

---

## SECCION DE AVISOS

---



---

### AVISOS JUDICIALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Guanajuato**  
**Poder Judicial del Estado**  
**Juzgado Quinto Civil de Partido**  
**Secretaría**  
**León, Gto.**  
**EDICTO**

Por éste Publicarse por 3 veces dentro de 9 días en la tabla de avisos de éste Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, anunciándose el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble embargado en el presente Juicio y que a continuación se describe: Inmueble ubicado en CALLE EBANISTAS NUMERO 110 COLONIA VALLE DE LEON, SECCION LINDA VISTA, LOTE 9 (nueve) MANZANA 28 (veintiocho), SUPERFICIE DE 105 (ciento cinco metros cuadrados) de esta Ciudad, que mide y Linda: AL NORTE 7 (siete metros lineales) con lote numero 22, de la manzana 28; AL SUR 7 (siete metros lineales) con calle Ebanistas; AL ORIENTE 15 (quince metros lineales) con lote número 10, de la manzana 28; y AL PONIENTE 15 (quince metros lineales) con lote número 8, de la manzana 28.- Inmueble embargado en el Juicio No. 178/07-M, promovido por FERNANDO GOMEZ LOPEZ Y/O FRANCISCO JAVIER CRUZ JALLATH Y/O JUANA GLORIA FLORES MARTINEZ en contra de MARIA BEATRIZ RAMIREZ GOMEZ, sobre pago de pesos, señalándose las 13 TRECE HORAS DEL DIA 15 QUINCE DE DICIEMBRE DE 2008 DOS MIL OCHO, para la audiencia de Remate en PRIMERA ALMONEDA, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$231,116.00 (Doscientos Treinta y Un mil Ciento Dieciséis pesos 00/100 M.N.), precio avalúo con citación de postores y acreedores para la misma.

León, Gto., a 13 de noviembre de 2008.  
 La C. Secretaria del Juzgado Quinto de lo Civil  
**Eloísa Margarita Campos Paz**  
 Rúbrica.

**(R.- 279335)**

---

**Estados Unidos Mexicano**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito**  
**Guanajuato**  
**EDICTO**

Por este se publicará tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico denominado "Excelsior", así como en el diario llamado "Correo", haciéndoles saber a GERARDO CESAR ORTIZ, que deberá presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación a defender sus derechos como tercero perjudicado en el juicio de amparo número II-1406/2007, promovido por MA. GUADALUPE CUELLAR RAMIREZ, contra actos del Juez de Partido Primero Civil de Dolores Hidalgo, Guanajuato, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda que le corresponde, en la inteligencia de que si transcurrido el término a que se ha hecho alusión no comparece por sí o por representante legal, se continuará con el trámite del juicio de amparo sin su intervención y las subsecuentes notificaciones se harán por lista, aún las de carácter personal.- Doy Fe.

Guanajuato, Gto., a 19 de septiembre de 2008.  
 La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato  
**Lic. Blanca Patricia Villalobos Padilla**  
 Rúbrica.

**(R.- 279535)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Octavo Civil**  
**Morelia, Mich.**

## EDICTO

## SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del juicio EJECUTIVO MERCANTIL número 682/2007, promovido por TEAM FOODS MEXICO S.A. DE C.V., frente a "ESENCIALES PARA LA SALUD S.A. DE C.V." Y OTROS, se señalan las 11:00 once horas del día 15 quince de diciembre del año en curso, para la celebración de la audiencia de remate, PRIMERA ALMONEDA, respecto del siguiente bien inmueble:

Lote 3, manzana 27, Fraccionamiento Residencial San Diego, Kilómetro 10, carretera Tlajomulco-San Miguel Cuytlán, Jalisco, Con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE; 24.11 metros, con lote dos; AL SUR; 27.35 metros, con lote 4, AL ORIENTE; 8.63 metros, con calle Los Eucaliptos; AL PONIENTE; 8.00 metros con lote 15.

BASE DEL REMATE: \$122,336.00 00/100 M.N. (CIENTO VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

POSTURA LEGAL: La que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad de la base del remate.

Morelia, Mich., a 12 de noviembre de 2008.

El Secretario de Acuerdos

**Lic. José Luis Reyes Hernández**

Rúbrica.

(R.- 279864)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**

## EDICTO

AL MARGEN, UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, JUICIO CONCURSO MERCANTIL, EXPEDIENTE 36/2008-I, PROMOVIDO POR BARUDAN AMERICA INC, EN CONTRA DE MAQUINAS DE COSER Y ACCESORIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

"Para emplazar a MAQUINAS DE COSER Y ACCESORIOS, sociedad anónima de capital variable, al concurso mercantil promovido por Barudan America Inc., expediente 36/2008 a efecto de que comparezca ante este juzgado dentro de los nueve días siguiente a aquél en que surta efectos la última publicación de este edicto para defender sus derechos, según lo dispuesto por el artículo 1070 del Código de Comercio, de aplicación supletoria en términos del artículo 8 de la Ley de Concursos Mercantiles, en la inteligencia de que quedan a su disposición copia de la demanda concursal y sus anexos.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley de Concursos Mercantiles, se apercibe a la emplazada que en caso de no comparecer, se tendrán por contestados en sentido afirmativos los hechos contenidos en la demanda de concurso mercantil de Barudan America Inc."

México, D.F., a 24 de octubre de 2008.

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

**Lic. Raymundo Esteban Alor García**

Rúbrica.

(R.- 279925)

**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 señaló las DIEZ HORAS DEL DIA DOCE DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la Audiencia de REMATE en PRIMERA ALMONEDA, en el juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por GOMEZ RANGEL ANTONIA, en contra de SAUL MIRANDA ROMERO Y OTRO, expediente 865/07, respecto del inmueble embargado en el presente juicio, ubicado en la CALLE DE TEJOCOTES LOTE DIEZ, MANZANA VEINTIUNO, COLONIA VIVEROS COATECTLAN, DELEGACION TLALPAN, CODIGO POSTAL 14479, DISTRITO FEDERAL. Sirviendo como base para el remate la cantidad de \$785,000.00 (SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).

México, D.F., a 7 de noviembre de 2008.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

**Lic. Eliseo Hernández Córdova**

Rúbrica.

(R.- 279468)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Guanajuato**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Menor Mixto**

**Tarimoro, Gto.**  
**Secretaría**  
**EDICTO**

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil M17/2007, promovido por la Licenciada Lidia Adriana Contreras Bravo, endosataria en Propiedad de Antonia Alvarez Moncada, en contra de Rosalba Sánchez Durán, el veintinueve de los presentes, el Juez proveyó y ordenó: anúnciese en pública almoneda la venta de la Nuda Propiedad por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos del Juzgado, del inmueble ubicado en calle Hidalgo número 17, de la Moncada de este Municipio, con superficie de 113.70 metros cuadrados, que mide y linda Norte: 6.30 mts. con calle Hidalgo, Sur: 6.30 mts. con Gabriel Jiménez Moncada, Oriente: 18.05 mts. Con Gabriel Jiménez Moncada, Poniente, 18.05 mts. con Manuel Lule Campos, siendo postura legal la que cubra 2/3 de \$338,676.00 valor de avalúo mas alto, Audiencia a verificarse a las 13:00 horas del 16 dieciséis de Diciembre de 2008 dos mil ocho.

Se convocan postores y acreedores.

Tarimoro, Gto., a 30 de octubre de 2008.  
La Secretaria Autorizada del Juzgado Menor Mixto  
**Rosa María Monzón Canchola**  
Rúbrica.

**(R.- 280019)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero**  
**Acapulco, Gro.**  
**EDICTO**

En el juicio ejecutivo mercantil número 9/2007-I, promovido por Víctor José Mendoza Lázaro y Nancy Barrientos Villalobos, endosatarios en procuración de Liborio Enrique Martínez Espino, en contra de Marco Antonio Vélez García y María Esperanza Ruiz Aparicio, la Licenciada María Patricia Aguilar Alvarado, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, asistida por la Secretaria Licenciada Cecilia Manzano Rodríguez, con quien actúa y da fe, dentro de la audiencia de remate en segunda almoneda de fecha veintiuno de noviembre del año en curso, ordenó sacar a remate en tercera almoneda, el inmueble embargado en autos, ubicado en calle Baja California, esquina con calle Actopan, fracción de terreno marcado con el lote número 67-A, Décima Tercera Sección, del fraccionamiento Progreso en esta ciudad, inscrito en el Folio de Derechos Reales número 25251, de fecha seis de octubre de mil novecientos ochenta y seis, del Distrito Judicial de Tabares, con el diez por ciento de rebaja del precio que sirvió de base que es la suma de \$878,166.90 (ochocientos setenta y ocho mil ciento sesenta y seis pesos 90/100), en la inteligencia que será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la citada cantidad, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publique por una sola vez, y de modo que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate, medie un término que no sea menor de cinco días, por lo que para que tenga verificativo la audiencia de remate en tercera almoneda se señalan las diez horas con treinta y cinco minutos del quince de diciembre de dos mil ocho.

La Secretaria  
**Lic. Cecilia Manzano Rodríguez**  
Rúbrica.

**(R.- 280316)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México**  
**con residencia en Naucalpan de Juárez**  
**EDICTO**

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS.

Se emplaza a las tercero perjudicadas PROMOTORA MEMETLA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y SERRET CORPORACION CONSTRUCTORA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo número 683/2008 y su acumulado 703/2008, del índice de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, promovido por ALMA ROSA OROZCO HERNANDEZ Y OTROS, contra actos del JUEZ VIGECIMO OCTAVO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL. Se reclama "LA APROBACION DEL REMATE RESPECTO DE LOS BIENES INMUEBLES IDENTIFICADOS COMO FRACCION A Y FRACCION B, RESULTANTES DEL DE LA FUSION Y SUBDIVISION DE LOS LOTES 4 Y 7 QUE FORMAN PARTE DEL PREDIO RUSTICO DENOMINADO "CERRO DE ZAHUATLAN", EN

TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO, Y DEPARTAMENTOS EN EL CONSTRUIDOS, Y COMO CONSECUENCIA LA ORDEN GIRADA POR DICHA AUTORIDAD PARA PONER EN POSESION DE LOS DEPARTAMENTOS QUE VENIMOS POSEYENDO A TITULO DE PROPIETARIOS, SIN QUE A LA FECHA HAYAMOS SIDO LLAMADOS A JUICIO, PARA DEDUCIR NUESTROS DERECHOS Y SER OIDOS Y VENCIDOS EN JUICIO, POR LO QUE EXISTE EL PELIGRO INMINENTE DE QUE SE PONGA EN POSESION DE LOS MISMOS A "BBVA BANCOMER", SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, TODA VEZ QUE AL ADJUDICARSE DICHO INMUEBLE, LA EJECUCION DE LA SENTENCIA PARA PONERLOS EN POSESION RESULTA INMINENTE, COLOCANDONOS EN COMPLETO ESTADO DE INDEFENSION Y DE INCERTIDUMBRE JURIDICA"; por violación de las garantías individuales consagradas en los artículos 14, 16 Y 27, Constitucionales.

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

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 21 de octubre de 2008.  
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México

**Lic. Víctor Hugo Sánchez Obregón**

Rúbrica.

(R.- 280152)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial del Estado de Michoacán  
Juzgado Cuarto Civil  
Morelia, Mich.  
EDICTO**

**PRIMERA ALMONEDA**

Que dentro de los autos que integran el Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, número 1403/2007, que en ejercicio de la acción cambiaria directa y sobre pago de pesos, promovió Raúl Nava Ramos, frente a Fernando Edmundo Hernández Zavala, se ordenó sacar a remate la parte alícuota del siguiente bien inmueble:

UNICO.- Totalidad restante del predio rústico denominado el Llano ubicado en la Avenida José María Morelos, de la Tenencia de Jesús del Monte, Municipio y Distrito de esta Ciudad, con las siguientes medidas y colindancias: al Oriente 6.00 metros con Avenida José María Morelos; al Poniente; inicia el linderó de Sur a Norte, en una primera línea de 11.02 metros, de ahí voltea con dirección Poniente en 21.92 metros, lindando en éstos dos tramos con el señor Jesús Yopez Ferreyra, continua el linderó de Sur a Norte en 22.60 metros. Con camino a San Miguel del Monte, de ahí voltea el linderó con dirección de Poniente a Oriente en 30.00 metros, para por último voltear con dirección de Sur a Norte en 14.00 metros, lindando en estos dos últimos tramos con el señor Ramón Urbina Verduzco; al Sur en Línea recta de 111.80 metros con Odilón Pantaleón Verduzco y Rafael Cárdenas Molina, de éste punto voltea el linderó de Sur a Norte en 38.60 metros, voltea nuevamente con dirección de Poniente a Oriente en 58.50 metros, lindando en los dos últimos tramos con propiedad de Andrés Verduzco Rocha; y al Norte en 137.10 metros con propiedad de Ignacia e Hipólito Verduzco Navarrete; haciendo una superficie de 5,102.34 metros cuadrados.

