarrollo de Sistemas de Información												
Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio												
Otros	Necesidad de viajar: A veces												
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.												

Nombre del puesto	Subcoordinación de Recursos Humanos, Materiales y Financieros		
Código de puesto	12-613-1-CFPB003-0000022-E-C-K		
Nivel administrativo	CFPB003	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Información en Salud	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Operar la administración de los recursos materiales y servicios generales, para otorgar el apoyo logístico en forma oportuna, garantizando el desempeño de las funciones y el cumplimiento de las metas de las áreas sustantivas de la Dirección General. 2. Operar y dar seguimiento al abastecimiento, suministro y dotación de los diferentes materiales e insumos que se requieren en la Administración Pública Federal, dando el seguimiento a las adquisiciones, bajo un registro idóneo y transparente, así como proporcionar el apoyo logístico que demandan las áreas sustantivas en forma ágil y oportuna, para el buen desempeño de las funciones de dichas áreas. 3. Participación como representante de esta unidad administrativa en los diferentes procesos de licitación y adjudicación de los bienes y servicios que demanda la Dirección General. 4. Operar en coordinación con las unidades globalizadoras los mecanismos y procedimientos idóneos, para la administración de los recursos humanos, con el fin de mantener las relaciones laborales y su ejercicio en un rango positivo entre la autoridad y su personal adscrito. 5. Operar y dar seguimiento a los diferentes trámites sobre los movimientos de personal: altas, bajas, licencias, cambios de adscripción, en forma ágil y oportuna. 6. Dar seguimiento al presupuesto federal asignado a la Dirección General de Información en Salud, en forma eficaz y transparente, para garantizar las disponibilidades financieras con oportunidad para dar cumplimiento de las funciones y metas establecidas en el programa anual de trabajo. (PAT). 7. Operar y dar seguimiento al manejo del Ejercicio del Presupuesto Federal, conforme a las normas y leyes de transparencia presupuestaria, mantener registros ágiles y oportunos, así como otorgar las disponibilidades presupuestarias en tiempo y forma, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones, objetivos y metas. 8. Operar y dar apoyo logístico a las áreas sustantivas en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos, así como la carpeta de la propuesta de modificación de estructura y demás documentos de carácter de control interno y de rendición de cuentas. 9. Operar y dar seguimiento en coordinación con las unidades globalizadoras los programas de: Servicio Profesional de Carrera, Premios Estímulos y Recompensas, Productividad en el Trabajo, Antigüedad, Separación Voluntaria, etc. en forma oportuna y eficaz en beneficio de sus trabajadores adscritos a la Unidad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía 2. Carrera Genérica Contaduría 3. Carrera Genérica Finanzas 4. Carrera Genérica Administración	

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Un año en Contabilidad 2. Un año en Administración Pública 3. Un año en Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo 4. Un año en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000 2. Programación y Presupuesto
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: Nunca
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Evaluación de Programas Prioritarios de Salud		
Código de puesto	12-614-1-CFNA001-0000008-E-C-D		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Evaluación del Desempeño	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Colaborar con la elaboración de criterios para la selección de agencias externas de evaluación. 2. Emitir y dar seguimiento a la convocatoria pública para la presentación de expresiones de interés por parte de las agencias externas. 3. Colaborar con la selección de las agencias que llevarán a cabo la evaluación externa de los programas de salud. 4. Elaborar y difundir la propuesta de términos de referencia para su discusión con las partes involucradas. 5. Convocar a reuniones a las partes involucradas (evaluado y evaluador) para discutir aspectos claves que se deben incluir en la evaluación de los programas, así como aspectos generales de plazos, equipos de trabajo, recursos financieros y materiales. 6. Integrar los comentarios de las partes involucradas en una versión final de términos de referencia, para la evaluación de los programas prioritarios de salud. 7. Establecer contacto sistemático con los enlaces de las partes involucradas (evaluado y evaluador), para dar seguimiento a las actividades programadas en los términos de referencia para la evaluación de programas prioritarios de salud. 8. Supervisar la elaboración de informes parciales y finales de la evaluación externa de los programas prioritarios de salud, así como coordinar las reuniones de presentación de resultados, para asegurarnos de que dichos informes cumplen con lo estipulado en los términos de referencia. 9. Proponer, discutir y elaborar los términos de referencia para la evaluación externa de programas prioritarios de salud.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Matemáticas 2. Carrera Genérica Salud 3. Carrera Genérica Administración 4. Carrera Genérica Ciencias Sociales 5. Carrera Genérica Psicología 6. Carrera Genérica Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Salud Pública 2. Tres años en Ciencias Políticas 3. Tres años en Estadística 4. Tres años en Administración Pública 5. Tres años en Epidemiología
	Capacidades gerenciales (habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas (conocimientos)	1. Políticas y Sistemas de Investigación en Salud 2. Consultoría en el Sector Público
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer: nivel avanzado, hablar y escribir: nivel intermedio
	Otros	Necesidad de viajar: a veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

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 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 3 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 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. 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 renuncias, declaraciones fiscales y contratos laborales). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto a la normatividad aplicable 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. En caso de serlo deberá presentar al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, el candidato deberá presentar comprobante oficial que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza, de lo contrario deberá acreditarlo presentando una evaluación que aplicará la misma Secretaría de Salud. 12. Aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del 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 correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

	13. 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) Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 27 de agosto al 19 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.	
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:	
	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	27 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 19 de septiembre de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 19 de septiembre de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 26 de septiembre de 2008
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*	Hasta el 17 de octubre de 2008
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	Hasta el 17 de octubre de 2008
	Cotejo documental	Hasta el 21 de octubre de 2008
	Entrevistas	Hasta el 25 de noviembre de 2008
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 25 de noviembre de 2008

Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas (conocimientos) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales)
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx) comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. 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. Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita los lineamientos correspondientes. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, los exámenes de conocimientos y de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial (habilidades) será de 70 y la máxima de 100, el no aprobar alguna de las dos Capacidades gerenciales (habilidades) será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades técnicas (conocimientos) considera la cantidad de aciertos sobre el total de 60 aciertos posibles en la prueba respectiva siendo que se evaluarán dos capacidades técnicas (conocimientos) por cada puesto (las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria, 30 reactivos por cada capacidad del total de 60). La calificación mínima aprobatoria será de 60 por cada capacidad Técnica (conocimientos). 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 que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se esté concursando de acuerdo a la siguiente tabla: • Enlace/Jefatura de Departamento: evaluación de capacidades técnicas 80 y 20 para Capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Subdirector de Area: evaluación de capacidades técnicas 50 y 50 para Capacidades gerenciales de 100 disponibles.

	• Director de Área: evaluación de capacidades técnicas 40 y 60 para Capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Dirección General Adjunta: evaluación de capacidades técnicas 30 y 70 para Capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Dirección General: evaluación de capacidades técnicas 20 y 80 para Capacidades gerenciales de 100 disponibles. Además para aquellos puestos que se requiera el idioma inglés se aplicará una evaluación donde la calificación mínima aprobatoria será de 60 y se calificará como aprobado y no aprobado, que en su caso será motivo de descarte del proceso, dicha evaluación no se aplicará en caso de que el candidato presente comprobante oficial que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	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 resulten ganadores en el concurso, para integrar la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Salud (nivel central), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u Organo Administrativo Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripciones al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (torre caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad

	- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfonos 2000 3100 Ext. 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 1971, Conjunto Plaza Inn, Torre III, piso 9, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200 Ext. 2270 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

El Director General Adjunto de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. Juan José García Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de Salud**Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENSIA/2008/03**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia de la Secretaría de Salud 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 CENSIA/2008/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Departamento de Atención Integrada de la Adolescencia		
Código de puesto	12-R00-1-CFOA001-0000016-E-C-D		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1.- Proponer los lineamientos y procedimientos técnicos para la organización, programación, capacitación y monitoría del programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. 2.- Elaborar las estrategias para el desarrollo normativo, coordinación interinstitucional, investigación operativa, movilización social y promoción de la Salud Integral de la Adolescencia. 3.- Elaborar las políticas, lineamientos y procedimientos para la atención a la salud integral, vacunación, vigilancia nutricional y promoción de la Salud de la Adolescencia. 4.- Elaborar los elementos técnicos de la atención integral a la Salud de la Adolescencia para la elaboración de la norma oficial, así como actualización y vigilancia de su cumplimiento. 5.- Apoyar la elaboración y difusión de la norma oficial mexicana relacionada con la atención integral a la Salud de la Adolescencia, así como la actualización y vigilancia de su cumplimiento. 6.- Proponer la actualización y difusión de la norma oficial mexicana relacionada con la atención integral a la Salud de la Adolescencia. 7.- Apoyar la coordinación con las unidades administrativas competentes, el seguimiento del resultado de las acciones del programa de atención a la Salud de la Adolescencia. 8.- Realizar el seguimiento y evaluación de los sistemas institucionales de información y de investigación en Salud de la Adolescencia. 9.- Entregar los resultados generados por las fuentes de información e investigación en Salud de la Adolescencia. 10.- Apoyar la coordinación y vinculación de acciones con organismos nacionales e internacionales para la Salud de la Adolescencia, en los rubros de la Atención Integrada del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. 11.- Proponer las acciones y promover la gestión de recursos para el desarrollo de proyectos basados en investigación operativa para la atención a la Salud de la Adolescencia.		

