

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Disposiciones de carácter general en materia de contabilidad, aplicables al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en su carácter de Administrador del Fondo de la Vivienda a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

SECRETARIA DE ENERGIA

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-ENER-2005, Eficiencia energética de bombas y conjunto motor-bomba, para bombeo de agua limpia, en potencias de 0,187 kW a 0,746 kW. Límites y métodos de prueba

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo por el que se extingue el Consejo Editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Acuerdo por el que se dan a conocer las bases para designar a los consejeros del sector sindical que integrarán el Consejo Consultivo del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

COMISION NACIONAL FORESTAL

Convocatoria 2008 para la asignación de apoyos del Programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Resolución mediante la cual la Comisión Reguladora de Energía modifica la diversa RES/365/2006 y da a conocer los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el 2008

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Acuerdo del Pleno del Tribunal Superior Agrario por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores para el año dos mil ocho

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Sentencia pronunciada en el expediente agrario número 34/93, relativo al reconocimiento y titulación de bienes comunales, promovido por la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Oax.

BANCO DE MEXICO

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

Tasa de interés interbancaria de equilibrio

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 11 de enero de 2008

SEGUNDA SECCION**SECRETARIA DE TURISMO**

Tercer Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Zacatecas

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el cual se aprueba el otorgamiento de un estímulo por desempeño al personal técnico operativo, de enlace, mandos medios y superiores de plaza presupuestal y al personal de honorarios con funciones de carácter permanente del Instituto Federal Electoral por el año 2007

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el cual se aprueba el Manual de Organización del Instituto Federal Electoral

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que, con fundamento en el artículo 79, numeral 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se nombra al Consejero Electoral Andrés Albo Márquez, para asumir provisionalmente el cargo de Consejero Presidente

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DISPOSICIONES de carácter general en materia de contabilidad, aplicables al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en su carácter de Administrador del Fondo de la Vivienda a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 190 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, 3, fracción IV, 4, fracciones III, IV y V, 16, fracción I y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que en términos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, este Organismo Desconcentrado estará facultado para supervisar las operaciones y la contabilidad del Fondo de la Vivienda que administrará el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, contando para ello con las mismas facultades respecto de las instituciones de banca de desarrollo, incluida la de establecer reglas prudenciales a las que deberá sujetarse el citado Fondo, y

Que, de igual manera, la propia Comisión conforme a su Ley se encuentra facultada para expedir disposiciones de carácter general en materia de registro contable, estimación de los activos, obligaciones y responsabilidades, así como de requerimientos de información financiera, aplicables a las instituciones respecto de los cuales la Comisión ejerza facultades de supervisión, ha resuelto expedir las siguientes:

**DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE CONTABILIDAD,
APLICABLES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES
DEL ESTADO EN SU CARACTER DE ADMINISTRADOR DEL FONDO DE LA VIVIENDA
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 167 DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

Artículo 1.- El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en su carácter de administrador del Fondo de la Vivienda a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se ajustará a los criterios de contabilidad que se adjuntan a las presentes disposiciones como Anexo 1, así como al reporte del catálogo mínimo que se agrega como Anexo 2.

Artículo 2.- Los criterios de contabilidad citados en el artículo anterior, se encuentran divididos en las series y criterios que se indican a continuación:

Serie A.

Criterios relativos al esquema general de la contabilidad para FOVISSSTE

A-1 Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad aplicables al FOVISSSTE

A-2 Aplicación de normas particulares.

A-3 Aplicación supletoria a los criterios de contabilidad

Serie B.

Criterios relativos a los conceptos que integran los estados financieros

B-1 Disponibilidades.

B-2 Inversiones en valores.

B-3 Cartera de crédito.

B-4 Bienes adjudicados.

B-5 Reserva territorial.

B-6 Aportaciones a favor de los trabajadores.

B-7 Administración de bienes.

B-8 Fideicomisos

B-9 Derechos de cobro

Serie C.

Criterios aplicables a conceptos específicos

C-1 Transferencia de activos financieros.

Serie D.

Criterios relativos a los estados financieros básicos

D-1 Balance general.

D-2 Estado de resultados.

D-3 Estado de variaciones en el patrimonio.