La audiencia de remate en su primer almoneda judicial, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 12 doce de diciembre del año en curso.

Convóquense postores a la celebración de la misma, mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días en los estrados de este Juzgado, así como en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$2'759,693.00 dos millones setecientos cincuenta y nueve mil seiscientos noventa y tres pesos 00/100 moneda nacional, y es como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 11 de noviembre de 2008.  
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial

**Lic. Enock Iván Barragán Estrada**

Rúbrica.

(R.- 279079)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en México, D.F.  
EDICTO**

TERCERAS PERJUDICADAS: MARIA GUADALUPE ARCEO HIGADERA DE NUÑEZ E INMOBILIARIA CAES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA I, JUICIO DE AMPARO 711/2008-I, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

Juicio de amparo 711/2008-I. I. Quejoso: AUTO HOTEL SUPER STAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; II. Terceros perjudicados: BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, JOSE ALFREDO NUÑEZ CAMPOS, MARIA GUADALUPE ARCEO HIGADERA DE NUÑEZ E INMOBILIARIA CAES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; III. Autoridades responsables: OCTAVA SALA CIVIL, JUEZ DECIMO QUINTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL y ACTUARIOS ADSCRITOS A DICHO JUZGADO; IV. ACTOS RECLAMADOS: la resolución de veintiuno de agosto de dos mil ocho, dictada por la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito federal, en el toca 680/2008, así como su ejecución V. AUTO ADMISORIO DE DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO "... Se admite a trámite dicha demanda... pídase a las autoridades responsables su informe justificado... Se tienen como terceras perjudicadas a BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, JOSE ALFREDO NUÑEZ CAMPOS, MARIA GUADALUPE ARCEO HIGADERA DE NUÑEZ E INMOBILIARIA CAES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE... VI. "...hágase el emplazamiento a juicio a las terceras perjudicadas MARIA GUADALUPE ARCEO HIGADERA DE NUÑEZ E INMOBILIARIA CAES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional,... haciéndoles del conocimiento a dichas terceras perjudicadas que deberán presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista..." ... Se fijan las ONCE HORAS DEL DIA VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo la audiencia constitucional... Notifíquese... Doy fe".

México, D.F., a 5 de noviembre de 2008.

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

**Lic. José Woodrow García Mata Frías**

Rúbrica.

(R.- 279109)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos**  
**Poder Judicial**  
**H. Tribunal Superior de Justicia**  
**EDICTO**

C.C. DORA H. DE PEREZ FIGUEROA y JORGE PEREZ FIGUEROA NUNES ó NUÑEZ, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTREN.

Ante la Tercera Sala de este Tribunal CARLOS FRANCISCO BAZ ISOBA, apoderado legal de DAMIAN OLGUIN FUENTES, promovió juicio de amparo contra la resolución de once de septiembre de dos mil ocho, dictada en el toca 603/08-4, teniendo Ustedes el carácter de terceros perjudicados en dicho juicio de amparo y toda vez que se desconoce sus domicilios, es que se les emplaza por medio de EDICTOS, en cumplimiento a lo ordenado en auto de esta misma fecha, dictado en el cuaderno de amparo formado con motivo de la demanda de garantías promovida por el quejoso de mérito, para que en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezcan ante el Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito que por turno corresponde conocer de la demanda de amparo de mérito, a hacer valer lo que a sus derechos convenga y señalen domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Honorable Tribunal. Se les hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo correspondiente en la Secretaría de Amparos Civiles de este Tribunal.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Diario el Excelsior, que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Cuernavaca, Mor., a 17 de octubre de 2008.

La Magistrada Presidenta de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado

**Lic. Nadia Luz María Lara Chávez**

Rúbrica.

La Secretaria de Amparos Civiles

**Lic. Yolanda Estrada Santana**

Rúbrica.

(R.- 279117)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Nuevo León**  
**Juzgado Tercero Menor de Monterrey, N.L.**  
**EDICTO**

En la Ciudad de Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León, en el Juzgado Tercero Menor del Primer Distrito Judicial en el Estado, se señalan las 12:30-DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA 11-ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008-DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda dentro del expediente judicial 955/2006 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por LUCILA LETICIA AVILA ALVAREZ en contra de AIDE YADIRA SANTILLANA HERNANDEZ, sobre los derechos que le correspondan a la demandada respecto del bien inmueble cuyos datos de registro son: VOLUMEN 238, LIBRO 110, NUMERO 4386, DE FECHA 13 DE JULIO DE 1995, UNIDAD MONTERREY, NUEVO LEON. SECCION I PROPIEDAD, identificado como LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 29 DE LA MANZANA NUMERO 193 DEL FRACCIONAMIENTO COLINAS DE VALLE VERDE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON y será postura legal para intervenir en la subasta la cantidad de \$135,372.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) toda vez que esta cantidad corresponde al 50% cincuenta por ciento del valor total del inmueble, en razón que del certificado de gravámenes que obra en autos se desprende una copropiedad la C. LUCILA LETICIA AVILA ALVAREZ, quien es Parte Actora dentro del presente juicio en consecuencia, el remate se llevará a cabo sólo por el 50 % cincuenta por ciento del valor total que son los derechos que le corresponden a la demandada AIDE YADIRA SANTILLANA HERNANDEZ cantidad la anterior que corresponde a la mitad de la cantidad de \$270,744.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M. N.) que corresponde a las dos terceras partes del avalúo fijado por el perito de la parte actora, cuyo valor total del inmueble asciende a la cantidad de \$406,116.00 (CUATROCIENTOS SEIS MIL CIENTOS DIECISEIS PESOS 00/100 M. N.).Convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse por 03-tres veces, dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado. Hágase saber a los interesados en la Subasta que en la Secretaría de este H. Juzgado se les proporcionarán mayores informes. DOY FE. RUBRICAS.

Monterrey, N.L., a 14 de noviembre de 2008.  
La C. Secretario del Juzgado Tercero Menor  
**Lic. Nancy Elizabeth Santos Moreno**  
Rúbrica.

(R.- 279406)

---

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

LUCIA GUADALUPE CANO SANCHEZ

En los autos del juicio de amparo 806/2008-II, promovido por Recuperación de Comercio Interior, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra actos de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y otra autoridad; se tuvo como tercera perjudicada a Lucia Guadalupe Cano Sánchez, y se señaló como acto reclamado la resolución que ordenó reponer el procedimiento en el juicio ordinario mercantil 414/2006 seguido por Recuperación de Comercio Interior, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, en contra de Lucia Guadalupe Cano Sánchez; en auto de treinta y uno de octubre de dos mil ocho se admitió la demanda de garantías y se ordenó el emplazamiento de la tercera perjudicada, por medio de edictos; en esas condiciones, se hace del conocimiento de Lucia Guadalupe Cano Sánchez, que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos respectivos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado; asimismo, queda a su disposición en el Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, copia de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 31 de octubre de 2008.  
El Secretario  
**Lic. Sergio Iván Sánchez Lobato**  
Rúbrica.

(R.- 279443)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Segundo Menor en Materia Civil**

**Morelia, Michoacán****EDICTO****SE CONVOCAN POSTORES:**

Dentro de los autos que integran el juicio Ejecutivo Mercantil número 1184/2008, promovido por CAJA PRIMERO DE JUNIO DE MORELIA S.C. DE R.L. DE C.V., en contra de ESTHER GUERRERO GUERRERO, se señalaron las 10:00 diez horas del día 8 ocho de Enero del año 2009 dos mil nueve para la celebración de la Audiencia de Remate en su PRIMERA ALMONEDA, a fin de subastar públicamente y al mejor postor el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

1.- Un local comercial con domicilio en Dalia colonia Loza, fraccionamiento Conjunto Habitacional 1 del municipio y distrito de Morelia, Michoacán y actualmente el domicilio del referido local comercial es en la calle Dalia número 316 trescientos dieciséis de la colonia Las Flores de esta Ciudad; al cual se le asignó un valor de \$91,263.50 (noventa y un mil doscientos sesenta y tres pesos 50/100 M.N.).

Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$91,263.50 (NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 50/100 M.N.) y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de su precio.

Convóquese licitadores mediante la publicación del edicto correspondiente por 3 tres veces dentro de 9 nueve días hábiles en los Estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Morelia, Mich., a 22 de octubre de 2008.

La Secretaria de Acuerdos

**Lic. Ana Sandra Guzmán García**

Rúbrica.

**(R.- 279461)**

**Estados Unidos Mexicanos****Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal****México****Juzgado Trigésimo Noveno de lo Civil****EDICTO****SE CONVOCAN POSTORES**

En los autos del juicio, EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GLOBE MEDICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., en contra de HERNANDEZ OLMOS LUIS DARIO Y JUANA MARGARITA FUENTES GARCIA,, EXPEDIENTE 854/05, la C. Juez Trigésimo Noveno de lo Civil, dictó un auto dictado en audiencia del seis de noviembre y auto de fecha dos de octubre del dos mil ocho, que en lo conducente dice:

"...Como lo solicita visto el estado procesal que guardan los autos, para que tenga verificativo la audiencia de remate del bien inmueble embargado en el presente juicio, consistente en Casa Habitación y Terreno sobre el cual se encuentra construida, ubicada en Andador Gertrudis Bocanegra, Lote 18, Manzana 30, Colonia Carmen Serdán, Delegación Coyoacan de esta Ciudad, SE SEÑALAN LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DOCE DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, por lo cual convóquense postores por medio de edictos mismos que deberán fijarse por tres veces en un periodo de nueve días, en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico "LA JORNADA", así como en los estrados de este juzgado, precisándole al público interesado que le valor de dicho predio es por la cantidad de UN MILLON NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS, menos el diez por ciento por rebaja de ley, al tratarse de un remate en segunda almoneda, lo anterior con fundamento en los artículos 1410, 1411 y 1412 del Código de Comercio, en relación con los artículos 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476 y demás relativos aplicables del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia mercantil.- NOTIFIQUESE..."

México, D.F., a 11 de noviembre de 2008.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

**Raúl Calva Balderrama**

Rúbrica.

**(R.- 279802)**

**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial del Estado****Juzgado Unico Civil de Partido**

**Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.****EDICTO****"TERCERA ALMONEDA"**

ESTE PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ANUNCIANDOSE EL REMATE DE BIEN INMUEBLE EMBARGADO DENTRO DEL JUICIO MERCANTIL NUMERO M09/07, PROMOVIDO POR PABLO ALDRETE RAMIREZ ENDOSATARIO EN PROCURACION DE CAJA POPULAR JUVENTINO ROSAS S.C.L. DE C.V. EN CONTRA DE J. JESUS GUERRERO IBARRA Y/O JESUS GUERRERO IBARRA, JUAN CARLOS GARCIA PARAMO Y MARTIN RAMOS RENTERIA SIENDO: LOTE TRES DE LA FRACCION SEGUNDA DE LA EX-HACIENDA DEL JARALILLO SIENDO EL LOTE TRES CON SUPERFICIE DE 8 OCHO, 98 NOVENTA Y OCHO, 75 SETENTA Y CINCO HECTAREAS, QUE MIDE Y LINDA AL NORTE LOTE NUMERO 4 DE LUIS GUERRERO IBARRA, AL SUR LOTE NUMERO 2 DE ENRIQUE GUERRERO IBARRA, AL ORIENTE CON RODOLFO GARCIA Y AL PONIENTE CON ANTONIA GARCIA, CON FOLIO REAL R35\*6663, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes DE \$1,551,224.00 (UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.) precio de avaluó CON UNA DEDUCCION DEL 10% DIEZ POR CIENTO SOBRE LA RETASA HECHA EN SEGUNDA ALMONEDA.- ALMONEDA A VERIFICARSE A LAS 12:00 DOCE HORAS DEL VIGESIMO DIA HABIL SIGUIENTE AL EN QUE SURTA EFECTOS LA ULTIMA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION PARA LA CELEBRACION DE LA DILIGENCIA DE REMATE EN TERCERA ALMONEDA CONVOCANDOSE A POSTORES Y ACREEDORES.- DOY FE.

Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto., a 14 de noviembre de 2008.