	12.- Proponer fuentes de financiamiento y asistencia técnica para el desarrollo de proyectos de Salud de la Adolescencia. 13.- Elaborar los contenidos de los materiales de comunicación social y los materiales promocionales del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia relacionados con los componentes técnicos. 14.- Apoyar la producción y distribución de los materiales de comunicación social y los materiales didácticos y promocionales del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. 15.- Proponer los instrumentos metodológicos para promover la participación comunitaria y de la sociedad organizada a favor de la Salud de la Adolescencia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Área: Ciencias Sociales y Administrativas. a) Carrera: Psicología. b) Carrera: Ciencias Sociales. 2.- Área: Ciencias de la Salud. a) Carrera: Salud. b) Carrera: Medicina. c) Carrera: Enfermería. d) Carrera: Nutrición.
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en alguna(s) de las siguientes áreas: 1.- Área Genérica: Psicología. a) Área Específica: Psicología del Niño y del Adolescente. b) Área Específica: Estudio Psicológico de temas sociales. 2.- Área Genérica: Ciencias Médicas. a) Área Específica: Salud Pública. b) Área Específica: Ciencias de la Nutrición. c) Área Específica: Epidemiología 3.- Área Genérica: Sociología. a) Área Específica: Sociología General.
	Evaluación de habilidades	1.- Trabajo en Equipo (Nivel de dominio: 2) 2.- Visión Estratégica (Nivel de dominio: 2) Mínimo aprobatorio: 70.
	Evaluación de conocimientos	1.- Salud de la Infancia, la Adolescencia y Migrantes (Nivel de dominio: Básico). 2.- Administración de Proyectos (Nivel de dominio: Básico). Mínimo aprobatorio: 60.
	Idiomas extranjeros	Inglés Leer: Básico; Escribir: Básico; Hablar: Básico
	Otros	Disponibilidad 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 de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas máximo, diferente al de "Trabajaen", preferentemente con fotografía, rubricado y firmado con la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", sin encuadernar, sin engargolar. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) o comprobantes de que el título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse la constancia de validez por 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. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en el puesto, avalando inicio y fin del empleo (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, declaraciones fiscales, contratos laborales, comprobantes de pago). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará dispuesto a la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. En caso de ser servidor público de carrera titular aspirando a una promoción por concurso, deberá presentar dos 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 una 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 para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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 para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, 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 27 de agosto al 12 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.	
Desarrollo del concurso	*El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en la presente convocatoria, sin embargo previa notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.censia.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Etapas del concurso	Etapas o actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	27 de agosto de 2008.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 12 de septiembre de 2008.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 12 de septiembre de 2008.
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 19 de septiembre de 2008.
	Exámenes de conocimientos*	Hasta el 26 de septiembre de 2008.*
	Evaluaciones de habilidades*	Hasta el 10 de octubre de 2008.*
	Revisión y evaluación de documentos*	Hasta el 17 de octubre de 2008.*
	Entrevista*	Hasta el 24 de octubre de 2008.*
	Determinación del candidato ganador*	Hasta el 31 de octubre de 2008.*
Temarios	Los temarios referentes al examen de conocimientos del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia se encuentran disponibles en la página www.censia.salud.gob.mx y el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las evaluaciones de habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materriall2.htm (ingresar al icono "Red de ingreso"-guías y manuales).	

Presentación de evaluaciones	El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia comunicará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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. Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita los lineamientos correspondientes. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.
Sistema de puntuación	Para efectos de continuar con el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: la acreditación de la etapa de revisión curricular, evaluación de documentos, pruebas de conocimientos y habilidades, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70, el no aprobar alguna de las dos evaluaciones de habilidades será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate. El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60, el no aprobar la evaluación será motivo de descarte del proceso de selección. 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 que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se esté concursando de acuerdo a lo siguiente: Jefe de Departamento: Para los conocimientos 80% Para las habilidades 20% Para evaluar requisito del idioma inglés, se aplicará una evaluación en la etapa de exámenes de conocimientos, donde la calificación mínima aprobatoria será de 60 y se calificará como aprobado y no aprobado que, en su caso, será motivo de descarte del proceso.
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 para la Salud de la Infancia y la Adolescencia (www.censia.salud.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso que le ha sido asignado.
Reserva	Los aspirantes que aprueben con una calificación mínima de 70 la entrevista con el Comité Técnico de Selección serán considerados finalistas y de no resultar ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de 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 u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Reactivaciones de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto en concurso, el aspirante tendrá cuatro días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicado en Francisco de P. Miranda No. 177, P.B. colonia Merced Gómez, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01600, en México, D.F, en el Area de Recursos Humanos, de 10:00 a 15:00 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, en donde se observe el folio de rechazo. • Justificación del por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad, según sea el caso. • Indicar dirección física y electrónica donde se puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada por el Comité Técnico de Selección respectivo. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como son: a. La renuncia a concursos por parte del aspirante. b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c. La duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante. Una vez concluido el periodo establecido para reactivaciones, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

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 dependencia, en avenida Insurgentes Sur 1685, piso 10, colonia Guadalupe Inn; C.P. 01020, teléfono: 2000-3100, extensiones 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 1971, conjunto Plaza Inn, Torre 3, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de 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 conforme a las disposiciones legales aplicables y vigentes.
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 pone a su disposición el correo electrónico dudas_censiaspc@yahoo.com.mx y los números telefónicos 56-80-45-92 de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 21 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
La Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

C.P. María Luisa Solís Juárez

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

PLAZA: DEPARTAMENTO DE ATENCION INTEGRADA A LA ADOLESCENCIA

1. SALUD DE LA INFANCIA LA ADOLESCENCIA Y MIGRANTES

Temario y bibliografía

Temas	Bibliografía
1. Servicios de salud para adolescentes	• Penzo, M. Maddaleno. IMAN Servicios: Normas de Atención de Salud Sexual y Reproductiva de Adolescentes (Capítulo 1) Organización Panamericana de la Salud. 2005.
2. Valoración del crecimiento y desarrollo	• OPS y UNFPA. Recomendaciones para la atención integral de salud de los y las adolescentes con énfasis en su salud sexual y reproductiva. Washington D.C. 2000 • Penzo, M. Maddaleno. IMAN Servicios: Normas de Atención de Salud Sexual y Reproductiva de Adolescentes (Capítulo 3) Organización Panamericana de la Salud. 2005.