D-4 Estado de cambios en la situación financiera.

Artículo 3.- La Comisión podrá emitir criterios contables especiales cuando la solvencia o estabilidad del Fondo de la Vivienda a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, pueda verse afectada por condiciones de carácter sistémico.

Asimismo, la Comisión podrá autorizar al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en su carácter de administrador del Fondo de la Vivienda a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, cuando lleve a cabo procesos de saneamiento financiero o reestructuración corporativa, registros contables especiales que procuren su adecuada solvencia o estabilidad.

En todo caso, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en su carácter de administrador del Fondo de la Vivienda a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, deberá revelar en sus estados financieros, así como en cualquier comunicado público de información financiera: que cuenta con una autorización para aplicar el registro contable especial de que se trata, por encontrarse en un proceso de saneamiento financiero o reestructuración corporativa, o bien, con un criterio contable especial en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del presente artículo; una amplia explicación de los criterios o registros contables especiales aplicados, así como los que se debieron haber realizado de conformidad con los criterios contables generales; los importes que se hubieran registrado y presentado tanto en el balance general como en el estado de resultados de no contar con la autorización para aplicar el criterio o registro contable especial, y una explicación detallada sobre los conceptos y montos por los cuales se realizó la afectación contable, entre otros. Tratándose de estados financieros anuales, dicha revelación deberá hacerse a través de una nota específica a los mismos.

La Comisión podrá revocar los criterios o registros especiales referidos, en caso de incumplimiento a los requisitos de revelación antes señalados y los que, en su caso, le sean requeridos por ésta.

Artículo 4.- El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en su carácter de administrador del Fondo de la Vivienda a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, presentará mensualmente a la Comisión, dentro de los primeros quince días naturales del mes inmediato siguiente al de su fecha, el reporte del catálogo mínimo a que se refiere el artículo 1 anterior y contenido en el Anexo 2 de las presentes disposiciones, debiendo enviar dicha información mediante su transmisión vía electrónica utilizando el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI).

La información de que se trata, deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características requeridas, en virtud de lo cual no podrá ser modificada, generando el SITI un acuse de recibo electrónico.

Una vez recibida la información será revisada y de no reunir la calidad y características exigibles o ser presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en su carácter de administrador del Fondo de la Vivienda a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, notificará por escrito y enviará por correo electrónico, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de publicación de las presentes disposiciones, a la unidad administrativa denominada Supervisión en Jefe de Información de esta Comisión, o la que la sustituya, sita en Insurgentes Sur 1971, Conjunto Plaza Inn, Torre Norte, piso 6, Colonia Guadalupe Inn, de esta Ciudad, el nombre de la persona responsable de proporcionar la información a que se refiere el primer párrafo de este artículo, en la forma que como modelo se adjunta como Anexo 3 a las presentes disposiciones. La referida designación deberá recaer en directivos que se encuentren dentro de las dos jerarquías inferiores a la del director general del Instituto, que tengan a su cargo la responsabilidad del manejo de la información. Asimismo, podrán designar como responsables a más de una persona, en función del tipo de información de que se trate.

La sustitución de cualquiera de los directivos responsables, deberá ser notificada a la propia Comisión en los términos del párrafo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la sustitución.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Sin perjuicio de lo anterior, al cierre del mes de diciembre de 2007, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en su carácter de administrador del Fondo de la Vivienda a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, deberá ajustar sus cifras con base en los criterios de contabilidad contenidos en las propias disposiciones.

SEGUNDA.- La Comisión pondrá a disposición del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del 28 de enero de 2008 el formulario relativo al reporte de catálogo mínimo contenido en el Anexo 2 y que se menciona en estas disposiciones, así como su correspondiente instructivo de llenado en el SITI.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en su carácter de administrador del Fondo de la Vivienda a que se refiere el artículo 167 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, deberá remitir a esta Comisión dicho reporte de catálogo mínimo, de conformidad con lo siguiente:

- I. Con cifras al cierre de diciembre de 2007, durante el mes de marzo de 2008;
- II. Con cifras al cierre de enero, febrero y marzo de 2008, durante el mes de abril de 2008;
- III. Con cifras al cierre de abril de 2008, durante el mes de mayo de 2008;
- IV. Con cifras al cierre de mayo de 2008, durante el mes de junio de 2008, y
- IV. Con cifras al cierre de junio de 2008, durante el mes de julio de 2008.