La Secretaria del Juzgado Unico Civil

**Lic. Cristina Bárcenas Franco**

Rúbrica.

**(R.- 280016)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**

**EDICTO**

EN LOS ACTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO DC.-427/2008-13, PROMOVIDO POR DIANA EUGENIA PALOMEQUE ROCHE DE LAGO, CONTRA ACTOS DE LA SEXTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, CONSISTENTE EN LA SENTENCIA DE VEINTICUATRO DE ABRIL DE DOS MIL OCHO. DICTADA EN EL TOCA 696/2008; CON FECHA VEINTE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL OCHO, SE DICTO UN AUTO QUE ORDENA EMPLAZAR AL TERCERO PERJUDICADO JOAQUIN ROCHE DIAZ, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN PERIODICO "EL SOL DE MEXICO", PARA QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEFENDER SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE DIEZ DIAS, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDA EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL COLEGIADOS, A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2008.

El Secretario del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

**José Manuel González Jiménez**

Rúbrica.

**(R.- 280090)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal****EDICTO**

TERCEROS PERJUDICADOS: CASA ARIES MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CASA ARIES PROMOCION CORPORATIVA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CASA ARIES INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMPAÑIA INMOBILIARIA TROAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, Y RAFAEL SACAL MICHA.

En los autos del juicio de amparo número 517/2008-II, promovido por SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERLAT, POR CONDUCTO DE SU APODERADO RAMON JULIAN RULLAN ABASCAL, contra actos de la Sexta Sala Civil y Juez Tercero de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y como no se conoce los domicilios ciertos y actuales de los terceros perjudicados CASA ARIES MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CASA ARIES PROMOCION CORPORATIVA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CASA ARIES INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMPAÑIA INMOBILIARIA TROAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, Y RAFAEL SACAL MICHA, se ha ordenado en el proveído de cuatro de noviembre de dos mil ocho, emplazarlos al presente juicio de garantías por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías; asimismo se les hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este juzgado a hacer valer sus derechos sí a sus intereses convinieren, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital de México, Distrito Federal, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de éste Juzgado Federal. Y como esta ordenado en el proveído de veinticinco de agosto de dos mil ocho, se señalaron las once horas con treinta minutos del doce de noviembre de dos mil ocho, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 4 de noviembre de 2008.

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

**Lic. Angel Jiménez Márquez**

Rúbrica.

**(R.- 279053)**

---

**Estado de México**

**Poder Judicial**

**Tribunal Superior de Justicia del Estado de México**

**Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, México**

**EDICTO**

PROMOTORA DE DESARROLLO URBANO, S.A.

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE JAVIER RAMIREZ SOLIS, PROMOVIO JUICIO DE GARANTIAS EN CONTRA DE LA SENTENCIA DE VEINTIDOS DE FEBRERO DEL DOS MIL OCHO, DICTADA POR LA SEGUNDA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, EN LA TOCA 93/2008, RELATIVO AL RECURSO DE APELACION HECHO VALER POR JAVIER RAMIREZ SOLIS, EN CONTRA DE LA RESOLUCION DICTADA POR EL JUEZ QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO, DE FECHA DIECIOCHO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL SIETE, EN EL JUICIO ORDINARIO

CIVIL, EXPEDIENTE NUMERO 640/2005, PROMOVIDO POR JAVIER RAMIREZ SOLIS EN CONTRA DE BBVA BANCOMER SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, PROMOTORA DE DESARROLLO URBANO, S.A., ANGEL ZANELLA Y MARGARITA MACIAS DE ZANELLA, ASIMISMO POR AUTO DE FECHA SEIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL OCHO, LA SEGUNDA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, MEXICO, ORDENO EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS DE LA TERCERA PERJUDICADA PROMOTORA DE DESARROLLO URBANO, S.A., HACIENDOLE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE A DEDUCIR SUS DERECHOS ANTE EL PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEGUNDO CIRCUITO EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL AMPARO DIRECTO 455/2008, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS ORDENADOS, ASIMISMO DEBERA FIJARSE EN LA PUERTA DEL TRIBUNAL COPIA INTEGRAL DEL PRESENTE PROVEIDO Y DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO, DEJANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTA SALA LAS COPIAS DE TRASLADO DE LA DEMANDA DE GARANTIAS DEBIDAMENTE SELLADAS Y COTEJADAS PARA QUE SE IMPONGAN DE ELLAS.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DIA SIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL OCHO.

El Secretario de Acuerdos de la Segunda Sala Colegiada Civil  
de Tlalnepantla, Estado de México  
**Lic. Francisco Santos Rojas**  
Rúbrica.

(R.- 279074)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**H. Tribunal Superior de Justicia**  
**del Estado de Nuevo León**  
**Novena Sala Civil**  
**Monterrey, N.L.**  
EDICTO

A los C. C. KOKOPELI PLASTICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, HECTOR JAVIER ORTEGA MADRID Y MARIA DEL CONSUELO TRUJILLO ACOSTA DE ORTEGA.- En fecha 17 diecisiete de junio de 2008 dos mil ocho, se recepcionó por esta Novena Sala del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, la demanda de garantías, interpuesta por GUILLERMO MAURICIO ALAN DE ROSENZWEIG DE ROSENZWEIG en su carácter de apoderado general del BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C., contra actos de ésta y otra autoridad, consistente en la resolución dictada en fecha 07 siete de mayo de 2008 dos mil ocho, dentro del toca de apelación definitiva número 141/08, deducido del expediente judicial número 408/06, tramitado ante el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, relativo al Juicio Ordinario Mercantil, promovido por el quejoso con el carácter antes indicado en contra de KOKOPELI PLASTICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, HECTOR JAVIER ORTEGA MADRID y MARIA DEL CONSUELO TRUJILLO ACOSTA DE ORTEGA, en la que se señala como terceros perjudicados a los referidos demandados; asimismo, mediante proveído de fecha 18 dieciocho de junio de 2008 dos mil ocho, se tuvo por recibida dicha demanda de amparo, y por auto de fecha 10 diez de noviembre del mismo año, se ordenó emplazarlos, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; ordenando, además, que debería fijarse copia de los mismos en la tabla de avisos de esta Sala. Queda a disposición de los referidos Terceros Perjudicados, en

la Secretaría de esta Sala, por el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, las copias simples debidamente selladas y rubricadas por el Secretario Adscrito, de la demanda de garantías referida, emplazándolos para que ocurran en el término de diez días ante el Tribunal Colegiado en turno a que se aplique para su resolución el amparo propuesto, para que expresen lo que a su derecho e interés convenga.- Monterrey, Nuevo León, a 12 de Noviembre de 2008.- Doy fe.

El C. Primer Secretario de la Novena Sala del  
H. Tribunal Superior de Justicia del Estado

**Lic. Salvador Treviño Rodríguez**

Rúbrica.

(R.- 279465)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Aguascalientes**  
**con residencia en la ciudad de Aguascalientes**

EDICTO

RIGOBERTO CARLOS ZAVALA,  
ALEJANDRO LOPEZ ZEPEDA, Y  
BNA DEL CENTRO, SOCIEDAD CIVIL.

En juicio de amparo número 1115/2008-IV Y SU ACUMULADO 1116/2008-IV, promovido por MARIA DE LOURDES ZARATE VAZQUEZ por sí y en representación de las menores ANDREA y EDITH ANGELA, de apellidos ARGUETA ZARATE y NEIDY CITLALLI ARGUETA ZARATE en contra de la JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE y OTRAS AUTORIDADES, por los actos que a continuación de forma sucinta se relatan: De la autoridad ordenadora: **a)** la expedición, publicación de orden y/o auto en el expediente numero 945/2005-2 ventilado ante la Junta Especial numero 2 de la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje en la cual ordena embargar bienes propiedad del C. Jorge Argueta Pérez (inmueble ubicado en Boulevard Juan Pablo II número 1003 interior 110, Fraccionamiento Eucaliptos, de esta Ciudad), sin embargo dicho inmueble nos pertenece en propiedad a la suscrita y de mis hijas de nombre Neidy Citlalli, Andrea y Edith Angela todas de apellidos Argueta Zárate. **b)** La autorización del embargo realizado a bienes de la suscrita como de mis menores hijas el cual se encuentra ubicado en Boulevard Juan Pablo II numero 1003 interior 110, Fraccionamiento Eucaliptos, de esta Ciudad. **c)** La expedición del auto en el cual se ordena la inscripción del embargo realizado a bienes de mi propiedad así como de mis hijas Neidy Citlalli, Andrea y Edith Angela todas de apellidos Argueta Zárate. **d)** La orden de embargo y el acta de embargo que haya sido levantada con la finalidad de gravar el bien inmueble de mi propiedad cuyos datos son citados en la presente.- De la autoridad ejecutora.- **A)** AL C. ACTUARIO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN SUS FUNCIONES DE MINISTRO EJECUTOR la cumplimentación de la orden de embargo sobre bienes de la suscrita y de mis hijas Neidy Citlalli, Andrea y Edith Angela todas de apellidos Argueta Zárate, en la cual de forma ilegal traba forma y real embargo sobre el bien inmueble ubicado en Boulevard Juan Pablo II numero 1003 interior 110, Fraccionamiento Eucaliptos, de esta ciudad. **B)** LA DIRECTORA DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO.- La Anotación Preventiva de embargo, así como la inscripción del embargo realizado en fecha 26 de junio del año dos mil ocho, ambos realizados en el numero 24 del libro numero 3663, de la Sección Primera del Municipio de Aguascalientes.”; se les señalaron como terceros perjudicados, ordenándose su emplazamiento por edictos, por tres veces de siete días naturales. Haciéndoseles saber que la audiencia constitucional se señaló para las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO. Queda en la secretaría del juzgado a su disposición copia de la demanda de garantía, treinta días naturales después de la última publicación; apercibidos que de no comparecer, se les tendrá por emplazados y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les hará por lista de acuerdos que se publiquen en los estrados de este Juzgado.

Aguascalientes, Ags., a 24 de noviembre de 2008.  
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

**Lucía Anaya Ruiz Esparza**

Rúbrica.

(R.- 280254)

## AVISOS GENERALES

### Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

#### NOTA ACLARATORIA

A los miembros de la H. Asamblea General del Infonavit:

Se les informa que por un error involuntario, el día 21 de noviembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación que la sesión ordinaria número 95 de la H. Asamblea General se llevaría a cabo el 1 de diciembre de 2008 a las 8:00 horas, con número de referencia R.- 279482.

Posteriormente se publicará la convocatoria para celebrar dicha sesión, de conformidad con las "Reglas de Operación de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores".

Atentamente

México, D.F., a 28 de noviembre de 2008.

El Director General

**Víctor Manuel Borrás Setién**

Rúbrica.

El Secretario General

**Carlos Acedo Valenzuela**

Rúbrica.

**(R.- 280155)**

### Comisión Federal de Electricidad

#### División de Distribución Peninsular

LICITACION PUBLICA No. LPDPEN0208

#### CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 11 de diciembre de 2008 en la ciudad de Mérida, Yucatán, en la licitación pública número LPDPEN0208 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. lote	Descripción	Cantidad y U.M.	Valor mínimo para venta \$/kg, Pza., l	Depósito en garantía
1	Aceite quemado y/o usado	108,956.50 L	5.00	54,478.25
2	Aislador de porcelana	22,803.30 kg	0.46	1,048.95
3	Artículos de porcelana con herraje	65,774.50 kg	0.59	3,880.70
4	Cable de aluminio (AAC)	10,907.50 kg	29.52	32,198.94
5	Cable de aluminio (ACSR)	38,382.36 kg	23.48	90,121.78
6	Cable de aluminio con forro	24,381.75 kg	18.49	45,081.86
7	Cobre desnudo	25,860.50 kg	*	*
8	Cuchilla Cortacirc./aislante porcelana	28,039.00 kg	1.35	3,785.27
9	Desecho ferroso de segunda	56,853.90 kg	1.99	11,313.93
10	Desecho ferroso de tercera	6,010.70 kg	1.77	1,063.89
11	Desecho ferroso vehicular	4,653.00 kg	3.78	1,758.83
12	Llantas segmentadas y/o no renovables	26,822.52 kg	0.14	375.52
13	Medidores de energía eléctrica	90,531.54 kg	20.00	181,063.08
14	Postes de concreto	6,570.08 Pza.	21.48	14,112.53
15	Postes de madera	8,122.00 kg	0.18	146.20
16	Transformador de corriente	19,277.28 kg	3.95	7,614.53
17	Transformador de distribución y potencia sin aceite	134,037.08 kg	18.68	250,381.27

\* Los interesados en adquirir el lote 7, deberán acudir al Departamento de Almacenes Divisional, ubicado en Calle 19 número 454, Fraccionamiento Montejo, Mérida, Yucatán. Los días 15 y 16 de diciembre de 2008, de 10:00 a 13:00 horas, donde por sí o por interpósita persona debidamente identificada y acreditada con carta poder del adquirente de las bases se le informará por escrito del valor para venta y del depósito en garantía de este lote.