3. Anamnesis y diagnóstico biopsicosial en la adolescencia	- OPS y UNFPA. Recomendaciones para la atención integral de salud de los y las adolescentes con énfasis en su salud sexual y reproductiva. Washington D.C. 2000 - Penzo, M. Maddaleno. IMAN Servicios: Normas de Atención de Salud Sexual y Reproductiva de Adolescentes (Capítulo 1) Organización Panamericana de la Salud. 2005.
4. Trastornos de la Nutrición	- Secretaría de Salud. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. - Secretaría de Salud. Guía de trastornos alimentarios. México 2004.
5. Comunicación educativa en salud para adolescentes	OPS, UNFPA, Fundación WK Kellogs 2001. Manual de comunicación social para programas de promoción de la salud de los adolescentes. Washington D.C. 2001
6. Prevención de comportamientos de riesgo para la salud de los adolescentes	- OPS y UNFPA. Recomendaciones para la atención integral de salud de los y las adolescentes con énfasis en su salud sexual y reproductiva. Washington D.C. 2000 - Penzo, M. Maddaleno. IMAN Servicios: Normas de Atención de Salud Sexual y Reproductiva de Adolescentes (Capítulo 1) Organización Panamericana de la Salud. 2005.
7. Acciones de prevención y promoción: Educación para la Salud; Orientación/Consejería.	Penzo, M. Maddaleno. IMAN Servicios: Normas de Atención de Salud Sexual y Reproductiva de Adolescentes (Capítulo 4) Organización Panamericana de la Salud. 2005.
8. Aprendizajes para el autocuidado de la salud.	OPS y UNFPA. Recomendaciones para la atención integral de salud de los y las adolescentes con énfasis en su salud sexual y reproductiva. Washington D.C. 2000
9. Enfoques de derechos, de género, de resiliencia y vulnerabilidad.	- OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog. Estado de arte en resiliencia. - OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog. Manual de identificación y promoción de la resiliencia en niños y adolescentes. - Mangrulkar L, Withman C.V., Posner M. Enfoque de habilidades para la vida para un desarrollo saludable de niños y adolescentes. Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo ASDI. 2001

2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS:

Temario y bibliografía

Temas	Contenidos asociados	Bibliografía
Conceptos de la Administración de Proyectos	✓ Proceso ✓ Productos ✓ Programa ✓ Proyecto ✓ Servicios ✓ Areas de Conocimiento de la Administración de Proyectos ✓ Ciclo de Vida y Fases del Proyecto ✓ Contexto organizacional del Proyecto ✓ Definiciones relacionadas con la Administración del Proyecto ✓ Entorno del Proyecto ✓ Procesos de la Administración de Proyectos	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.

Inicio	✓ Análisis y desarrollo del alcance del producto de un proyecto ✓ Desarrollo del Acta de Constitución de un Proyecto.	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Planeación	✓ Alcance ✓ Tiempo ✓ Recursos ✓ Costos ✓ Riesgos ✓ Calidad ✓ Adquisiciones ✓ Comunicaciones	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Ejecución	✓ Adquisiciones (concursos) ✓ Recursos (Desarrollo del equipo del proyecto) ✓ Comunicaciones (Distribución de información) ✓ Calidad (Aseguramiento de la calidad) ✓ Adquisiciones (Administración de contratos)	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Control y seguimiento	✓ Calidad (Control de la calidad) ✓ Alcance (Control de los cambios) ✓ Control de costos ✓ Tiempo (Control de cronograma) ✓ Control de desempeño de recursos ✓ Control de riesgos ✓ Comunicaciones	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Cierre	✓ Adquisiciones (Cierre de contratos) ✓ Integración (Cierre de proyecto) ✓ Alcance (Entrega del producto)	PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide), EUA.
Monitoreo y Evaluación de Programas de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes (SSRA)	✓ 15 desafíos del monitoreo y evaluación de los programas juveniles	OPS y UNFPA. Manual de Monitoreo y Evaluación Focus on Young Adults. Serie OPS/FNUAP No. 3. 2001.
Desarrollo de un plan de monitoreo y evaluación de SSRA.	✓ Establecimiento de metas, resultados y objetivos para los programas de salud reproductiva de los jóvenes. ✓ Medición de los objetivos	OPS y UNFPA. Manual de Monitoreo y Evaluación Focus on Young Adults. Serie OPS/FNUAP No. 3. 2001.
Diseños de evaluación para determinar los impactos del programa	✓ ¿Por qué se debe hacer una evaluación de impacto? ✓ ¿Cuáles son los tipos de diseños de estudio para evaluaciones de impacto?	OPS y UNFPA. Manual de Monitoreo y Evaluación Focus on Young Adults. Serie OPS/FNUAP No. 3. 2001.

Secretaría de Salud**Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNTS/2008/02**

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 número CNTS/2008/02 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Departamento de Desarrollo Humano en Medicina Transfusional		
Código de puesto	12-I00-1-CFOA001-0000015-E-C-B		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Integrar, conciliar y difundir con los diferentes departamentos el programa institucional de capacitación en el ámbito nacional para apoyar el desempeño laboral. 2. Promover la modernización de programas de enseñanza a través de la tecnología para capacitar al país. 3. Convocar, conformar la base de datos de médicos responsables de Banco de Sangre para que sean evaluados. 4. Coordinar y documentar el proceso de capacitación para el desarrollo y el desempeño. 5. Conformar y participar en comités y comisiones apegadas al desarrollo humano para verificar que se proporcione la capacitación. 6. Integrar, clasificar, conservar y difundir la información relevante relacionada con Medicina Transfusional para mantener actualizado al personal. 7. Tramitar la acreditación de los cursos para la certificación del educando.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado en: 1.- Carrera Genérica: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Específica: Administración 2.- Carrera Genérica: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Específica: Psicología 3.- Carrera Genérica: Ciencias de la Salud Carrera Específica: Medicina 4.- Carrera Genérica: Ciencias de la Salud Carrera Específica: Química	

	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia laboral en alguna(s) de las siguientes áreas: 1. Teoría y Métodos Educativos 2. Organización y Planificación de la Educación 3. Administración Pública
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo Mínimo aprobatorio: 70%
	Conocimientos	1. Recursos Humanos-Selección e Ingreso (Básico) 2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo (Básico) Mínimo aprobatorio: 60%
	Idiomas	Inglés: Leer, básico; Hablar, básico y Escritura, básico
	Otros	Necesidad de viajar: a veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Investigación, Desarrollo y Control de Calidad		
Código de puesto	12-I00-1-CFOC001-0000009-E-C-D		
Nivel administrativo	CFOC001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones principales	1. Implementar y verificar el Programa de Control de Calidad Externo en Serología de la Red Nacional de Laboratorios de Bancos de Sangre para garantizar la seguridad Transfusional de nuestro país. 2. Supervisar el cumplimiento del Control de Calidad marcado en la norma vigente aplicable en el Banco de Sangre del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. 3. Implementar, verificar y mantener un sistema de calidad contribuyendo a proteger la salud de la población.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado en: 1.- Carrera Genérica: Ciencias de la Salud Carrera Específica: Farmacobiología 2.- Carrera Genérica: Ciencias de la Salud Carrera Específica: Química	

	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia laboral en alguna(s) de las siguientes áreas: 1. Administración Pública 2. Medicina y Salud Pública
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo Mínimo aprobatorio: 70%
	Conocimientos	1. Seguridad, Autosuficiencia y Cobertura de los Productos Sanguíneos (Básico) 2. Metodología de la Investigación (Básico) Mínimo aprobatorio: 60%
	Idiomas	Inglés: Leer, avanzado; hablar, intermedio; escritura, intermedio.
	Otros	Necesidad de viajar: a veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

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 establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, a través de trabajaen: 1. Currículum vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo, diferente al de "Trabajaen", preferentemente con fotografía, rubricado y firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", sin encuadernar, sin engargolar. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título profesional registrado ante 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 estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

	4. Documentos que acrediten la experiencia laboral solicitada en el puesto, avalando inicio y fin del empleo (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, declaraciones fiscales, contratos laborales, comprobantes de pago). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla 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. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en 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 la Transfusión Sanguínea, 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 la Transfusión Sanguínea, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 27 de agosto al 10 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.
Desarrollo del concurso	*El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indique en la presente convocatoria, sin embargo previa notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y/o www.cnts.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Etapas del concurso	Etapas o actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	27 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 10 de septiembre de 2008
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 10 de septiembre de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 18 de septiembre de 2008
	Exámenes de conocimientos*	Hasta el 23 de septiembre de 2008 *
	Exámenes de habilidades*	Hasta el 30 de septiembre de 2008 *
	Cotejo documental*	Hasta el 6 de octubre de 2008 *
	Entrevistas*	Hasta el 13 de octubre de 2008 *
	Determinación del candidato ganador*	Hasta el 17 de octubre de 2008 *
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de los conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, www.cnts.salud.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluaciones de habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (Ingresar al ícono "Red de ingreso"-dar clic en Guías y manuales)	
Presentación de evaluaciones	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 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. Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita los Lineamientos correspondientes. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.	
Sistema de puntuación	Para efectos de continuar con el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones: revisión curricular, evaluación de documentos, pruebas de conocimientos y habilidades, siendo indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70, el no aprobar alguna de las dos evaluaciones de habilidades será motivo de descarte del proceso. El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, la calificación mínima aprobatoria será de 60, el no aprobar el examen será motivo de descarte del proceso. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de acuerdo con las ponderaciones, que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se esté concursando de acuerdo a lo siguiente:	