La información antes mencionada deberá ser remitida a la vicepresidencia de la Comisión encargada de su supervisión, mediante disco magnético, utilizando el formulario correspondiente que se contiene en el Anexo 2 relativo al citado reporte.

Atentamente

México, D.F., a 18 de diciembre de 2007.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Guillermo Enrique Babatz Torres.- Rúbrica.

ANEXO 1**CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA FOVISSSTE****CONTENIDO**

Serie A.	Criterios relativos al esquema general de la contabilidad para FOVISSSTE	
A - 1	Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad aplicables al FOVISSSTE	1 – 1
A - 2	Aplicación de normas particulares	1 – 12
A - 3	Aplicación supletoria a los criterios de contabilidad	1 – 3
Serie B.	Criterios relativos a los conceptos que integran los estados financieros	
B - 1	Disponibilidades	1 – 2
B - 2	Inversiones en valores	1 – 9
B - 3	Cartera de crédito	1 – 10
B - 4	Bienes adjudicados	1 – 3
B - 5	Reserva territorial	1 – 3
B - 6	Aportaciones a favor de los trabajadores	1 – 3
B - 7	Administración de bienes	1 – 2
B - 8	Fideicomisos	1 – 3
B - 9	Derechos de cobro	1 – 7
Serie C.	Criterios aplicables a conceptos específicos	
C - 1	Transferencia de activos financieros	1 – 4
Serie D.	Criterios relativos a los estados financieros básicos	
D - 1	Balance general	1 – 6
D - 2	Estado de resultados	1 – 6
D - 3	Estado de variaciones en el patrimonio	1 – 4
D - 4	Estado de cambios en la situación financiera	1 – 6

**A-1 ESQUEMA BASICO DEL CONJUNTO DE CRITERIOS
DE CONTABILIDAD APLICABLES AL FOVISSSTE**

Objetivo

El presente criterio tiene por objetivo definir el esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables al Fondo de la Vivienda que administra el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE). 1

Conceptos que componen la estructura básica de la contabilidad en el FOVISSSTE

La contabilidad del FOVISSSTE se ajustará a la estructura básica que, para la aplicación de las Normas de Información Financiera (NIF), definió el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), en la NIF A-1 "Estructura de las normas de información financiera". 2

En tal virtud, el FOVISSSTE considerará en primera instancia las normas contenidas en la Serie NIF A "Marco conceptual", así como lo establecido en el criterio A-3 "Aplicación supletoria a los criterios de contabilidad". 3

De tal forma, el FOVISSSTE observará los lineamientos contables de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, tomando en consideración que el FOVISSSTE realiza operaciones especializadas. 4

La normatividad de la CNBV a que se refiere el párrafo anterior, será sólo a nivel de normas particulares de registro, valuación, presentación y en su caso revelación, aplicables a rubros específicos dentro de los estados financieros del FOVISSSTE, así como de las aplicables a su elaboración. 5

No procederá la aplicación de normas particulares, ni del concepto de supletoriedad, en el caso de operaciones que por legislación expresa no estén permitidas o estén prohibidas, o bien, no estén expresamente autorizadas al FOVISSSTE. 6

A-2 APLICACION DE NORMAS PARTICULARES

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo precisar la aplicación de las normas particulares de las NIF, así como el establecimiento de normas particulares de aplicación general a que el FOVISSSTE deberá sujetarse. 1

Son materia del presente criterio: 2

- a) la aplicación de algunas de las normas particulares dadas a conocer en las NIF;
- b) las aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF, y
- c) el establecimiento de normas particulares de aplicación general.