Los bienes se localizan en diversos almacenes de esta División de Distribución Peninsular, cuyos domicilios se detallan en la relación de bienes anexa a las bases. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 3 al 16 de diciembre de 2008, en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE: <http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/ventadebienes/muebles/> y el pago de \$3,500.00 más IVA, mediante el depósito bancario en efectivo en la cuenta CIE número 695343 referencia bancaria número DWED0811270 en el Banco BBVA Bancomer y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio teléfono y RFC al fax número 01-999-9421682 o acudiendo a las oficinas del Departamento de Almacenes, ubicadas en la Calle 19 número 454, Fraccionamiento Montejo, en la ciudad de Mérida, Yucatán, en horario de 10:00 a 13:00 horas, o a la Unidad de Enajenación de Bienes en Río Ródano 14, 8o. piso, sala 807, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., al teléfono 01-5552-294400, extensiones 7839 o 7906, en horario de 10:00 a 13:00 horas, presentando identificación con validez oficial y Registro Federal de Contribuyentes. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 3 al 16 de diciembre de 2008, en horario de 9:00 a 13:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el día 17 de diciembre de 2008 de 8:00 a 8:30 horas, en la sala 1 del Auditorio Divisional, ubicada en la Calle 19 número 454, Fraccionamiento Montejo, Mérida, Yucatán. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques certificados o de caja, expedidos por instituciones de banca y crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 17 de diciembre de 2008 a las 11:00 horas, en la sala del auditorio antes mencionada, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el 17 de diciembre de 2008 a las 15:00 horas, en la misma sala del auditorio mencionado, de no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a la fecha de pago de los mismos. A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente

Mérida, Yuc., a 3 de diciembre de 2008.

El Gerente Divisional

**Ing. Jorge H. Gutiérrez Requejo**

Rúbrica.

**(R.- 280299)**

**Comisión Federal de Electricidad**  
**Gerencia Regional de Producción Sureste**  
**CONVOCATORIA**

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 17 y 18 de diciembre de 2008 en la licitación pública número LPPRSE0208 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida		Valor mínimo para venta \$	Depósito en garantía
01 al 15	Diversos artículos de ferretería en almacenes pertenecientes a esta Gerencia	15	Lote	4'902,542.48	490,254.25
16 al 69	Vehículos integrados	67	Lote	748,334.00	74,833.40
70	3 Vehículos integrados en un lote	1	Lote	33,698.00	3,369.80
71	Tubería de cuproníquel	50,000.00	Kg*	120.33	601,650.00

\* Cantidades aproximadas.

Los bienes se localizan en diversos almacenes de la Gerencia Regional de Producción Sureste, en los estados de Veracruz, Tabasco, Puebla, Tamaulipas, Chiapas, San Luis Potosí, Oaxaca, Campeche, Yucatán y Quintana Roo, cuyos domicilios se detallan en la relación de bienes anexa a las bases.

Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 3 al 15 de diciembre de 2008 en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE:

<http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/ventadebienes/muebles/> y el pago de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) más IVA, mediante el depósito bancario en efectivo en el contrato CIE número 627658, referencia bancaria para los días del 3 al 15 de diciembre de 2008 número HJ001812034 en el Banco BBVA Bancomer y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio y RFC al número (01229) 989 85 14/989 85 03, a la atención del Ing. Juan A. Villar Romero, o acudir a las oficinas ubicadas en Ródano 14, 8o. piso, sala 807, colonia Cuauhtémoc, código postal 06598, México, D.F., teléfono 01(55) 5229-44-00, extensión 7910 en la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles y en la Gerencia Regional de Producción Sureste, ubicada en el kilómetro 7.5 carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Veracruz, teléfonos 01(229) 989-85-14 y 89-85-03, extensiones 77406, 77407 y 77408 con el Ing. Juan A. Villar Romero, Jefe del Departamento Regional de Almacenes, en horario de 8:00 a 13:00 horas, presentando identificación con validez oficial y del Registro Federal de Contribuyentes. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 3 al 16 de diciembre de 2008, en horario de 8:00 a 14:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el 17 de diciembre de 2008, en horario de 9:00 a 10:00 horas, en las oficinas de la Gerencia Regional de Producción Sureste.

Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques certificados o de caja, expedidos por instituciones de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 17 de diciembre de 2008 a las 14:00 horas, en las oficinas de la Gerencia Regional de Producción Sureste en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el 18 de diciembre de 2008 a las 9:00 horas, en las oficinas de la Gerencia Regional de Producción Sureste. De no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de pago de los mismos.

A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Lugar y fecha de publicación: México, D.F., a 3 de diciembre de 2008.

Atentamente  
El Gerente Regional  
**Ing. Eduardo Fernández Dávila**  
Rúbrica.

(R.- 280175)

**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 la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS		
<b>Código del puesto</b>	04-810-1-CFLC001-0000344-E-C-M		
<b>Nivel administrativo</b>	LC1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER LA REALIZACION DE ESTUDIOS COMPARADOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA IDENTIFICAR TENDENCIAS Y ESQUEMAS ORGANIZACIONALES QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DEL TALENTO Y POTENCIAL DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>2. ESTABLECER METODOS Y PROGRAMAS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL, PARA FOMENTAR UNA CULTURA DE SERVICIO, CALIDAD Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>3. PROMOVER ACCIONES GENERALES EN MATERIA DE CAPACITACION Y MOTIVACION DEL FACTOR HUMANO, PARA COADYUVAR EN LA MEJORA DE HABILIDADES PROFESIONALES DE PUNTA Y DE COMPETITIVIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>4. IMPULSAR Y APOYAR LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS Y DE SALUD EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA FOMENTAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS.</li> <li>5. ESTABLECER MECANISMOS DE DIFUSION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, PARA COADYUVAR A QUE SE CUMPLAN LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</li> <li>6. PROMOVER ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INTERNA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA TRANSMITIR INFORMACION INSTITUCIONAL ESPECIFICA O DE CARACTER GENERALIZADO EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</li> <li>7. IMPLEMENTAR LINEAS GENERALES DE ACCION ORIENTADAS A LA OPERACION Y DESARROLLO DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL MARCO NORMATIVO.</li> <li>8. ESTABLECER LOS PROCESOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO SOBRE LA FUNCIONALIDAD DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA DEPENDENCIA, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>9. DETERMINAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION Y VINCULACION CON FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA SOBRE LA ATENCION DE ASUNTOS PRIORITARIOS Y RELEVANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONCILIAR ACCIONES DENTRO DEL MARCO NORMATIVO QUE PERMITAN LA RESOLUCION OPORTUNA DE LOS MISMOS.</li> <li>10. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION E INTEGRACION DE LOS ASUNTOS QUE SERAN PRESENTADOS EN SESION DE LOS COMITES TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y DE SELECCION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE VALIDACION Y AUTORIZACION EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS SUBSISTEMAS QUE CONFORMAN EL</li> </ol>		

	<p>SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>11. APOYAR AL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION EN LA PLANEACION, FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS DE ESCENARIOS FUTUROS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR NECESIDADES CUANTITATIVAS Y DE FORMACION DE PERSONAL EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO.</p> <p>12. PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE LA FUNCIONALIDAD Y OPERACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARIA, PARA PROPORCINAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES E INTERACCION EN LA PLANEACION DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS EN LA MATERIA.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<p><b>ESCOLARIDAD</b></p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p>	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>
	<p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b></p> <p>OCHO AÑOS</p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CONTABILIDAD ECONOMICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> </ul>
	<p><b>CAPACIDADES GERENCIALES</b></p>	<p>1. LIDERAZGO</p> <p>2. VISION ESTRATEGICA</p>
	<p><b>CAPACIDADES TECNICAS</b></p>	<p>1. ADMINISTRACION DE PROYECTOS</p> <p>2. RECURSOS HUMANOS - GESTION DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</p>
	<p><b>OTROS</b></p>	<p>PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO</p>
<b>Bases de participación</b>		
<b>I. Requisitos de participación</b>	<p>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.</p>	
<b>II. Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple de:</p> <p>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;</p>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado;</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);</li> <li>7. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);</li> <li>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</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p>				
<b>III. Registro de aspirantes y temarios</b>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>				
<b>IV. Etapas del concurso</b>	<p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="498 1864 1385 1896"> <thead> <tr> <th data-bbox="498 1864 940 1896">Etapas</th> <th data-bbox="940 1864 1385 1896">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo		
Etapas	Fecha o plazo				

	<table border="1"> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>3-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 3-12-08 al 16-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td> <td>17-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>Del 3-12-08 al 16-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental</td> <td>22-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td> <td>22-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>22-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td> <td>Del 24-12-08 al 26-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td> <td>26-12-08</td> </tr> </table>	Publicación de convocatoria	3-12-2008	Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 3-12-08 al 16-12-2008	Publicación total de aspirantes	17-12-2008	Revisión curricular	Del 3-12-08 al 16-12-2008	Cotejo documental	22-12-2008	Evaluación de conocimientos	22-12-2008	Evaluación de habilidades	22-12-2008	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24-12-08 al 26-12-2008	Determinación del candidato ganador	26-12-08			
Publicación de convocatoria	3-12-2008																					
Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 3-12-08 al 16-12-2008																					
Publicación total de aspirantes	17-12-2008																					
Revisión curricular	Del 3-12-08 al 16-12-2008																					
Cotejo documental	22-12-2008																					
Evaluación de conocimientos	22-12-2008																					
Evaluación de habilidades	22-12-2008																					
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24-12-08 al 26-12-2008																					
Determinación del candidato ganador	26-12-08																					
<p><b>V. Reglas de valoración y sistema de puntuación</b></p>	<p><b>Nota:</b> El cumplimiento de estas fechas estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</li> <li>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:</li> </ol> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PUESTO</th> <th>EVALUACION TECNICA</th> <th>CAPACIDADES GERENCIALES</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>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.</p>	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%																				
<p><b>VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>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</p>																					

	<p>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.</p>
<b>VII. Publicación de resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
<b>VIII. Resolución de dudas</b>	<p>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 <a href="mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx">reclutamiento1@segob.gob.mx</a>.</p>
<b>IX. Principios del concurso</b>	<p>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.</p>
<b>X. Inconformidades</b>	<p>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano 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.</p>
<b>XI. Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</li> <li>c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien;</li> <li>d) Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>XII. Reactivación de folios</b>	<p>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 Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; 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 del operador de ingreso u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean</p>

	<p>imputables al aspirante, como serían:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li>b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a>, 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.</p>
<b>XIII. Determinación y reserva:</b>	<p>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.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por segunda ocasión a los tres meses, y</li> <li>b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</li> </ul> <p>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 28 de noviembre 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 Directora General de Programación y Presupuesto

**Leticia de Jesús Tadeo Madrazo**

Rúbrica.