	Jefatura de Departamento: • Para las evaluaciones de habilidades: 20% • Para los exámenes de conocimientos: 80% Para evaluar el requisito del idioma inglés, se deberá presentar un comprobante oficial que acredite el nivel de dominio requerido en el puesto; en caso de no contar con dicho documento, se aplicará una evaluación, donde la calificación mínima aprobatoria será de 60 y se calificará como aprobado y no aprobado, que, en su caso, será motivo de descarte del proceso.
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 la Transfusión Sanguínea www.cnts.salud.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso que le ha sido asignado.
Reserva	Los aspirantes que aprueben con una calificación mínima de 70 la entrevista con el Comité Técnico de Selección serán considerados finalistas, y de no resultar ganadores en el concurso quedarán integrados a la reserva de aspirantes de 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 u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto en concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, ubicado en Av. Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 07360, Deleg. Gustavo A. Madero, México, D.F., en el área de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de porqué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad, según sea el caso. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como son: 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 concluido el periodo establecido para reactivaciones, 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 Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Av. Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 20003100, 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 1971, conjunto Plaza Inn, Torre III, piso 9, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico jescamilla@salud.gob.mx y el número telefónico: 51 19 39 75, Exts. 1206 y 1225 de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 21 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Materiales
y Financieros del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA**PLAZA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA TRANSFUSIONAL****Capacidad 1: RECURSOS HUMANOS-SELECCION E INGRESO****1. TEMAS**

Tema	Bibliografía	Articulado	Páginas
De la naturaleza y objeto de la Ley	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006	TITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, Capítulo Unico Artículos 1, 2,	1
Derechos y Obligaciones	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006	Capítulo Primero Artículo 10 y todas sus fracciones Capítulo Segundo Artículo 11 y todas sus fracciones	4, 5
Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006	TITULO TERCERO Capítulo Primero Consideraciones Preliminares, Artículo 13 y todas sus fracciones e incisos	5, 6
Del Registro Unico del Servicio Profesional de Carrera	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006	Sección Segunda Artículos 15, 16, 17, 18, 19, 20,	7
Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006	Capítulo Quinto, Artículos 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53.	11, 12
Subsistema de Control y Evaluación	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006	Capítulo Octavo Artículo 65.	15
De la estructura orgánica del Sistema	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006	Capítulo Noveno Sección Primera de la Secretaría Artículo 69 y todas sus fracciones.	16
Del Consejo Consultivo	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006	Sección Segunda Artículo 70.- y todas sus fracciones, 75 y todas sus fracciones.	17, 18

Tema	Bibliografía	Articulado	Páginas
De la Organización del Servicio Profesional de Carrera	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TEXTO VIGENTE, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007	Capítulo Tercero, Artículo 7.- Párrafos y todas sus fracciones	4
Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TEXTO VIGENTE, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007	Capítulo Duodécimo, Artículos 54, 55 y todas sus fracciones e incisos, Artículo 56	16

Bibliografía:

- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09-01-2006, páginas: 4, 6, 8, 12, 13, 16, 17, 19.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.

Capacidad 2: RECURSOS HUMANOS-PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO**2. TEMAS.**

Tema	Bibliografía	Articulado	Páginas
Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006.	TITULO TERCERO, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares, Artículo 13 y todas sus fracciones.	5 y 6
Registro Unico del Servicio Profesional de Carrera	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006.	Capítulo Segundo, de la Estructura Funcional, Sección Segunda Artículos 15, 16, 17, 18, 19. 20.-	7
Subsistema de Desarrollo Profesional	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006.	Capítulo Cuarto, Artículos 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43.-	10, 11
Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006.	Capítulo Quinto, Artículos 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53.-	11, 12
Estructura orgánica del Sistema	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006.	Capítulo Noveno, Sección Primera de la Secretaría Artículo 67, 68 y todas sus fracciones, 69 y todas sus fracciones.	15, 16

Tema	Bibliografía	Articulado	Páginas
Comités Técnicos de Profesionalización y Selección	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Última reforma publicada DOF 09-01-2006.	Artículos 72, 73, 74, 75 y todas sus fracciones.	17
Recurso de Revocación	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, TEXTO VIGENTE, Última reforma publicada DOF 09-01-2006.	TÍTULO CUARTO, Capítulo Primero, Artículos 76, 77.	18 y 19
Disposiciones generales	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TEXTO VIGENTE, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.	Capítulo Primero Artículos 1, 2 y todas sus fracciones, 3.	1, 2
Organización del Servicio Profesional de Carrera	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TEXTO VIGENTE, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.	Capítulo Tercero Artículo 7 y todas sus fracciones.	4
Consejo Consultivo del Sistema	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TEXTO VIGENTE, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.	Capítulo Cuarto Artículos 8, 9, 10.	4, 5
Comités Técnicos de Profesionalización	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TEXTO VIGENTE, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.	Capítulo Quinto, Artículos 13, 14 y todas sus fracciones, 15 y todas sus fracciones, 16.	5, 6
Comités Técnicos de Selección	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TEXTO VIGENTE, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.	Capítulo Sexto, Artículo 17 y todas sus fracciones, 18 y todas sus fracciones, 19, 20.	6, 7
Subsistema de Desarrollo Profesional	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TEXTO VIGENTE, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.	Capítulo Undécimo, Artículo 43 y todas sus fracciones, 46 y todas sus fracciones.	13, 14

Bibliografía:

- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-01-2006, páginas: 4, 6, 8, 12, 13, 16, 17, 19.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.

PLAZA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD**Capacidad 1: SEGURIDAD AUTOSUFICIENCIA Y COBERTURA DE LOS PRODUCTOS SANGUINEOS**

Tema	Bibliografía	Páginas
Histocompatibilidad y trasplante	1. Tesis de Licenciatura: importancia de un laboratorio de histocompatibilidad en el Programa de Trasplante de Sangre Placentaria y su impacto en la Población Mexicana. Cortés Matías Armando. Facultad de Química UNAM 2006. 2. Manual de la ASHI "Standard for histocompatibility testing.	Estudiar el documento completo.
Banco de Cordón	1. QUEROL S.; "Expansión ex-vivo de progenitores hematopoyéticos de sangre de cordón umbilical para trasplante"; Tesis Doctoral; Universidad Autónoma de Barcelona; 2. Millán M.; "Factores que influyen en la eficiencia del proceso de recolección, procesamiento y criopreservación de células progenitoras hematopoyéticas procedentes de sangre de cordón umbilical" Tesis licenciatura; Universidad Nacional Autónoma de México; 2004 3. Manual Técnico de la AABB 12 Edición, 1997	3 y 4 Estudiar documento completo. 5. Capítulo: Biología molecular en medicina transfusional Pág. 157-184 Capítulo: Inmunología Pág 185-209 Capítulo: Sistema HLA Pág. 300-320
Control de Calidad	Manual Técnico de la AABB 12 Edición, 1997	Capítulo: Garantía de Calidad Pág. 1-23 Capítulo: Control de Calidad Pág. 677-689

Capacidad 2: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

Tema	Bibliografía	Páginas
Estadística	1. Estadística Descriptiva y cálculo de probabilidades. Isabel Castillo Manrique. ISBN: 8420548065. Editorial PEARSON EDUCACION DE MEXICO 2. Estadística Elemental. John E. Freund. Editorial PRENTICE HALL. ISBN: 9688804339	Estudiar documentos completos.
Metodología de la Investigación	Fundamentos de Metodología de la Investigación. Roberto Hernández Sampieri. Editorial MCGRAW-HILL INTERAMERICANA. ISBN: 9789701055403	Estudiar documento completo.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 18 (DIECIOCHO)**