Normas de información financiera

De conformidad con lo establecido en el criterio A-1 "Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad aplicables al FOVISSSTE", el FOVISSSTE observará, hasta en tanto no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV, las normas particulares contenidas en los boletines o NIF que a continuación se detallan, o en las NIF que los sustituyan o modifiquen: 3

Serie NIF B "Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto"

Cambios contables y correcciones de errores.....B-1

Utilidad integral.....B-4

Información financiera a fechas intermedias.....B-9

Efectos de la inflación.....B-10

Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros.....B-13

Serie NIF C "Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros"

Cuentas por cobrar.....C-3

Pagos anticipados.....C-5

Inmuebles, maquinaria y equipo.....C-6

Activos intangibles.....C-8

Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes

y compromisos.....C-9

Capital contable.....C-11

Instrumentos financieros con características de pasivo, de capital

o de ambos.....C-12

Deterioro en el valor de los activos de larga duración y

su disposición.....C-15

Serie NIF D "Normas aplicables a problemas de determinación de resultados"

Beneficios a los empleados D-3

Arrendamientos.....D-5

Capitalización del resultado integral de financiamiento.....D-6

Las circulares emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. y adoptadas por el CINIF, relativas a los conceptos a que se refieren los boletines anteriores, se considerarán como una extensión de las normas particulares, toda vez que éstas aclaran puntos de los boletines o dan interpretaciones de los mismos, hasta en tanto no se deroguen por el CINIF. 4

Adicionalmente, el FOVISSSTE observará las NIF que emita el CINIF sobre temas no previstos en los criterios de contabilidad para FOVISSSTE, siempre y cuando: 5

- a) estén vigentes con carácter de definitivo;
- b) no sean aplicadas de manera anticipada;
- c) no contravengan la filosofía y los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad para FOVISSSTE, y
- d) no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV, entre otros, sobre aclaraciones a las normas particulares contenidas en la NIF que se emita, o bien, respecto a su no aplicabilidad.

Aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF

Tomando en consideración que el FOVISSSTE lleva a cabo operaciones especializadas, es necesario establecer aclaraciones que adecuen las normas particulares de valuación, presentación y en su caso revelación, establecidas por el CINIF. En tal virtud, el FOVISSSTE al observar lo establecido en los párrafos 3 y 4 anteriores, deberá ajustarse a lo siguiente: 6

B-9 Información financiera a fechas intermedias

Las disposiciones del Boletín B-9 deben ser aplicables a la información financiera que se emita a fechas intermedias, incluyendo la trimestral que debe difundirse a través de la página electrónica en la red mundial denominada Internet que corresponda al FOVISSSTE, contenida en las disposiciones de carácter general aplicables a la información financiera del FOVISSSTE que publique la CNBV. 7

Para efectos de la revelación de la información que se emita a fechas intermedias, el FOVISSSTE deberá observar las disposiciones relativas a la revelación de información financiera a que se refieren los párrafos 55 a 58 del presente criterio. 8

Con relación al párrafo 5 del Boletín B-9, para la determinación de la información financiera a fechas intermedias deberán seguirse los criterios de contabilidad para FOVISSSTE, situación que será revelada en notas a los estados financieros. 9

Respecto a los periodos a los que hace referencia el párrafo 34 del Boletín B-9 el FOVISSSTE, cuando presente estados financieros a fechas intermedias, deberá incluir cuando menos la información del periodo en curso, comparativo con el periodo inmediato anterior y con la información correspondiente al mismo periodo del ejercicio inmediato anterior. Lo indicado, será aplicable únicamente al balance general y al estado de resultados. 10

B-10 Efectos de la inflación

Determinación de la posición monetaria

El FOVISSSTE deberá revelar el saldo inicial de los principales activos y pasivos monetarios que se utilizaron para la determinación de la posición monetaria del periodo, diferenciando en su caso, los que afectan de los que no afectan al margen financiero. 11

Factor de actualización

Para su determinación se apegarán a lo establecido en el párrafo 50. 12

Resultado por posición monetaria

El resultado por posición monetaria (REPOMO) que no haya sido presentado directamente en el capital contable ni capitalizado en términos de lo establecido en la NIF B-10, debe presentarse en el estado de resultados en un rubro específico dentro del margen financiero cuando provenga de partidas de margen financiero, de lo contrario se presentará dentro del rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 13

El REPOMO correspondiente al resultado por valuación de los títulos disponibles para la venta, entre otros, debe reconocerse en el capital contable de FOVISSSTE, no obstante el REPOMO correspondiente al costo de adquisición e intereses devengados deberá reconocerse en los resultados del ejercicio. 14