**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.

<b>Nombre del puesto</b>	DIRECTOR DE ANALISIS Y EVALUACION		
<b>Código del puesto</b>	04-115-1-CFMB002-0000032-E-C-G		
<b>Nivel administrativo</b>	MB2	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR EL EJERCICIO, ADMINISTRACION Y REGULARIZACION DEL FONDO REVOLVENTE, PARA BRINDAR INSUMOS A LA ENTIDADES FEDERATIVAS DECLARADAS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA.</li> <li>2. VALIDAR LOS INFORMES EJECUTIVOS Y DOCUMENTACION NECESARIA QUE SE ELABORA COMO COMPROBACION E INFORME DEL GASTO REALIZADO CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>3. DIRIGIR EL PROCESO DE CONSTITUCION DEL FONDO REVOLVENTE DE CADA AÑO, MEDIANTE LA REALIZACION DEL TRAMITE CORRESPONDIENTE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Y ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</li> <li>4. EVALUAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CADA UNA DE LAS SOLICITUDES DE INSUMOS PRESENTADAS A LA DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES POR LA ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA ASEGURAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS MISMOS.</li> <li>5. DIRIGIR EL ANALISIS DE LAS CANTIDADES DE INSUMOS A AUTORIZAR ANTE UNA SITUACION DE EMERGENCIA, PARA CUMPLIR CON LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y PROPORCIONALIDAD DOCUMENTADOS.</li> <li>6. VALORAR Y AVALAR LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL CONTROL Y USO DE REMANENTES Y DE LA RESERVA ESTRATEGICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LA ATENCION DE LAS EMERGENCIAS.</li> <li>7. SUPERVISAR EL TRAMITE Y EL DICTAMEN DE PROCEDENCIA PARA LOS PAGOS QUE DEBE REALIZAR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DIRECTAMENTE A LAS ENTIDADES PARAESTATALES QUE FUNJAN COMO PROVEEDORES DEL FONDO REVOLVENTE.</li> <li>8. COORDINAR EL CONTROL ESTADISTICO DE LOS RECURSOS EROGADOS POR DECLARATORIAS DE EMERGENCIA CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS.</li> <li>9. VALIDAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA EL DESAHOGO DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE LA OPERACION DEL FONDO REVOLVENTE Y LA ATENCION DE EMERGENCIAS.</li> <li>10. SUPERVISAR LA FACTURACION DE LOS INSUMOS ADQUIRIDOS CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE, PARA AUTORIZAR EL PAGO A PROVEEDORES, ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. CONDUCIR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SE PRESENTAN DENTRO DEL MARCO DE LAS AUDITORIAS AL FONDO REVOLVENTE, POR PARTE DE LAS DINSTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.</li> <li>12. VALIDAR LA ELABORACION DEL LIBRO BLANCO DEL FONDO REVOLVENTE DE CADA UNO DE LOS EJERCICIOS FISCALES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>13. ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INSUMOS, PARA ASEGURAR SU ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO REVOLVENTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>14. FOMENTAR UNA COMUNICACION CONSTANTE CON LOS DIRECTORES ESTATALES DE PROTECCION CIVIL QUE PERMITA UNA MAYOR COORDINACION Y ENTENDIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO REVOLVENTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>15. PROPICIAR LA PRESENCIA CONSTANTE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CUANDO ASI SEA NECESARIO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LOS ESFUERZOS DE ESTAS CUANDO SE ENCUENTREN EN SITUACION DE EMERGENCIA.</li> <li>16. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y PARTICULARMENTE A LA DIRECCION GENERAL DEL FONDEN EN LOS CURSOS, SEMINARIOS Y CONGRESOS EN MATERIA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES A DONDE SOMOS REQUERIDOS.</li> <li>17. ORGANIZAR TALLERES Y CURSOS DE CAPACITACION SOBRE LA NORMATIVIDAD Y OPERATIVIDAD DEL FONDO REVOLVENTE, A FIN DE PROPICIAR UNA MEJOR COORDINACION Y ENTENDIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACION.</li> <li>18. ASESORAR A LA DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES EN LA ACTUALIZACION DE LINEAMIENTOS DEL FONDO REVOLVENTE Y ELABORACION DE CRITERIOS, MANUALES Y DEMAS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y TRANSPARENCIA.</li> <li>19. COORDINAR LOS ESFUERZOS DE INNOVACION Y BUSQUEDA DE NUEVOS INSTRUMENTOS Y PROCESOS QUE FACILITEN LA EFICACIA EN EL FONDO REVOLVENTE.</li> <li>20. REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO INTERINSTITUCIONAL DE CICLONES TROPICALES CONVOCADO POR LA COORDINACION GENERAL DE PROTECCION CIVIL, PARA DEFINIR ESTRATEGIAS DE ATENCION DE EMERGENCIAS Y EN OTRAS ENCOMIENDAS QUE SE DERIVEN.</li> <li>21. VIGILAR EL SEGUIMIENTO Y ANALISIS PUNTUAL A LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION REALIZADAS POR LOS ESTADOS, ASI COMO DE LOS INFORMES DE UTILIZACION DE INSUMOS QUE SE PRESENTAN AL TERMINO DE LAS EMERGENCIAS.</li> <li>22. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LAS REUNIONES CON LOS CONSEJOS ESTATALES DE PROTECCION CIVIL, PARA ESTABLECER ACCIONES Y ESTRATEGIAS CONJUNTAS EN LA ATENCION DE EMERGENCIAS, ASI COMO EN LAS REUNIONES DE COMITES TECNICOS ESTATALES.</li> </ol>	
<p><b>Perfil y requisitos</b></p>	<p><b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p>	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>CIENCIAS SOCIALES</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> CUATRO AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL</li> <li>INSTITUCIONES POLITICAS</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ECONOMIA</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES 2. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
	<b>OTROS</b>	WORD, EXCELL, OUTLOOK, POWER POINT E INTERNET-AVANZADO

## 2.

<b>Nombre del puesto</b>	ENLACE DE INFORMACION E INTEGRACION DE RECONSTRUCCION		
<b>Código del puesto</b>	04-115-1-CFPQ001-0000036-E-C-G		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>AUXILIAR EN LA COORDINACION DE LA LOGISTICA DE LAS REUNIONES INTERINSTITUCIONALES A NIVEL ESTATAL Y REGIONAL DEL PAIS PARA CAPACITACION EN MATERIA DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES ZONA "A".</li> <li>ASISTIR A LOS COMITES TECNICOS DEL FIDEICOMISO FONDEN 2003 Y DE LOS 16 ESTADOS CORRESPONDIENTES A LA ZONA "A", PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE OBRAS Y ACCIONES AUTORIZADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</li> <li>ASISTIR A LAS SESIONES DE COMITES DE EVALUACION DE DAÑOS CORRESPONDIENTES A LA ZONA "A", PARA PARTICIPAR EN LA ENTREGA DE RESULTADOS QUE PERMITA LA ATENCION DE UN DETERMINADO DESASTRE NATURAL.</li> <li>REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS EN LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS FONDEN ESTATALES DE LA ZONA "A", PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LOS CALENDARIOS DE EJECUCION DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS.</li> <li>AYUDAR A LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL, PARA AYUDAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A QUE TENGAN ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "A".</li> <li>AUXILIAR EN EL DESAHOGO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION, AUTORIZACION Y PUBLICACION DE LAS DECLARATORIAS DE DESASTRE NATURAL</li> </ol>		

	<p>Y DE EMERGENCIA DE LA ZONA "A", PARA QUE SEAN PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. DAR SEGUIMIENTO A LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA VIGENTES DE LA ZONA "A" Y SU FECHA ESTIMADA DE CIERRE, A FIN DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EMITIR LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA Y LA UTILIZACION DEL FONDO REVOLVENTE.</li><li>8. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES PRESENTADAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA ZONA "A", PARA GARANTIZAR QUE LAS MISMAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN.</li><li>9. SEGUIR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION DE RECURSOS CON CARGO AL FONDEN, PARA ASEGURAR LA ASIGNACION DE RECURSOS QUE PERMITAN LA RECONSTRUCCION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS AFECTADAS DE LA ZONA "A".</li><li>10. REALIZAR Y PRESENTAR LINEAMIENTOS Y CRITERIOS NORMATIVOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PARA COADYUVAR EN LA REGULARIZACION Y AGILIZACION DE LOS MISMOS EN LA ZONA "A".</li><li>11. ALMACENAR LA BASE DE DATOS DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PARA BRINDAR INFORMACION ACTUALIZADA A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES E INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL DE LA ZONA "A".</li><li>12. ALMACENAR Y ANALIZAR ESTADISTICAS, PRONOSTICOS E INFORMACION DE AÑOS PASADOS EN MATERIA DE DESASTRES NATURALES, PARA GENERAR REPORTES QUE CONTRIBUYAN EN EL REPLANTEAMIENTO Y FORMULACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN DE LA ZONA "A".</li><li>13. AYUDAR EN EL DESAHOGO DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA ASEGURAR LA TRANSPARENCIA Y REGULACION DE LAS OPERACIONES DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "A".</li><li>14. DAR SEGUIMIENTO A LAS AUTORIZACIONES CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES, ASI COMO EL REGISTRO E INVENTARIO DE LAS ADQUISICIONES DE EQUIPO ESPECIALIZADO CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "A".</li><li>15. DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES, PARA LA ADQUISICION DE EQUIPO ESPECIALIZADO CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "A".</li><li>16. REALIZAR EL PROGRAMA ANUAL PARA LAS VISITAS DE VERIFICACION DEL EQUIPO ESPECIALIZADO Y EJECUTAR CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE EL EQUIPO ADQUIRIDO CON RECURSOS DEL FONDEN SE ENCUENTRE EN LAS CONDICIONES QUE MARCAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "A".</li><li>17. AYUDAR A LOS GOBIERNOS ESTATALES A EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CUANTIFICACION Y EVALUACION DE DAÑOS PRELIMINARES, PARA SER PRESENTADOS Y ENTREGADOS EN LA SESION DE ENTREGA DE RESULTADOS DEL COMITE DE EVALUACION DE DAÑOS DE LA ZONA "A".</li><li>18. ANALIZAR LA PROCEDENCIA DE SOLICITUDES DE RECURSOS DEFINITIVOS Y DIAGNOSTICO DE OBRAS Y ACCIONES, A FIN DE CONTINUAR CON LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS DE LA ZONA "A".</li><li>19. REALIZAR LOS PROYECTOS DE DICTAMENES DE PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DEL COMITE RESPECTIVO DE LA ZONA "A".</li><li>20. NOTIFICAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES</li></ol>
--	--

	FEDERALES RESPECTO A LA AUTORIZACION DE RECURSOS PARA LA ATENCION DE UN DESASTRE, A FIN DE QUE INICIEN CON EL EJERCICIO DE LOS MISMOS POR PARTE DE LA ZONA "A".	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> UN AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL 2. HERRAMIENTAS DE COMPUTO
	<b>OTROS</b>	WORD, EXCEL, POWERPOINT E INTERNET- BASICO

## 3.

<b>Nombre del puesto</b>	ENLACE DE PROCEDIMIENTO TECNICO		
<b>Código del puesto</b>	04-115-1-CFPQ003-0000023-E-C-G		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR ACCIONES DE RESGUARDO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES EN MATERIA DE DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</li> <li>2. REGISTRAR EN LA BASE DATOS LA INFORMACION PROVENIENTE DE LOS EXPEDIENTES DE LA DIRECCION DE COORDINACION, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA CONSULTA DIGITALIZADA.</li> <li>3. CLASIFICAR LA DOCUMENTACION ORIGINAL Y SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A DECLARATORIAS DE DESASTRES, PARA FACILITAR SU CONSULTA POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</li> <li>4. ANALIZAR LOS DIAGNOSTICOS DE OBRAS Y ACCIONES QUE REALIZARAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES, PARA COMPROBAR QUE CONTENGAN LOS ELEMENTOS DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LA PREPARACION DE LOS REQUERIMIENTOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES EJECUTORAS DE LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LAS SOLICITUDES DE RECURSOS Y DIAGNOSTICOS DE OBRAS Y ACCIONES, PARA COADYUVAR EN LA FORMULACION DE LA SOLICITUD GLOBAL DE RECURSOS.</li> <li>6. RECOPIRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA MATERIA, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE LA SOLICITUD GLOBAL DE RECURSOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES.</li> </ol>		

	<p>7. ELABORAR EL CUADRO GLOBAL DE RECURSOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES SOLICITANTES, PARA OBTENER LA PONDERACION DE LAS APORTACIONES CORRESPONDIENTES A CADA SECTOR AFECTADO DE ACUERDO A LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN.</p> <p>8. EJECUTAR MECANISMOS DE CONTROL ESTADISTICO DE LOS MONTOS AUTORIZADOS EN LAS DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES, PARA GENERAR ELEMENTOS DE APOYO EN LA TOMA DE DECISIONES DEL SUPERIOR JERARQUICO.</p> <p>9. DESARROLLAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS EN MATERIA DE SOLICITUDES DE ACCESO A RECURSOS DEL FONDEN DERIVADO DE LAS DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES, PARA APOYAR EN LA GENERACION DE ELEMENTOS DE CONSULTA.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> UN AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ESTADISTICA
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL 2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA.-BASICO

4.