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 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, 47, 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 de la plaza	Subdirector de Estudios de las Finanzas y Haciendas Locales		
Código del puesto	04-A00-1-CFNA001-0000040-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Enlace con Estados y Municipios	Sede (radicación)	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera		
Funciones principales	➤ CONTRIBUIR EN LA CONSTRUCCION DE UN SISTEMA NACIONAL DE COORDINACION HACENDARIA MAS EQUITATIVO, PARTICIPATIVO, TRANSPARENTE Y CORRESPONSABLE PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS LOCALES, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE INDICADORES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS MUNICIPIOS, COMO LO ES LA AGENDA "DESDE LO LOCAL". ➤ CONTRIBUIR EN LA CONSTRUCCION DE UN SISTEMA NACIONAL DE COORDINACION HACENDARIA MAS EQUITATIVO, PARTICIPATIVO, TRANSPARENTE Y CORRESPONSABLE PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS LOCALES. ➤ ELABORAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y MEDICION DE INDICADORES EN MATERIA DE FEDERALISMO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS LOCALES DE ACUERDO A LA AGENDA "DESDE LO LOCAL". ➤ DISTRIBUIR EN LOS MUNICIPIOS DEL PAIS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS LOCALES PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS GOBIERNOS LOCALES, A TRAVES DE LA AGENDA "DESDE LO LOCAL". ➤ CONTRIBUIR A LA CONSTRUCCION DE UN AUTENTICO FEDERALISMO PROPORCIONANDO A LOS MUNICIPIOS UNA HERRAMIENTA PARA PROMOVER LA DESCENTRALIZACION DE LOS MISMOS, TAL COMO LO ES LA AGENDA "DESDE LO LOCAL" ➤ ESTABLECER RELACIONES CON FUNCIONARIOS ESTATALES Y MUNICIPALES PARA GESTIONAR LA IMPLEMENTACION DE LA AGENDA. ➤ PROMOCIONAR LA AGENDA "DESDE LO LOCAL"; A TRAVES DE PRESENTACIONES DE LA MISMA ANTE FUNCIONARIOS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, PARA DAR A CONOCER LAS BONDADES Y BENEFICIOS DE DICHA AGENDA. ➤ PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE EVENTOS QUE ORGANICE ESTE INSTITUTO PARA CONTRIBUIR A LA IMPLEMENTACION DE UN AUTENTICO FEDERALISMO. ➤ DESARROLLAR ALTERNATIVAS PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS FINANZAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES.		

	➤ SUPERVISAR LA ELABORACION DE DIVERSOS MECANISMOS PARA CONTRIBUIR A LA DISTRIBUCION EQUITATIVA DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES. ➤ ELABORAR ESTUDIOS SOBRE FEDERALISMO HACENDARIO PARA EVALUAR EL POTENCIAL RECAUDATORIO DE ESTADOS Y MUNICIPIOS Y EL EVENTUAL ENDEUDAMIENTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES. ➤ PARTICIPAR EN DIVERSOS GRUPOS DE TRABAJO PARA REVISAR DE MANERA CONJUNTA LOS ACTUALES MECANISMOS DE COORDINACION, EN MATERIA DE FEDERALISMO HACENDARIO.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio: Licenciatura Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Grado de Avance: Titulado. Carrera 1: Administración. Carrera 2: Ciencias Políticas y Administración Pública. Carrera 3: Contaduría. Carrera 4: Economía. Carrera 5: Finanzas.
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública; Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, y Contabilidad.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Técnicas para el Desarrollo Municipal

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Para el caso de Servidores Públicos de Carrera pertenecientes al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, contar con 2 (dos) Evaluaciones Anuales del Desempeño en el rango del 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 correspondiente.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil establezca en los requisitos de escolaridad, el de nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta de www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del 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 , podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	27 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto al 15 septiembre de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	15 de septiembre de 2008
	Recepción y análisis de petición de reactivaciones	Del 17 al 23 de septiembre de 2008
	Exámenes de conocimientos	Del 29 septiembre al 3 de octubre de 2008
	Evaluaciones de habilidades	Del 6 al 10 de octubre de 2008
	Cotejo documental	Del 13 al 15 de octubre de 2008
	Entrevista	Del 16 al 17 de octubre de 2008
	Determinación del candidato ganador	22 de octubre de 2008
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la portada principal de la página electrónica de: http://www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de evaluaciones técnica y gerenciales	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	

Sistema de puntuación	El resultado global mínimo aprobatorio para cada Evaluación de Habilidades (capacidades gerenciales) será de 70; en el Examen de Conocimientos (evaluación técnica) la calificación mínima aprobatoria será también de 70. Las ponderaciones siguientes son las que se aplican en este concurso y están establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. <table><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación técnica</th><th>Capacidades gerenciales</th></tr><tr><td>Subdirección</td><td>50%</td><td>50%</td></tr></table> Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones que se realicen. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la entrevista con el Comité Técnico de Selección. Para ser considerado como finalista en la entrevista de selección por el Comité, el candidato deberá aprobar las etapas precedentes de revisión curricular, de capacidades gerenciales y de capacidades técnicas, todas y cada una respetando los mínimos aprobatorios; consecuentemente, también deberá acreditar la Entrevista de Selección con un mínimo de 70.	Puesto	Evaluación técnica	Capacidades gerenciales	Subdirección	50%	50%
Puesto	Evaluación técnica	Capacidades gerenciales					
Subdirección	50%	50%					
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx . Identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.						
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva del puesto de que se trate en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.						
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.						
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Roma 41, 4o. piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, de 10:00 a 14:30 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: ➤ Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.						

	➤ Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. ➤ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. ➤ Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo y Amberes, Col. Juárez (Zona Rosa), en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico rabad@segob.gob.mx y el número telefónico 50 62 20 00, Ext. 12115, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 07-2008**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 No. 07-2008, del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Inspección de Areas y Especies Marinas Protegidas		
Código de puesto	16-E00-1-CFNC002-0001118-E-C-D		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público Titular		
Funciones principales	1. Establecer, controlar y evaluar las acciones de inspección y vigilancia en materia de descargas de agua residuales, especies invasoras y bioseguridad de organismos genéticamente modificados. 2. Coordinar la realización de inspecciones o verificaciones en materia de descargas de aguas residuales, especies invasoras y bioseguridad de organismos genéticamente modificados. 3. Establecer y evaluar las acciones de verificación al cumplimiento de las condiciones emitidas por la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental de las SEMARNAT de los dictámenes vinculantes en materia de OGM'S, cuyo destino final contemple la liberación al medio ambiente. 4. Establecer y evaluar las acciones de verificación de las descargas de aguas residuales y condiciones de calidad de agua y su afectación ambiental a la vida silvestre y áreas naturales. 5. Garantizar la prevención, control, erradicación y manejo de las especies invasoras de alto impacto a la biodiversidad. 6. Revisar, analizar y comunicar los dictámenes finales sobre las materias de descargas de aguas residuales, especies invasoras y organismos genéticamente modificados. 7. Controlar, dar seguimiento y evaluar la atención de contingencias sobre las materias de descargas de aguas residuales, especies invasoras y organismos genéticamente modificados.		
Perfil	Escolaridad	Maestría (Titulado) en: Biología, Derecho, Ciencias Sociales y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Experiencia laboral	Ocho años de experiencia en las áreas de: Administración Pública y Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Liderazgo (Calificación Mínima 70)	
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental, Principios y Conceptos Fundamentales Aplicados a la Gestión Ambiental e Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. (Calificación Mínima 60)	

	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio (Lectura 50%)
	Otros	Se requiere manejo de Microsoft Office nivel intermedio.
Confirmación de las prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para la plaza de esta convocatoria 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. Con el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades, estos Comités de Selección determinan que será responsabilidad los aspirantes registrar su información curricular en la referida página, así como solicitar su inscripción a un concurso por lo que no habrá reactivaciones de folios que hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
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 hayan recibido, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará -cédula y/o título profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite-). En lo que se refiere a los casos en que se solicite "Secundaria, Preparatoria o Bachillerato", se requerirá presentar título o certificado. 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 para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. (En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable).