C-3 Cuentas por cobrar

Alcance

Para efectos del Boletín C-3, no deberán incluirse las cuentas por cobrar derivadas de las operaciones a que se refieren los criterios B-3 "Cartera de crédito" y B-9 "Derechos de cobro", emitidos por la CNBV, así como las provenientes por operaciones de arrendamiento a que se refiere el Boletín D-5 "Arrendamientos", ya que las normas de registro, valuación, presentación y revelación aplicables se encuentran contempladas en los mismos. 15

Préstamos a funcionarios y empleados

Los intereses derivados de préstamos a funcionarios y empleados se presentarán en el estado de resultados en el rubro de otros productos. 16

Seguros por daños

Los seguros por daños al inmueble que el FOVISSSTE haya contratado por cuenta de los acreditados serán considerados como cuentas por cobrar. 17

Cuentas por cobrar a Entidades y Dependencias

El monto derivado de las aportaciones determinadas en términos de la legislación aplicable y que no hayan sido enteradas al FOVISSSTE por la Entidad o Dependencia a que se refiere el criterio B-6 "Aportaciones a favor de los trabajadores" por cuenta del trabajador, se registrarán como una cuenta por cobrar, incluyendo los intereses moratorios que en su caso se generen, reconociendo dichos intereses dentro de los resultados del ejercicio en el rubro de otros productos. 18

Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro

La estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro correspondiente a partidas directamente relacionadas con la cartera de crédito tales como gastos de juicio o seguros por daños, se determinará aplicando el mismo porcentaje de riesgo asignado para el crédito asociado, conforme a lo establecido en el criterio B-3. 19

Por los préstamos que otorgue el FOVISSSTE a sus funcionarios y empleados, por los derechos de cobro, así como por aquellas cuentas por cobrar relativas a deudores identificados cuyo vencimiento se pacte desde su origen a un plazo mayor a 90 días naturales, distintas a las indicadas en el párrafo anterior, deberán crear, en su caso, una estimación que refleje su grado de irrecuperabilidad. 20

Dicha estimación deberá obtenerse efectuando un estudio que sirva de base para determinar los diferentes eventos futuros cuantificables que pudieran afectar el importe de esas cuentas por cobrar, mostrando de esa manera, el valor de recuperación estimado de los derechos exigibles. 21

Respecto de las operaciones con documentos de cobro inmediato no cobrados a que se refiere el criterio B-1 "Disponibilidades", a los 15 días naturales siguientes a partir de la fecha en que se hayan traspasado como deudores diversos, éstas se clasificarán como adeudos vencidos y se deberá constituir simultáneamente su estimación por el importe total de las mismas. 22

La estimación de las cuentas por cobrar que no estén comprendidas en los párrafos 19, 20 y 22 anteriores, deberá constituirse por el importe total del adeudo de acuerdo a los siguientes plazos: 23

- a) a los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados, y
- b) a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores identificados.

No se constituirá estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro en los siguientes casos: 24

- a) saldos a favor de impuestos;
- b) impuesto al valor agregado acreditable, y
- c) cuentas liquidadoras.

C-9 Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos

Alcance

Para efectos del Boletín C-9, no se incluyen los pasivos relativos a las operaciones a que se refiere el criterio B-5 "Aportaciones a favor de los trabajadores", ya que éstos se encuentran contemplados en dicho criterio. 25

Asimismo, no será aplicable lo establecido en el Boletín C-9 para la determinación de la estimación de otras cuentas por cobrar y de la cartera de crédito, en cuyo caso se estará a lo indicado en los párrafos 19 a 24 anteriores o en el criterio B-3, respectivamente. 26

Préstamos o apoyos del Gobierno Federal y de otros organismos

Los pasivos provenientes del Gobierno Federal se registrarán tomando como base el valor contractual de la obligación, reconociendo los intereses devengados directamente en los resultados del ejercicio como un gasto por intereses. 27

Deberá revelar en notas a los estados financieros el monto total de los préstamos o apoyos del Gobierno Federal así como el de otros organismos, señalando los plazos de vencimiento, garantías y tasas promedio ponderadas a que, en su caso, estén sujetos. 28