<b>Nombre del puesto</b>	ENLACE DE PROCEDIMIENTO TECNICO B		
<b>Código del puesto</b>	04-115-1-CFPQ001-0000037-E-C-G		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<p>1. REALIZAR ACCIONES DE RESGUARDO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES EN MATERIA DE DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "B", PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</p> <p>2. REGISTRAR EN LA BASE DE DATOS LA INFORMACION PROVENIENTE DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LOS 16 ESTADOS DE LA ZONA "B" A LA DIRECCION DE COORDINACION, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA CONSULTA DIGITALIZADA.</p> <p>3. CLASIFICAR LA DOCUMENTACION ORIGINAL Y SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A DECLARATORIAS DE DESASTRES DE LA ZONA "B", PARA FACILITAR SU CONSULTA POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y EL INSTITUTO FEDERAL</p>		

	<p>DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>4. ANALIZAR LOS DIAGNOSTICOS DE OBRAS Y ACCIONES QUE REALIZARAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES DE LA ZONA "B", PARA COMPROBAR QUE CONTENGAN LOS ELEMENTOS DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</p> <p>5. PARTICIPAR EN LA REPARACION DE LOS REQUERIMIENTOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES Y EJECUTORAS DE LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LAS SOLICITUDES DE RECURSOS Y DIAGNOSTICOS DE OBRAS Y ACCIONES DE LA ZONA "B", PARA COADYUVAR EN LA FORMULACION DE LA SOLICITUD GLOBAL DE RECURSOS.</p> <p>6. RECOPIRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA MATERIA, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE LA SOLICITUD GLOBAL DE RECURSOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES DE LA ZONA "B"</p> <p>7. ELABORAR EL CUADRO GLOBAL DE RECURSOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES SOLICITANTES DE LA ZONA "B", PARA OBTENER LA PONDERACION DE LAS APORTACIONES CORRESPONDIENTES A CADA SECTOR AFECTADO DE ACUERDO A LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN.</p> <p>8. EJECUTAR MECANISMOS DE CONTROL ESTADISTICO DE LOS MONTOS AUTORIZADOS EN LAS DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES, PARA GENERAR ELEMENTOS DE APOYO EN LA TOMA DE DECISIONES DEL SUPERIOR JERARQUICO.</p> <p>9. DESARROLLAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS EN MATERIA DE SOLICITUDES DE ACCESO A RECURSOS DEL FONDEN DERIVADO DE LAS DECLARATORIAS DE DESASTRES NATURALES DE LA ZONA "B", PARA APOYAR EN LA GENERACION DE ELEMENTOS DE CONSULTA.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> UN AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ESTADISTICA
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL 2. HERRAMIENTAS DE COMPUTO
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA.-BASICO

## 5.

<b>Nombre del puesto</b>	SUBDIRECTOR DE ATENCION Y SEGUIMIENTO DE DESASTRES A		
<b>Código del puesto</b>	04-115-1-CFNB001-0000029-E-C-G		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		

<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL PARA EL FONDO DE DESASTRES NATURALES	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="431 281 1383 365">1. COORDINAR LA LOGISTICA DE LAS REUNIONES INTERINSTITUCIONALES A NIVEL ESTATAL Y REGIONAL DEL PAIS, PARA LLEVAR A CABO TALLERES DE CAPACITACION EN MATERIA DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</li> <li data-bbox="431 386 1383 499">2. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION ANTE LOS COMITES TECNICOS DEL FIDEICOMISO FONDEN 2003 Y DE LOS 16 ESTADOS CORRESPONDIENTES A LA ZONA "A", PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE OBRAS Y ACCIONES AUTORIZADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</li> <li data-bbox="431 520 1383 634">3. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LAS SESIONES DE COMITES DE EVALUACION DE DAÑOS CORRESPONDIENTES A LA ZONA "A", PARA PARTICIPAR EN LA ENTREGA DE RESULTADOS QUE PERMITA LA ATENCION DE UN DETERMINADO DESASTRE NATURAL.</li> <li data-bbox="431 655 1383 768">4. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS EN LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS FONDEN ESTATALES DE LA ZONA "A", PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LOS CALENDARIOS DE EJECUCION DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS.</li> <li data-bbox="431 789 1383 903">5. ASESORAR A LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL, PARA COADYUVAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A QUE TENGAN ACCESO A LOS RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</li> <li data-bbox="431 924 1383 1003">6. DESAHOGAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION, AUTORIZACION Y PUBLICACION DE LAS DECLARATORIAS DE DESATRE NATURAL Y DE EMERGENCIA, PARA QUE SEAN PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</li> <li data-bbox="431 1024 1383 1138">7. CONTROLAR LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA VIGENTES Y SU FECHA ESTIMADA DE CIERRE, A FIN DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EMITIR LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA Y LA UTILIZACION DEL FONDO REVOLVENTE.</li> <li data-bbox="431 1159 1383 1272">8. EVALUAR LAS SOLICITUDES DE RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES PRESENTADAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GARANTIZAR QUE LAS MISMAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN.</li> <li data-bbox="431 1293 1383 1407">9. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION DE RECURSOS CON CARGO AL FONDEN, PARA ASEGURAR LA ASIGNACION DE RECURSOS QUE PERMITAN LA RECONSTRUCCION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS AFECTADAS.</li> <li data-bbox="431 1428 1383 1507">10. ELABORAR Y PROPONER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS NORMATIVOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PARA COADYUVAR EN LA REGULACION Y AGILIZACION DE LOS MISMOS.</li> <li data-bbox="431 1528 1383 1642">11. CONTRIBUIR COMO ENLACE CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON EL OBJETO DE SUBSANAR LAS OBSERVACIONES QUE EN SU CASO PUDIERAN PRESENTARSE RESPECTO DE LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA Y DE DESASTRE.</li> <li data-bbox="431 1663 1383 1776">12. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES, PARA BRINDAR INFORMACION ACTUALIZADA A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES E INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA.</li> <li data-bbox="431 1797 1383 1904">13. COLABORAR EN LA ELABORACION DE ESTADISTICAS, Y PROYECTAR INFORMACION DE AÑOS PASADOS EN MATERIA DE DESASTRES NATURALES, PARA GENERAR REPORTES QUE CONTRIBUYAN EN EL REPLANTEAMIENTO Y FORMULACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN.</li> </ol>		

	<p>14. APOYAR EN EL DESAHOGO DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIAS REALIZADAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA COADYUVAR A LA TRANSPARENCIA Y REGULACION DE LAS OPERACIONES DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</p> <p>15. CONTROLAR LAS AUTORIZACIONES CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES, ASI COMO EL REGISTRO E INVENTARIO DE LAS ADQUISICIONES DE EQUIPO ESPECIALIZADO, PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.</p> <p>16. DESAHOGAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES, PARA LA ADQUISICION DE EQUIPO ESPECIALIZADO CON CARGO AL FONDO DE DESASTRES NATURALES.</p> <p>17. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL PARA LAS VISITAS DE VERIFICACION DEL EQUIPO ESPECIALIZADO Y DESAHOGARLAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE EL EQUIPO ADQUIRIDO CON RECURSOS DEL FONDEN SE ENCUENTRE EN LAS CONDICIONES QUE MARCAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN Y LOS CONVENIOS RESPECTIVOS.</p> <p>18. DICTAMINAR LAS ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS DEL RESULTADO DE LAS VISITAS DE VERIFICACION E INFORMAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES RESPECTO DEL RESULTADO Y EN SU CASO OBSERVACIONES DE DICHAS VISITAS DE VERIFICACION.</p> <p>19. COADYUVAR CON LOS GOBIERNOS ESTATALES EN EL DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CUANTIFICACION Y EVALUACION DE LOS DAÑOS PRELIMINARES, PARA SER PRESENTADOS Y ENTREGADOS EN LA SESION DE ENTREGA DE RESULTADOS DEL COMITE DE EVALUACION DE DAÑOS.</p> <p>20. DICTAMINAR LA PROCEDENCIA DE SOLICITUDES DE RECURSOS DEFINITIVAS Y DIAGNOSTICOS DE OBRAS Y ACCIONES, A FIN DE CONTINUAR CON LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS.</p> <p>21. COMUNICAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES RESPECTO A LA AUTORIZACION DE RECURSOS PARA LA ATENCION DE UN DESASTRE, A FIN DE QUE INICIEN CON EL EJERCICIO DE LOS MISMOS.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> TRES AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• CONTABILIDAD ECONOMICA</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL 2. HERRAMIENTAS DE COMPUTO
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET - INTERMEDIO

6.

<b>Nombre del puesto</b>	DICTAMINADOR DE FINIQUITO
<b>Código del puesto</b>	04-211-1-CF21865-0000451-E-C-B

<b>Nivel administrativo</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	UNIDAD DE GOBIERNO	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO.</li> <li>2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO.</li> <li>3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO.</li> <li>4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	<b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• COMUNICACION</li> </ul>	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> UN AÑO	<b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>	
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>	
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. AUTORIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA DE JUEGOS Y SORTEOS</li> <li>2. LENGUAJE CIUDADANO</li> </ol>	
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO	

## 7.

<b>Nombre del puesto</b>	INSPECTOR (TEPIC, NAY.)		
<b>Código del puesto</b>	04-211-1-CF21865-0000436-E-C-B		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	UNIDAD DE GOBIERNO	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO.</li> <li>2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS EN TEPIC, NAY., PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO.</li> <li>3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU</li> </ol>		

	<p>INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS.</p> <p>4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS.</p> <p>5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES.</p> <p>6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL EN TEPIC, NAY., PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENERICA: • DERECHO
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> UN AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. AUTORIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA DE JUEGOS Y SORTEOS 2. LENGUAJE CIUDADANO
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

## 8.

<b>Nombre del puesto</b>	INSPECTOR (ZACATECAS, ZAC.)		
<b>Código del puesto</b>	04-211-1-CF21865-0000389-E-C-B		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	UNIDAD DE GOBIERNO	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<p>1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO.</p> <p>2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO.</p> <p>3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS.</p> <p>4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS</p>		

	CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL EN ZACATECAS, ZAC., PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENERICA: • DERECHO
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> UN AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. AUTORIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA DE JUEGOS Y SORTEOS 2. LENGUAJE CIUDADANO
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

9.

<b>Nombre del puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION Y OFICIALIA DE PARTES		
<b>Código del puesto</b>	04-211-1-CFOC001-0000167-E-C-B		
<b>Nivel administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	UNIDAD DE GOBIERNO	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	1. EJECUTAR MECANISMOS Y CONTROLES EN MATERIA DE GESTION Y OFICIALIA DE PARTES, PARA ASEGURAR LA RECEPCION, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS Y SOLICITUDES DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA. 2. GESTIONAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA COADYUVAR EN SU ATENCION Y SEGUIMIENTO SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS EN LAS DIVERSAS AREAS. 3. ACTUALIZAR LOS REGISTROS DOCUMENTALES RELATIVOS A SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, PAGOS, FIANZAS Y ASUNTOS RECIBIDOS VIA SISTEMA, PARA COADYUVAR LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE JUEGOS Y SORTEOS. 4. VERIFICAR EL REGISTRO DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE PARTICIPACION DE PRODUCTOS Y FIANZAS RECIBIDAS POR LOS PERMISIONARIOS MEDIANTE LOS FORMATOS SAT, PARA ELABORAR REPORTES SOBRE INGRESOS AUTOGENERADOS POR DICHOS CONCEPTOS.		

	<p>5. VIGILAR LA ENTREGA Y/O ENVIO DE LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, QUE OTORGA LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA ASEGURAR SU ACUSE DE RECIBIDO DE LA DOCUMENTACION RESPECTIVA POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS.</p> <p>6. COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE ASUNTOS ESPECIALES RELATIVOS A CONFLICTOS O DENUNCIAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GENERAR ELEMENTOS INFORMATIVOS QUE PERMITAN LA FORMULACION DE REPORTES DIRIGIDOS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<p><b>ESCOLARIDAD</b></p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p>	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul>
	<p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b></p> <p>TRES AÑOS</p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD ECONOMICA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>
	<p><b>CAPACIDADES GERENCIALES</b></p>	<p>1. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO</p>
	<p><b>CAPACIDADES TECNICAS</b></p>	<p>1. AUTORIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA DE JUEGOS Y SORTEOS</p> <p>2. LENGUAJE CIUDADANO</p>
	<p><b>OTROS</b></p>	<p>PAQUETERIA DE OFICINA Y CORREO ELECTRONICO-INTERMEDIO</p>

## 10.

<b>Nombre del puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS		
<b>Código del puesto</b>	04-211-1-CFOC001-0000480-E-C-B		
<b>Nivel administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	UNIDAD DE GOBIERNO	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<p>1. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE APERTURA, REUBICACION O CIERRE DE ESPECTACULO EN VIVO O LIBROS FORANEOS, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD.</p> <p>2. ACTUALIZAR EL REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE APERTURA, CIERRE, CAMBIO DE DOMICILIO, CLAUSURA, ETC. DE LOS ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS DE ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS, PARA CONTAR CON INFORMACION ESPECIFICA DE CADA UNO DE ELLOS.</p> <p>3. ELABORAR CUADROS CONCENTRADORES, FICHAS CURRICULARES E INFORMES RELATIVOS A PERMISIONARIOS DE ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DAR SUSTENTO A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p> <p>4. VERIFICAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PERMISOS OTORGADOS, PARA DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PERMISIONARIOS DE ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS.</p> <p>5. REVISAR LA INFORMACION SUMINISTRADA POR LOS PERMISIONARIOS DE ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS, PARA GARANTIZAR EL CALCULO Y</p>		

	ENTREGA DE LAS PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES.	
	6. COADYUVAR EN EL DESAHOGO DE QUEJAS, RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DEL DESARROLLO Y RESULTADO DE LOS ESPECTACULOS EN VIVO Y LIBROS FORANEOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> TRES AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD ECONOMICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO 2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	<b>OTROS</b>	WINDOWS Y OFFICE-INTERMEDIO

11.