	9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza y lleguen a la etapa de cotejo documental, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales. 10. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 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.profepa.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.
Etapas del concurso	De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en 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 ésta 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 las evaluaciones Habilidades Intra e Interpersonales y Visión del Servicio Público, conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007, en su punto 3 y 5, respectivamente: Punto 3 La prueba Habilidades Intra e Interpersonales podrá continuar aplicándose. No obstante, sus resultados se desvincularán de los resultados de las evaluaciones de capacidades gerenciales/directivas. Esta prueba no tendrá que aplicarse a partir del 18 de diciembre del presente año en la evaluación de capacidades para fines de ingreso. Punto 5 Como parte de la transición al nuevo esquema de operación establecido por el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación publicado el 6 de septiembre de 2007, la Secretaría dejará de poner a disposición la prueba de capacidades de Visión del Servicio Público, toda vez que ya no será requerida de manera general para el ingreso al sistema. Para el caso de las entrevistas con el Comité de Selección, de acuerdo al Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas". "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado". El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	27 de agosto de 2008.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	27 de agosto al 10 de septiembre de 2008.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	27 de agosto al 10 de septiembre de 2008
	Exámenes de conocimientos	A partir del 5 al 22 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 10 de septiembre al 2 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).
	Cotejo de documental	17 de septiembre al 10 octubre de 2008.
	Entrevistas	17 de septiembre al 10 octubre de 2008.
	Determinación del candidato ganador	17 de septiembre al 10 octubre de 2008.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de 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 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a. Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria es de 60 para la plaza de nivel de Director de Área (NC2); b. El resultado mínimo aprobatorio para cada evaluación gerencial será de 70. c. 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 8 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 PROFEPA y www.profepa.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	

Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la PROFEPA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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 Técnico de Selección 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, ubicado en San Jerónimo No. 458, piso 4, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correos electrónicos gvalverde@profepa.gob.mx y ttome@profepa.gob.mx y el número telefónico: 5449-63-00, extensiones 16429 o 16440 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 20 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Profesionalización

C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

SEGUNDA NOTA ACLARATORIA DE LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS 05-2008 Y 06-2008 DE PROFEPA, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y derivado del registro de un escenario de modificación a la estructura, esta Procuraduría informa los cambios en la denominación y código de la siguiente plaza, correspondiente a la Convocatoria 05-2008:

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Operativos Especiales

Código de la Plaza: 16-E00-1-CFOA001-0001187-E-C-D

Dice		Debe decir	
Código	16-E00-1-CFOA001-0001187-E-C-D	Código	16-E00-1-CFOA001-0002831-E-C-D
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Operativos Especiales.	Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Apoyo Administrativo.

Así mismo con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y derivado de un error involuntario, esta Procuraduría informa los cambios en los perfiles de las siguientes plazas, correspondientes a la Convocatoria 06-2008:

Nombre de la Plaza: Subdirector Administrativo en el Estado de Nuevo León

Código de la plaza: 16-E00-1-CFNA001-0001004-E-C-6

Dice		Debe decir	
Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado en Administración, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría.	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante)

Nombre de la Plaza: Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en Oaxaca

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002187-E-C-D

Dice		Debe decir	
Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario.	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario e Ingeniería.

Nombre de la Plaza: Dictaminador B en el Estado de Baja California

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002526-E-C-D

Dice		Debe decir	
Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología y Biología.	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología e Ingeniería.

México, D.F., a 14 de agosto de 2008.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario de los Comités de Selección en la PROFEPA

C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria –ASERCA-**NOTA ACLARATORIA**

En referencia a la Convocatoria XVIII/2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 13 de agosto del presente año, se aclara que el temario de estudio para la evaluación de Capacidades técnicas, correspondiente al puesto de Especialista Agropecuario “A” en Apoyos, adscrito a la Dirección de Seguimiento Operativo es el siguiente:

TEMARIO:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- La rectoría del desarrollo nacional del Estado
- El Sistema de Planeación Democrática del Desarrollo Nacional
- La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional.
- La Ley Agraria.

La Planeación Nacional y Sectorial.

- La Ley de Planeación: El Sistema Nacional de Planeación Democrática, la Participación Social en la Planeación, el Plan y Programas, la Coordinación, Concertación e Inducción y las Responsabilidades.
- El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la Economía Competitiva y Generadora de Empleos, el Sector Rural y la Sustentabilidad Ambiental.
- Lineamientos para la Elaboración de los Programas del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- El Programa Sectorial para el Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012: Fundamento jurídico, diagnóstico del sector agropecuario y pesquero, planeación prospectiva para el desarrollo agropecuario y pesquero, objetivos y estrategias para el desarrollo rural y agropecuario competitivo y generador de empleos.
- El Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2007-2012: La Vertiente Competitividad y los Apoyos Directos al Campo.

El Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).

- El Decreto que regula el PROCAMPO.
- Las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
- Las Reglas de Operación del Sistemas de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO.
- El Procedimiento General Operativo del PROCAMPO.
- El Procedimiento Operativo Simplificado de Capitaliza (POSIK).
- El Procedimientos Específicos (normatividad).
- La Ley de Capitalización del PROCAMPO.

El Desarrollo Rural Sustentable.

- La Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

La Administración Pública Federal

- La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- El Reglamento Interior de la SAGARPA.
- El Manual de Organización de ASERCA.

Los Programas Federales sujetos a Reglas de Operación.

- La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- El Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008.
- Las disposiciones reglamentarias relacionadas con el presupuesto basado en resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño establecidas por la SHCP, SFP y CONEVAL.
- La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Lineamientos para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 Oficio Circular 307-A-1917
- El Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008.
- El Presupuesto basado en Resultados (PbR).
- La Estrategia de la Gestión Pública para Resultados
- El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), sus principales componentes y el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
- El Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP).
- La Metodología para la elaboración de la Matriz de Indicadores de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal.
- Los Lineamientos para la Actualización de la Matriz de Indicadores de los Programas Presupuestarios y la Elaboración de los Calendarios de Metas de los Indicadores del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, Oficio Circular No. 307-A-0221.
- La Guía de Operación del Módulo de Presupuesto basado en Resultados y Evaluación del Desempeño V 2.0.
- La Guía de Operación del Módulo de Presupuesto basado en Resultados y Evaluación del Desempeño V 2.1 Validación, Revisión, Actualización Definitiva y Selección de Indicadores de los Programas Presupuestales para el Ejercicio Fiscal 2008.
- Los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- El Oficio Circular No. 307.A.-0973 de la SHCP, UCEGP/209/010/2007 de la SFP y VQZ.CNEPDS.002/07 del Coneval.
- El Programa Anual de Evaluación 2007.
- Los Lineamientos de los términos de referencia para la evaluación de programas federales.
- TR1: Modelo de términos de referencia para la evaluación de consistencia y resultados.
- TR2: Modelo de términos de referencia para la evaluación en materia de diseño.
- Los Lineamientos generales para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2008, Oficio Circular 307-A-1593.
- Las Directrices para avanzar hacia el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, Anexo Uno de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2008, Oficio Circular 307-A-1593.
- La Metodología para la elaboración de la matriz de indicadores de los programas presupuestarios de la APF, Anexo Dos de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2008, Oficio Circular 307-A-1593.
- El Instructivo para el llenado de la ficha técnica del indicador, Anexo Tres de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2008, Oficio Circular 307-A-1593.

- Los Criterios generales de capacitación en el marco del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, Anexo Cuatro de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2008, Oficio Circular 307-A-1593
- La Rendición de Cuentas, los Informes y los Libros Blancos.
- La Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- El Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008.
- Los Lineamientos para la Formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006, así como para la Elaboración e Integración de Libros Blancos.
- Los Resultados Principales del PROCAMPO durante el ejercicio fiscal 2007.