En el caso de préstamos o apoyos del Gobierno Federal recibidos por el FOVISSSTE en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de los mismos no se deberá presentar en el balance general. Sin embargo, el FOVISSSTE deberá revelar mediante notas a los estados financieros el importe no utilizado, atendiendo a lo establecido en los párrafos 55 a 58. 29

C-11 Capital contable

Para los efectos de este Boletín, se entenderá como capital contable al patrimonio, el cual se divide en: a) patrimonio contribuido, que está representado por las aportaciones efectuadas conforme a la legislación aplicable, distintas a aquéllas efectuadas por las Entidades y Dependencias a favor de los trabajadores, y b) patrimonio ganado, que corresponde a las reservas, los resultados de ejercicios anteriores y a las partidas que forman parte de la utilidad integral. El patrimonio, tanto contribuido como ganado, incluye su efecto inflacionario. 30

Al calce del balance general, deberá revelar el monto histórico de las aportaciones a que hace referencia el párrafo anterior. 31

D-3 Beneficios a los empleados

El pasivo generado por beneficios a los empleados se presentará en el balance general dentro del rubro otras cuentas por pagar. 32

Adicionalmente, mediante notas a los estados financieros se deberá revelar la identificación de las obligaciones por beneficios a los empleados en corto y largo plazo. 33

D-5 Arrendamientos

Arrendamientos capitalizables

Requisitos

El arrendamiento se clasificará como capitalizable si a la fecha de su inicio, en adición a los requisitos establecidos en los párrafos 33 y 34 del Boletín D-5 se da cualquiera de los supuestos siguientes: 34

- a) el arrendatario puede cancelar el contrato y las pérdidas asociadas con la cancelación serán cubiertas por éste;
- b) las utilidades o pérdidas derivadas de las fluctuaciones en el valor residual recaen sobre el arrendatario, o
- c) el arrendatario tiene la posibilidad de prorrogar el arrendamiento por un segundo periodo con una renta sustancialmente menor a la de mercado.

Para efectos de los requisitos establecidos en el párrafo 33 indicado anteriormente, se entenderá que el periodo de arrendamiento es sustancialmente igual a la vida útil remanente del bien arrendado, si dicho contrato cubre al menos el 75% de la vida útil del mismo. Asimismo, el valor presente de los pagos mínimos será sustancialmente igual al valor de mercado del bien arrendado, si dicho valor presente representa al menos un 90% de aquel valor. 35

Arrendamientos operativos

Contabilización para el arrendatario

Para efectos de presentación, el arrendatario deberá incluir en el balance general el pasivo por rentas como parte del rubro acreedores diversos y otras cuentas por pagar, y en el estado de resultados el gasto por rentas en el rubro de gastos de administración y promoción. 36

D-6 Capitalización del resultado integral de financiamiento

Para los efectos de esta NIF se entenderá como Resultado Integral de Financiamiento (RIF) a los siguientes conceptos: a) intereses y b) resultado por posición monetaria. Dichos conceptos podrán ser capitalizados a los activos calificables, en lugar de ser reconocidos en el estado de resultados como ingresos o gastos por intereses u otros ingresos (egresos) de la operación según corresponda, con base en lo establecido en la NIF D-6. 37

Lo anterior, no será aplicable para activos calificables en los que en algún criterio contable específico emitido por esta CNBV se establezca un tratamiento diferente. 38

Normas particulares de aplicación general

Activos restringidos

Se considera como tales a todos aquellos activos respecto de los que existen circunstancias por las cuales no se puede disponer o hacer uso de ellos, debiendo permanecer en el mismo rubro del cual se originan. 39

Para este tipo de activos, se deberá revelar en una nota a los estados financieros este hecho y el saldo de los mismos por tipo de operación. 40

Bienes prometidos en venta o con reserva de dominio

En los casos en que se celebre un contrato de promesa de venta o de compraventa con reserva de dominio, al no cumplirse las condiciones establecidas en el criterio C-1 "Transferencia de activos financieros", el bien deberá reconocerse como restringido, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, al mismo valor en libros que a la fecha de la firma de dicho contrato, aún cuando se haya pactado a un precio de venta superior al mismo. Dicho bien seguirá las mismas normas de valuación, presentación y revelación, de conformidad con los criterios de contabilidad para FOVISSSTE que le correspondan. 41