<b>Nombre del puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACION CON PARTIDOS POLITICOS		
<b>Código del puesto</b>	04-211-1-CFOC001-0000151-E-C-B		
<b>Nivel administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	UNIDAD DE GOBIERNO	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER RELACIONES CON LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS, PARA CONOCER E IDENTIFICAR LAS PROBLEMATICAS DE ORDEN POLITICO O SOCIAL QUE PUEDAN DERIVAR EN CONFLICTOS.</li> <li>2. RECOPILAR Y CLASIFICAR INFORMACION SOBRE ACCIONES REALIZADAS POR LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS, PARA GENERAR REPORTES SOBRE TEMAS DE INTERES NACIONAL QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>3. REALIZAR EL ANALISIS SOBRE LOS PROCESOS ELECTORALES DE LAS GUBERNATURAS EN LOS ESTADOS DEL PAIS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LAS TENDENCIAS DE LOS PARTIDOS POLITICOS, ASI COMO POSIBLES CONFLICTOS POST-ELECTORALES.</li> <li>4. RECOPILAR INFORMACION QUE EMITAN LOS ORGANOS ELECTORALES, PARA IDENTIFICAR Y ANALIZAR LOS CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES DE LAS NORMAS QUE RIGEN A LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES.</li> <li>5. REALIZAR ANALISIS Y ESTUDIOS SOBRE LAS TENDENCIAS POLITICAS DE LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES DEL PAIS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS EN LA PREVENCION DE CONFLICTOS DE INDOLE POLITICO.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	CARRERA GENERICA:	

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL TRES AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• INSTITUCIONES POLITICAS</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• VIDA POLITICA</li> </ul>
CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>
CAPACIDADES TECNICAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO</li> <li>2. GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA</li> </ol>
OTROS	OFFICE, OUTLOOK-INTERMEDIO

## 12.

<b>Nombre del puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO Y ORGANIZACION DE EVENTOS		
<b>Código del puesto</b>	04-510-1-CFOA001-0000124-E-C-G		
<b>Nivel administrativo</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE LOS EVENTOS CIVICOS, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD Y LA REALIZACION DE LOS MISMOS DE CONFORMIDAD CON LO PLANEADO.</li> <li>2. ELABORAR LA CONFORMACION DE LA AGENDA DE EVENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS DE EVENTOS CIVICOS, PARA PROGRAMAR LA COBERTURA DE LOS MISMOS.</li> <li>3. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LOS EVENTOS CIVICOS REALIZADOS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>4. COORDINAR LA LOGISTICA EN LOS EVENTOS CIVICOS EN LOS QUE PARTICIPA EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.</li> <li>5. COORDINAR LA ATENCION DE LOS EVENTOS CIVICOS REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO, PARA VERIFICAR QUE SE DESARROLLEN CONFORME A LA LOGISTICA ESTABLECIDA.</li> <li>6. INFORMAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE EVENTOS CIVICOS PROGRAMADOS, PARA ASEGURAR LA ASISTENCIA Y COBERTURA INFORMATIVA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS.</li> </ol>		

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ECONOMIA</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD ECONOMICA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ECONOMIA</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. CULTURA POLITICA DEMOCRATICA Y CIVICA 2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

13.

<b>Nombre del puesto</b>	SUBDIRECTOR DE DOCUMENTACION E INFORMATICA		
<b>Código del puesto</b>	04-510-1-CFNA001-0000033-E-C-G		
<b>Nivel administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO, INTEGRACION Y CLASIFICACION DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO, REFORMA DEL ESTADO, CULTURA DEMOCRATICA, FOMENTO CIVICO Y PARTICIPACION CIUDADANA, PARA PROVEER LOS INSUMOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>2. SUPERVISAR LA DIFUSION DE LOS ACERVOS BLIBIOHEMEROGRAFICOS CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL, PARA PROMOVER SU USO Y APROVECHAMIENTO.</li> <li>3. ADMINISTRAR EL INTERCAMBIO DE LOS MATERIALES BIBLIOHEMEROGRAFICOS Y DOCUMENTALES DE LA DIRECCION GENERAL CON BIBLIOTECAS PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA ENRIQUECER EL ACERVO DOCUMENTAL Y POTENCIAR EL USO DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN.</li> <li>4. REVISAR EL ESTABLECIMIENTO, RENOVACION Y DIFUSION DE LOS CONVENIOS DE PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO CON OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACION NECESARIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>5. FOMENTAR LA CONSULTA A TRAVES DE INTERNET DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y OPTIMIZAR Y POTENCIAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES.</li> <li>6. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION CONTINUA DE LA BASE DE DATOS DEL ACERVO BIBLIOHEMEROGRAFICO Y DOCUMENTAL EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO, REFORMA DEL ESTADO, CULTURA DEMOCRATICA, FOMENTO CIVICO Y</li> </ol>		

	PARTICIPACION CIUDADANA, PARA AGILIZAR LA CONSULTA POR PARTE DE LOS USUARIOS.	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• BIBLIOTECONOMIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> TRES AÑOS	<b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. CULTURA POLITICA DEMOCRATICA Y CIVICA 2. ATENCION CIUDADANA
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

## 14.

<b>Nombre del puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE RADIO		
<b>Código del puesto</b>	04-710-1-CFOA001-0000271-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REGISTRAR EL CONTENIDO DE LAS TRANSMISIONES DE RADIO QUE SE EFECTUEN EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION REGIONAL, PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS.</li> <li>2. DETECTAR LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS DE CONCURSOS Y SORTEOS, DE TIEMPOS DE ESTADO Y DE PARTIDOS POLITICOS, PARA COADYUVAR EN SU EVALUACION, PREVENCIÓN Y POSIBLE SANCION DE INFRACCIONES EN MATERIA DE RADIO.</li> <li>3. VERIFICAR EL ENCADENAMIENTO DE LAS ESTACIONES DE RADIO DENTRO DEL MARGEN DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION ESTATAL, PARA ASEGURAR SU MONITOREO Y REGULACION NORMATIVA.</li> <li>4. VIGILAR LA TRANSMISION DE ACTIVIDADES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO, PARA DETERMINAR SU CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA DURACION DE LA RADIOTRANSMISION ESTIPULADA EN LA NORMATIVIDAD.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>CARRERA GENERICA:</b>	

	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>COMUNICACION</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>COMUNICACIONES SOCIALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. NORMATIVIDAD DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA 2. CONSULTORIA EN EL SECTOR PUBLICO
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

15.

<b>Nombre del puesto</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS BASICOS		
<b>Código del puesto</b>	04-812-1-CF21865-0000094-E-C-N		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	1. ANALIZAR LAS FACTURAS DE LOS SERVICIOS BASICOS QUE INGRESAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN ELABORADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO. 2. ELABORAR REPORTES Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACION RESPECTO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS BASICOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR A LA OPERATIVIDAD DIARIA DE LAS MISMAS. 3. ELABORAR LAS SOLICITUDES DE PAGO, CUADROS DE INFORMACION Y DESGLOCE DE GASTOS, PARA SU ENVIO LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, A EFECTO DE CONTINUAR CON EL TRAMITE DE PAGO. 4. REALIZAR LAS ADECUACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES DE CONTROL DE SERVICIOS, PARA CONTAR CON INFORMACION SOPORTE QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. TRAMITAR CAMBIOS, REUBICACIONES Y REASIGNACIONES DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y TELEFONIA CELULAR, PARA MANTENER UNA POLITICA DE MEJORA CONTINUA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS BASICOS CUMPLAN CON LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL DOCUMENTO CONTRACTUAL, PARA		

	ASEGURAR LA PRESTACION DE LOS MISMOS EN TERMINOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA.	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECONOMIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> UN AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 2. SERVICIOS GENERALES
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET, ACCESS - INTERMEDIO

16.

<b>Nombre del puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, FOTOCOPIADO E INTENDENCIA		
<b>Código del puesto</b>	04-812-1-CFOA001-0000058-E-C-N		
<b>Nivel administrativo</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y EFICIENCIA EN LA PRESTACION DE ESTE SERVICIO.</li> <li>2. PREPARAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS BASES DE CONCURSO RELATIVAS A LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, PARA ASEGURAR SU INCLUSION EN LOS PROCESOS DE LICITACION Y/O ADJUDICACION EN LA MATERIA.</li> <li>3. PREPARAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS BASES DE CONCURSO RELATIVAS A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA ASEGURAR SU INCLUSION EN LOS PROCESOS DE LICITACION Y/O ADJUDICACION EN LA MATERIA.</li> <li>4. COORDINAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO SUSCRITO.</li> <li>5. EFECTUAR EL PROCESO DE EVALUACION EN MATERIA DE GUARDA, CUSTODIA Y PERMANENCIA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACION, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES.</li> </ol>		

	<b>6.</b> TRAMITAR LAS BAJAS DEFINITIVAS DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA ANTE EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, PARA CONTRIBUIR A MANTENER EL CICLO DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE.	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• FINANZAS</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 2. SERVICIOS GENERALES
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

17.

<b>Nombre del puesto</b>	SUBDIRECTOR DE SEGUROS, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS INMOBILIARIOS		
<b>Código del puesto</b>	04-812-1-CFNA002-0000033-E-C-N		
<b>Nivel administrativo</b>	NA2	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COMPROBAR QUE LOS ARRENDAMIENTOS SEAN CONTRATADOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACION Y REGLAMENTOS APLICABLES, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES QUE DEMANDAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE CONFORMAN LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>2. VERIFICAR QUE LOS PAGOS DE LOS ARRENDAMIENTOS SEAN ACORDES A LO ESTIPULADO EN LOS CONTRATOS ESTABLECIDOS PARA CADA INMUEBLE, PARA EFICIENTAR EL GASTO CORRIENTE.</li> <li>3. PROPONER AL COMITE EL ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E IMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER LA REGULARIZACION DE INMUEBLES EN APEGO A LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.</li> <li>4. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURIDICAMENTE ESTABLECIDOS RESPECTO AL PAGO DE LOS ARRENDAMIENTOS Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, PARA REALIZAR LOS PAGOS CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</li> <li>5. VIGILAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS MISMOS.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTADURIA</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	TRES AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CONTABILIDAD ECONOMICA</li> </ul>
<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>
<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS</li> <li>SERVICIOS GENERALES</li> </ol>
<b>OTROS</b>		PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

18.

<b>Nombre del puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SERVIDORES		
<b>Código del puesto</b>	04-813-1-CFOC001-0000080-E-C-K		
<b>Nivel administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>OPERAR LOS SERVIDORES BAJO PLATAFORMA UNIX PERTENECIENTES A LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO CENTRAL DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD CONSTANTE DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE EN ELLOS RESIDEN.</li> <li>EJECUTAR LAS ACTUALIZACIONES DEL SOFTWARE REQUERIDO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX, PARA OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS, ASI COMO DETECTAR Y CORREGIR PROBLEMAS EXISTENTES.</li> <li>PROGRAMAR Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX QUE RESIDEN EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO CENTRAL, PARA CORREGIR O EVITAR FALLAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>ATENDER LAS SOLICITUDES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA EN EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX, PARA ASEGURAR LA OPERACION DE DICHOS SISTEMAS.</li> <li>INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS EN EL IDIOMA INGLES RECOMENDADOS POR PROVEEDORES, PARA ASEGURA LA INSTALACION Y SOLUCION DE REQUERIMIENTOS NECESARIOS EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA EN EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>INGENIERIA</li> </ul>	

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul>
<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. ADMINISTRACION DE PROYECTOS 2. ATENCION CIUDADANA
<b>OTROS</b>	UNIX, SOLARIS, LINUX, VERITAS VOLUME MANAGER, VERITAS FILE SYSTEM, SOLARIS VOLUME MANAGER, PROGRAMACION EN "SHELL" Y "C"-EXPERTO

19.