BIBLIOGRAFIA:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 25, 26, 27 fracción XX y 134
- Decreto que regula al PROCAMPO
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley de Capitalización del PROCAMPO
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley de Planeación,
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Agraria
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
- Programa Sectorial para el Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012
- Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Especial Concurrente 2007-2012
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
- Reglas de Operación del Sistemas de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008, Programas sujetos a Reglas de Operación
- Circular 301/2000 del Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios del Directorio del PROCAMPO
- Procedimiento General Operativo del PROCAMPO
- Procedimientos Específicos (normatividad)
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Manual de Organización de ASERCA

- Lineamientos para la Actualización de la Matriz de Indicadores de los Programas Presupuestarios y la Elaboración de los Calendarios de Metas de los Indicadores del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, Oficio Circular No. 307-A-0221
- Guía de Operación del Módulo de Presupuesto basado en Resultados y Evaluación del Desempeño V 2.0
- Guía de Operación del Módulo de Presupuesto basado en Resultados y Evaluación del Desempeño V 2.1 Validación, Revisión, Actualización Definitiva y Selección de Indicadores de los Programas Presupuestales para el Ejercicio Fiscal 2008
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal
- Oficio Circular No. 307.A.-0973 de la SHCP, UCEGP/209/010/2007 de la SFP y VQZ.CNEPDS.002/07 del Coneval
- Programa Anual de Evaluación 2007
- Lineamientos de los términos de referencia para la evaluación de programas federales, abril 30 de 2007.
- TR1: Modelo de términos de referencia para la evaluación de consistencia y resultados
- TR2: Modelo de términos de referencia para la evaluación en materia de diseño
- Lineamientos generales para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2008, Oficio Circular 307-A-1593
- Directrices para avanzar hacia el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, Anexo Uno de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2008, Oficio Circular 307-A-1593
- Metodología para la elaboración de la matriz de indicadores de los programas Presupuestarios de la APF, Anexo Dos de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2008, Oficio Circular 307-A-1593
- Instructivo para el llenado de la ficha técnica del indicador, Anexo Tres de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2008, Oficio circular 307-A-1593
- Criterios generales de capacitación en el marco del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, Anexo Cuatro de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2008, Oficio Circular 307-A-1593
- Lineamientos para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 Oficio Circular 307-A-1917
- Lineamientos para la Elaboración de los Programas del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Oficio Circular 307-A-1594
- Informe de Resultados Principales del PROCAMPO 4o. Trimestre de 2007
- Acuerdo para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006, expedido por el Titular del Ejecutivo Federal y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 2005.
- Lineamientos para la formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006, así como para la elaboración e integración de Libros Blancos, emitido por el Titular de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2005.

Nota: La bibliografía se encuentra disponible en las páginas electrónicas siguientes:

<http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.aserca.gob.mx/>

<http://www.shcp.gob.mx/>

<http://www.funcionpublica.gob.mx/>

<http://www.coneval.gob.mx/>

<http://www.semarnat.gob.mx/>

<http://www.sra.gob.mx/>

<http://www.pa.gob.mx/>

<http://www.camaradediputados.gob.mx/>

<http://www.diputados.gob.mx/>

<http://www.ifai.gob.mx/>

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria -ASERCA-

NOTA ACLARATORIA

En referencia a la Convocatoria XVII/2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 30 de julio del presente año, se informa que derivado de problemas en la operación del sistema utilizado para publicar concursos en la página www.trabajaen.gob.mx, se modifica el calendario de evaluaciones de los procesos de selección, quedando de la siguiente manera:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	6/08/2008
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 6/08/2008 al 22/08/2008
Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	22/08/2008
Análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 25/08/2008 al 29/08/2008
Evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas)	Del 1/09/2008 al 5/09/2008
Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales)	Del 8/09/2008 al 12/09/2008
Cotejo de documentos	Del 15/09/2008 al 19/09/2008
Entrevistas*	Del 15/09/2008 al 19/09/2008
Determinación del concurso	Del 22/09/2008 al 26/09/2008

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

Registro Agrario Nacional**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 24**

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

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

Nombre del puesto	Subdelegado Técnico		
Código del puesto	15-B00-1-CF14040-0000354-E-C-D		
Nivel administrativo	Subdelegado Agrario NA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,331.76 (veinticinco mil trescientos treinta y un pesos setenta y seis centavos)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal: Guanajuato	Direcciones: Calle Carretera Panorámica Km 1.5, colonia Callejón San Juan de Dios, C.P. 36000, Referencia: Tramo Presa Pípila	
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1.- Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. 2.- Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. 3.- Coordinar el archivo de los productos expedidos por la delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. 4.- Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. 5.- Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para atención a las peticiones de los usuarios. 6.- Enviar la información requerida por oficinas centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. 7.- Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. Y las 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.		
Perfil	Escolaridad:	Area de Conocimientos: Económico Administrativas, Políticas y Sociales, Arquitectura, Agronomía, Computación, Economía, Contaduría, Informática, Ingeniería, Derecho y Geografía.	

		Carrera: Administración, Administración Pública, Ciencias Políticas, Arquitectura, Agronomía, Computación, Informática, Ingeniería, Derecho, Economía, Contaduría, Geografía, Desarrollo Agropecuario, Finanzas, Ciencias Sociales. Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura, Titulado.
	Experiencia laboral:	Mínimo tres años en: Administración Pública y/o Derecho Catastral o Derecho y Legislación Nacionales y/o Geografía y/o Geodesia y/o Arquitectura y/o Ingeniería
	Habilidades:	Trabajo en Equipo 25% Orientación a Resultados 25%
	Conocimientos:	Marco Legal Agrario, Catastro Rural, y Titulación y Control Documental 50%
	Idiomas:	No necesario
	Otros:	Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet, Conocimiento en Sistemas Disponibilidad Para Viajar
Bibliografías y temarios	Ubicación	Nombre
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en lo que respecta a: - Art. 27 Fracciones: VII, IX, XV, XVII, XIX, XX
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	Ley Agraria en lo respecta a: -Ejidos y comunidades -Ejidatarios y avecindados -Organos del ejido -Tierras ejidales, su delimitación y destino -Expropiación de bienes ejidales y comunales -Terrenos baldíos y nacionales
	http://www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca/reglamentos.html	Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional Arts. 20 y 21 Capítulo IV de las Delegaciones en específico Fracc. de la III a la XX Título IV de los Certificados, Títulos, Certificaciones, y Libros de inscripción Art. del 89 al 97 Título V del Catastro Rural Nacional y de la asistencia técnica Art. del 98 al 105

	http://www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca/reglamentos.html	Reglamento de la Ley Agraria en materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Art. 1 al 68
	http://www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca/normastecnicas.html	Normas Técnicas para la Delimitación de las Tierras al Interior del Ejido
	http://www.ran.gob.mx/programas_sustantivos/fanar/ran_fanar-lineamientos.html	Lineamientos del FANAR

Nombre del puesto	Jefe de Area de Registro B		
Código del puesto	15-B00-3-CF21864-0000292-E-C-D		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ 3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,654.20 (diez mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal: Chiapas	Dirección: Calle 3a. Oriente número 142, colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1.- Emitir calificaciones registrales de los documentos en que consten los actos jurídicos para proceder a su inscripción o en su defecto emitir el acuerdo de prevención o denegación del servicio registral. 2.- Inscribir los certificados de derechos sobre tierras de uso común y los certificados parcelarios, así como los títulos de propiedad para hacer constar su expedición, inscripción y derecho. 3.- Control del depósito de lista de sucesores. Y las 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.		
Perfil	Escolaridad:	Carrera Genérica: Derecho Licenciatura o Profesional Titulado.	
	Experiencia laboral:	Mínimo un año en: Derecho y Legislación Nacionales	
	Habilidades:	Trabajo en Equipo 10% Orientación a resultados 10%	
	Conocimientos:	Marco Legal Agrario y Sistema Registral 80%	
	Idiomas:	No necesario	
	Otros:	Conocimiento básico de Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.	
Bibliografías y temarios	Ubicación	Nombre	
	www.ran.gob.mx/dgaj/ Normateca	1) CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN LO QUE RESPECTA AL ARTICULO 27	

	www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca	2) LEY AGRARIA EN LO QUE RESPECTA A: DESDE CAPITULO 1, SECCION TERCERA HASTA CAPITULO 2, SECCION SEPTIMA (ARTICULOS DEL 21 AL 89)
	http://www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca/reglamentos.html	3) REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN LO QUE RESPECTA A: ART. 25 CAPITULO IV FRACC. I, II, Y III TITULO TERCERO, CAPITULO I AL IX TITULO CUARTO, DE LOS CERTIFICADOS, TITULOS CERTIFICACIONES Y LIBROS DE INSCRIPCIONES
	www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca	4) LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, POR LO QUE SE REFIERE A: DESDE TITULO SEGUNDO, CAPITULO TERCERO HASTA EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNO (ARTICULOS DEL 18 AL 36)
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	5) LEY DE SOCIEDADES DE SOLIDARIDAD SOCIAL, POR LO QUE SE REFIERE A: -ARTICULO 33, -ARTICULO 36, -ARTICULO 37, -ARTICULO 38, -CONSTITUCION DE SOCIEDADES, -SOCIOS
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	6) LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, POR LO QUE SE REFIERE A: - DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD, - ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DISPOSICIONES GENERALES) - SECRETARIAS DE ESTADO, -COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Nombre del puesto	Jefe de Area de Registro A		
Código del puesto	15-B00-2-CF21864-0000508-E-C-D		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ 3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,654.20 (diez mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal: Puebla	Dirección: Calle 13 Norte No. 3, colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla	
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1.- Emitir calificaciones registrales de los documentos en que consten los actos jurídicos para proceder a su inscripción o en su defecto emitir el acuerdo de prevención o denegación del servicio registral. 2.- Inscribir los certificados de derechos sobre tierras de uso común y los certificados parcelarios, así como los títulos de propiedad para hacer constar su expedición, inscripción y derecho. 3.- Control del depósito de lista de sucesores. Y las 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.		

Perfil	Escolaridad:	Carrera Genérica: Derecho Licenciatura o Profesional Titulado.	
	Experiencia laboral:	Mínimo un año en: Derecho y Legislación Nacionales	
	Habilidades:	Trabajo en Equipo 10% Orientación a resultados 10%	
	Conocimientos:	Marco Legal Agrario y Sistema Registral 80%	
	Idiomas:	No necesario	
	Otros:	Conocimiento básico de Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.	
Bibliografías y temarios	Ubicación	Nombre	
	www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca	1) CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN LO QUE RESPECTA AL ARTICULO 27	
	www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca	2) LEY AGRARIA EN LO QUE RESPECTA A: DESDE CAPITULO 1, SECCION TERCERA HASTA CAPITULO 2, SECCION SEPTIMA (ARTICULOS DEL 21 AL 89)	
	http://www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca/reglamentos.html	3) REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN LO QUE RESPECTA A: ART. 25 CAPITULO IV FRACC. I, II, Y III TITULO TERCERO, CAPITULO I AL IX TITULO CUARTO, DE LOS CERTIFICADOS, TITULOS CERTIFICACIONES Y LIBROS DE INSCRIPCIONES	
	www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca	4) LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, POR LO QUE SE REFIERE A: DESDE TITULO SEGUNDO, CAPITULO TERCERO HASTA EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNO (ARTICULOS DEL 18 AL 36)	
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	5) LEY DE SOCIEDADES DE SOLIDARIDAD SOCIAL, POR LO QUE SE REFIERE A: -ARTICULO 33, -ARTICULO 36, -ARTICULO 37, -ARTICULO 38, -CONSTITUCION DE SOCIEDADES, -SOCIOS	
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	6) LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, POR LO QUE SE REFIERE A: - DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD, - ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DISPOSICIONES GENERALES) - SECRETARIAS DE ESTADO, -COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA	

Nombre del puesto	Jefe de Area de Registro		
Código del puesto	15-B00-2-CF21864-0000336-E-C-D		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ 3	Número de vacantes	Una

Percepción mensual bruta	\$10,654.20 (diez mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto	Delegación Estatal: Durango	Dirección: Calle Ana Leyva No. 100, Col. Nueva Vizcaya, C.P. 34080, Durango, Durango
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual	
Funciones principales	1.- Emitir calificaciones registrales de los documentos en que consten los actos jurídicos para proceder a su inscripción o en su defecto emitir el acuerdo de prevención o denegación del servicio registral. 2.- Inscribir los certificados de derechos sobre tierras de uso común y los certificados parcelarios, así como los títulos de propiedad para hacer constar su expedición, inscripción y derecho. 3.- Control del depósito de lista de sucesores. Y las 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.	
Perfil	Escolaridad:	Carrera Genérica: Derecho Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia laboral:	Mínimo un año en: Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades:	Trabajo en Equipo 10% Orientación a resultados 10%
	Conocimientos:	Marco Legal Agrario y Sistema Registral 80%
	Idiomas:	No necesario
	Otros:	Conocimiento básico de Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.
Bibliografías y temarios	Ubicación	Nombre
	www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca	1) CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN LO QUE RESPECTA AL ARTICULO 27
	www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca	2) LEY AGRARIA EN LO QUE RESPECTA A: DESDE CAPITULO 1, SECCION TERCERA HASTA CAPITULO 2, SECCION SEPTIMA (ARTICULOS DEL 21 AL 89)
	http://www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca/reglamentos.html	3) REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN LO QUE RESPECTA A: ART. 25 CAPITULO IV FRACC. I, II, Y III TITULO TERCERO, CAPITULO I AL IX TITULO CUARTO, DE LOS CERTIFICADOS, TITULOS CERTIFICACIONES Y LIBROS DE INSCRIPCIONES
	www.ran.gob.mx/dgaj/Normateca	4) LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, POR LO QUE SE REFIERE A: DESDE TITULO SEGUNDO, CAPITULO TERCERO HASTA EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNO (ARTICULOS DEL 18 AL 36)

	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	5) LEY DE SOCIEDADES DE SOLIDARIDAD SOCIAL, POR LO QUE SE REFIERE A: -ARTICULO 33, -ARTICULO 36, -ARTICULO 37, -ARTICULO 38, -CONSTITUCION DE SOCIEDADES, -SOCIOS
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	6) LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, POR LO QUE SE REFIERE A: - DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD, -ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DISPOSICIONES GENERALES) - SECRETARIAS DE ESTADO, -COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

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 caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, 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. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará-Cédula y /o Título Profesional o Certificado de Estudios-). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se acepta nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados o recibos de pagos). 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza inferior a la del concurso. 11. El Registro Agrario Nacional 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 y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y 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 Registro Agrario Nacional, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 27 de agosto de 2008 al 10 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.	
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.ran.gob.mx 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 la convocatoria en el DOF y en el portal del Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx	El 27 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de agosto de 2008 al 10 de septiembre de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	El 11 de septiembre de 2008
	Exámenes de conocimientos*	A partir del 17 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx
	Evaluaciones de habilidades*	A partir del 17 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx
	Reactivación de folios	Del 11 al 19 de septiembre de 2008
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 17 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx
	Entrevista*	A partir del 25 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx
	Determinación de candidato ganador*	A partir del 26 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.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Registro Agrario Nacional www.ran.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	El Registro Agrario Nacional, www.ran.gob.mx comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	

Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas (conocimientos y habilidades). En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre la base de 100. 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. 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 otorgadas a las evaluaciones aplicadas, de acuerdo a cada perfil de puesto, conforme se especifican en la siguiente tabla: Enlace, Jefe de Area/Jefe de departamento: conocimientos 80 y habilidades 20 de 100 posibles. Subdirector de Area, Subdelegado: conocimientos 50 y habilidades 50 de 100 posibles. Director de Area: conocimientos 40 y habilidades 60 de 100 posibles. Director General: conocimientos 20 y habilidades 80 de 100 posibles. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los candidatos deberán obtener en ésta al menos 7 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas.
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 Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva	Los candidatos 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 el Registro Agrario Nacional, 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 Registro Agrario Nacional, 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 Av. 20 de Noviembre 195, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, D.F., en el área de Personal, de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

	• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida 20 de Noviembre 195, piso 1, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06080, 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico concurso19@ran.gob.mx y el número telefónico: 50621400, extensión 2662, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 27 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

El Subdirector de Capacitación

Ing. Rodolfo Medina Valenzuela

Rúbrica.