<b>Nombre del puesto</b>	APOYO TECNICO EN TRAMITES CIVILES DE LO CONTENCIOSO		
<b>Código del puesto</b>	04-910-1-CF21864-0000087-E-C-P		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>REGISTRAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON ASUNTOS CIVILES QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LO CONTENCIOSO, PARA MANTENER UN CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.</li> <li>MONITOREAR LOS TRAMITES DE ASUNTOS CIVILES TURNADOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN.</li> <li>ELABORAR PROYECTOS DE OFICIOS, NOTAS Y TARJETAS REQUERIDAS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE DEFENSA JURIDICA-CIVIL EN QUE TENGA INJERENCIA LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>COADYUVAR EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS DE CARACTER CIVIL, PARA ESTANDARIZAR CRITERIOS DE INTERPRETACION Y EJECUCION EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE ENFRENTA LA SECRETARIA.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO</li> </ul>	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> UN AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul>	
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. ATENCION CIUDADANA 2. SERVICIOS GENERALES	
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA-BASICO	

20.

<b>Nombre del</b>	SUBDIRECTOR DE CONSULTA DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO
-------------------	--

<b>puesto</b>			
<b>Código del puesto</b>	04-910-1-CFNA003-0000115-E-C-P		
<b>Nivel administrativo</b>	NA3	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$32,820.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 46/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PRORCIONAR ASESORIA JURIDICA, PARA DAR CERTEZA LEGAL A LOS ACTOS DE AUTORIDAD.</li> <li>2. COORDINAR LA ELABORACION DE PROYECTOS DE DICTAMEN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES DE CARACTER INSTITUCIONAL, INDICANDO LAS OBSERVACIONES DE CARACTER JURIDICO Y, EN SU CASO, SU PROCEDENCIA PARA DAR CERTEZA JURIDICA A DICHO ACTO.</li> <li>3. COORDINAR EL DESAHOGO DE CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO, REFERENTES A LAS DIVERSAS ACTUACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA QUE ESTAS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS.</li> <li>4. SUPERVISAR LA RECOPIACION DE LAS OPINIONES EMITIDAS RESPECTO A CONSULTAS JURIDICAS RECURRENTE, PARA LLEVAR A CABO LA SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE NORMAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA.</li> <li>5. COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA FIJARLOS EN LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>6. IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA DIFUSION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA QUE ESTOS SEAN APLICADOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> TRES AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>	
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATENCION CIUDADANA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</li> <li>2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS</li> </ol>	
	<b>OTROS</b>	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO	

### Bases de participación

<b>I. Requisitos de participación:</b>	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
--	--

	<p>legal.</p>						
<p><b>II. Documentación requerida:</b></p>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado;</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);</li> <li>7. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);</li> <li>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</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p>						
<p><b>III. Registro de aspirantes y temarios:</b></p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>						
<p><b>IV. Etapas del concurso:</b></p>	<p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="487 1751 1362 1908"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1751 924 1793">Etapa</th> <th data-bbox="924 1751 1362 1793">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 1793 924 1835">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="924 1793 1362 1835">3-12-2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1835 924 1908">Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="924 1835 1362 1908">Del 3-12-08 al 16-12-2008</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	3-12-2008	Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 3-12-08 al 16-12-2008
Etapa	Fecha o plazo						
Publicación de convocatoria	3-12-2008						
Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 3-12-08 al 16-12-2008						

	<table border="1"> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td> <td>17-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>Del 3-12-08 al 16-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental</td> <td>Del 22-12-08 al 26-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td> <td>Del 22-12-08 al 26-12-2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>Del 29-12-08 al 2-01-2009</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td> <td>Del 8-01-09 al 15-01-2009</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td> <td>16-01-09</td> </tr> </table> <p><b>Nota:</b> El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.</p>	Publicación total de aspirantes	17-12-2008	Revisión curricular	Del 3-12-08 al 16-12-2008	Cotejo documental	Del 22-12-08 al 26-12-2008	Evaluación de conocimientos	Del 22-12-08 al 26-12-2008	Evaluación de habilidades	Del 29-12-08 al 2-01-2009	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 8-01-09 al 15-01-2009	Determinación del candidato ganador	16-01-09							
Publicación total de aspirantes	17-12-2008																					
Revisión curricular	Del 3-12-08 al 16-12-2008																					
Cotejo documental	Del 22-12-08 al 26-12-2008																					
Evaluación de conocimientos	Del 22-12-08 al 26-12-2008																					
Evaluación de habilidades	Del 29-12-08 al 2-01-2009																					
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 8-01-09 al 15-01-2009																					
Determinación del candidato ganador	16-01-09																					
<p><b>V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:</b></p>	<p>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.</p> <p>2. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PUESTO</th> <th>EVALUACION TECNICA</th> <th>CAPACIDADES GERENCIALES</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>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.</p>	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%																				
<p><b>VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a</p>																					

	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>VII. Publicación de resultados:</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>VIII. Resolución de dudas:</b>	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 <a href="mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx">reclutamiento1@segob.gob.mx</a> .
<b>IX. Principios del concurso:</b>	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.
<b>X. Inconformidades:</b>	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, 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.
<b>XI. Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</li> <li>c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien;</li> <li>d) Por que no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>XII. Reactivación de folios:</b>	<p>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 Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; 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 del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li>b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a>, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>XIII. Determinación y reserva:</b>	<p>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 período, 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.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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: <p>El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por segunda ocasión a los tres meses, y</li> <li>b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</li> </ul> </li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>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.</li> <li>5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este 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.</li> <li>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,</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	--

México, D.F., a 27 de noviembre 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,

El Director General de Recursos Humanos

**Miguel Angel Hernández Suárez**

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:

<b>Nombre del puesto:</b>	Dirección Regional Noroeste Cd. Obregón
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción mensual bruta:</b>	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.).
<b>Unidad de adscripción:</b>	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores
<b>Sede(s) o radicación:</b>	Cd. Obregón, Sonora
<b>Perfil y requisitos:</b>	<p><b>Nivel Académico.</b></p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carrera: Administración, Contaduría o Economía.</p> <p><b>Experiencia Laboral.</b></p> <p>Años de Experiencia: Siete años mínimo.</p> <p>Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Política Fiscal y Deuda Pública, Hacienda Pública: (presupuesto): Actividad Económica.- Comercio Exterior.</p>
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Conocimientos:</b>	Servicios de la Tesorería de la Federación y Operación de la Tesorería de la Federación (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Otros requerimientos:</b>	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Office. Otros: Horario mixto, disponibilidad para viajar.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Ordenar, dirigir, coordinar, practicar y supervisar las inspecciones, investigaciones, visitas, compulsas, reconocimiento de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y otras formas de comprobación en materia de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de los servidores públicos y auxiliares de Tesorería de la Federación, sin detrimento de las facultades que correspondan a otras dependencias. **2.** Revisar las operaciones relacionadas con la adquisición de bienes o contratación de servicios vinculados con proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos o valores federales. **3.** Dirigir, coordinar y supervisar que las funciones que realice el personal que le sea adscrito se ajusten al ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y otras disposiciones legales vigentes en la materia, a fin de dar cumplimiento a los programas aprobados. **4.** Dictar mandamiento de ejecución por escrito, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, debidamente fundado y motivado, designado ejecutor para embargar precautoriamente los bienes de los servidores públicos que han incurrido en irregularidades en la recaudación, manejo, custodia, aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, para asegurar los intereses del erario federal, cuando los pliegos preventivos de responsabilidades no se solventen en el acto. **5.** Verificar y supervisar la ampliación o reducción de los embargos precautorios cuando proceda, y suspender preventivamente en sus funciones a los responsables de irregularidades en la aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública y ordenar la sustitución correspondiente. **6.** Requerir la imposición de multas, a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. **7.** Dirigir, coordinar y supervisar la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, dando aviso de los resultados a la Secretaría de la Función Pública. **8.** Supervisar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes, así como ejercer las facultades que correspondan al personal de vigilancia, conforme a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. **9.** Recomendar mejoras a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación. **10.** Coordinar y supervisar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, así como habilitar para tales efectos a los servidores públicos de la Federación. **11.** Dirigir, en materia de su competencia y dentro del ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, el ejercicio de sus facultades, en coordinación con las demás Unidades Administrativas Regionales de la Secretaría, de la propia Tesorería y de otras dependencias, así como con las autoridades fiscales de las entidades federativas.

<b>Bases de participación</b>	
<b>1a. Requisitos de participación</b>	<p>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: (artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.</li> <li><b>2.</b> No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso.</li> <li><b>3.</b> Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.</li> <li><b>4.</b> No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto.</li> <li><b>5.</b> 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.</li> </ol> <p>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.</p>
<b>2a. Documentación requerida</b>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, los siguientes documentos:</p>

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda;</li><li>2. Documento que acredite el nivel académico 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). 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. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula profesional o título registrado en SEP, conforme al oficio número SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008, 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;</li><li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional);</li><li>4. Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años);</li><li>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);</li><li>6. Escrito en el que se manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con 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 inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente (presentar copia de sus dos evaluaciones);</li><li>7. Hojas de servicios, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa;</li><li>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;</li><li>9. Currículum vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y</li><li>10. Número de Folio de 9 dígitos asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, así como el número de folio de participación para el concurso.</li></ol> <p>En caso de no presentar la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, 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.</p> <p>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</p>
--	---

	las acciones legales procedentes.												
<b>3a. Registro de los/las aspirantes</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.												
<b>4a. Etapas y calendario del concurso</b>	Las etapas del concurso son las determinadas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública y se aplicarán conforme al siguiente calendario.												
	<table border="1"> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria</td> <td>3 de diciembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Hasta el 16 de diciembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>Hasta el 13 de enero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>Hasta el 23 de enero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>Hasta el 11 de febrero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Entrevista y Determinación</td> <td>Hasta el 3 de marzo de 2009</td> </tr> </table>	Publicación de la Convocatoria	3 de diciembre de 2008	Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Hasta el 16 de diciembre de 2008	Examen de Conocimientos	Hasta el 13 de enero de 2009	Evaluación de Habilidades	Hasta el 23 de enero de 2009	Revisión Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 11 de febrero de 2009	Entrevista y Determinación	Hasta el 3 de marzo de 2009
Publicación de la Convocatoria	3 de diciembre de 2008												
Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Hasta el 16 de diciembre de 2008												
Examen de Conocimientos	Hasta el 13 de enero de 2009												
Evaluación de Habilidades	Hasta el 23 de enero de 2009												
Revisión Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 11 de febrero de 2009												
Entrevista y Determinación	Hasta el 3 de marzo de 2009												
<b>5a. Desarrollo del concurso</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .												
<b>6a. Criterios normativos para la reactivación de folios</b>	<p>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 documentales.</p> <p>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:</p> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a>, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.</p> <p>b) Dentro de los 5 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.</p> <p>Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a>, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>II. De acuerdo al Oficio Circular número 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.</p>												
<b>7a. Temarios, bibliografías y guías</b>	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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												

	<p>en las páginas electrónicas <a href="http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm">http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm</a> (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> (Link:Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección).</p>
<p><b>8a. Aplicación de herramientas y vigencia de resultados</b></p>	<p>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 domicilio indicado, en el horario y el día que se les programe a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La duración aproximada de cada aplicación es de 2 horas.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean idénticas a las ya acreditadas.</p> <p>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:</p> <p>El/la aspirante, con resultado no aprobatorio, se sujetará a la evaluación de sus capacidades gerenciales/habilidades: <b>a.</b> Por segunda ocasión a los tres meses, y <b>b.</b> Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en la 4a. base de participación 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 (3 meses, 6 meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.</p> <p><b>NOTA:</b> 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.</p>
<p><b>9a. Sistema de puntuación</b></p>	<p>La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>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 reactivos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades precedentes.</p> <p>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</p>

	<p>Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los concursantes.</p>
<b>10a. Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.
<b>11a. Reserva de los/las aspirantes</b>	<p>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.</p> <p>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).</p>
<b>12a. Concurso desierto</b>	<p>El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto porque ningún candidato/ta se presente al concurso.</p> <p>El Comité Técnico de Selección así lo determine, porque;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/da finalista.</li> <li>2. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da o;</li> <li>3. Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>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).</p>
<b>13a. Principios del concurso</b>	<p>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.</p> <p>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</p>
<b>14a. Disposiciones generales</b>	En el portal <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> 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/as 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 en 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.
<b>15a. Resolución de dudas</b>	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: <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a> 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 3 de diciembre 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.