Los cobros que se reciban a cuenta del bien se registrarán en el pasivo como un cobro anticipado. 42

En la fecha en que se cumpla con las condiciones a que se refiere el criterio C-1 para considerar a la operación como transferencia de propiedad, se deberá reconocer en los resultados del ejercicio como otros productos u otros gastos, la utilidad o pérdida generada, respectivamente. 43

En el evento de que el contrato se rescinda, el bien dejará de reconocerse como restringido y aquellos cobros anticipados sobre los que el FOVISSSTE pueda disponer o deba liquidar de acuerdo con las condiciones del contrato, se reconocerán en los resultados del ejercicio como otros productos, o bien como otras cuentas por pagar, según corresponda. 44

Cuentas liquidadoras

Tratándose de operaciones que realice el FOVISSSTE en materia de inversiones en valores, una vez que éstas lleguen a su vencimiento y mientras no se perciba la liquidación correspondiente, según se haya pactado en el contrato respectivo, el monto de las operaciones vencidas por cobrar deberá registrarse en cuentas liquidadoras (deudores o acreedores por liquidación de operaciones). 45

Asimismo, por las operaciones de inversiones en valores en las que no se pacte la liquidación inmediata o fecha valor mismo día, en la fecha de concertación se deberá registrar en cuentas liquidadoras el monto por cobrar o por pagar, en tanto no se efectúe la liquidación de las mismas. 46

Para efectos de presentación de los estados financieros, las cuentas liquidadoras se presentarán en el rubro de otras cuentas por cobrar (neto) u otras cuentas por pagar, según corresponda. El saldo de las cuentas liquidadoras deudoras y acreedoras podrá ser compensado siempre y cuando los saldos generados provengan del mismo tipo de operaciones, éstas se hayan celebrado con la misma contraparte, y sean liquidables a una misma fecha de vencimiento, debiendo revelar en notas a los estados financieros una descripción del procedimiento efectuado en la compensación de las mencionadas cuentas liquidadoras. 47

Respecto a las operaciones a que se refiere el párrafo 46, se deberá revelar el saldo por cobrar o por pagar de la misma, especificando que se trata de operaciones pactadas en las que queda pendiente su liquidación. 48

Estimaciones y provisiones diversas

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones o provisiones con fines indeterminados y/o no cuantificables, conforme lo establece el párrafo 120 del Boletín C-9 de las NIF. 49

Factor de actualización

Para la determinación del factor de actualización se deberá utilizar el valor de la Unidad de Inversión (UDI) en lugar del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC). 50

Intereses devengados

Los intereses devengados por las diferentes partidas de activo o pasivo deberán presentarse en el balance general junto con su principal correspondiente. 51

Reconocimiento o cancelación de activos y/o pasivos

El reconocimiento o cancelación en los estados financieros de los activos y/o pasivos, incluyendo aquéllos provenientes de operaciones con inversiones en valores, se realizará en la fecha en que se concierte la operación, independientemente de la fecha de liquidación o entrega del bien. 52

Reglas de compensación

Los activos y pasivos deberán ser compensados y el monto neto presentado en el balance general, cuando: 53

- a) se tenga el derecho contractual o expresamente pactado de compensar las cantidades registradas, al mismo tiempo que se tiene la intención de liquidarlas sobre una base neta o bien, de realizar el activo y liquidar el pasivo simultáneamente, o
- b) los activos y pasivos financieros son de la misma naturaleza, es decir, surgen de un mismo contrato, tienen el mismo plazo de vencimiento y se liquidarán simultáneamente.

Las anteriores reglas serán aplicadas adicionalmente a lo previsto en los criterios de contabilidad para FOVISSSTE correspondientes a las operaciones en las que se establezca la forma de compensarlas. 54

Revelación de información financiera

El FOVISSSTE deberá dar cumplimiento anualmente a los requerimientos de revelación a que hacen referencia los criterios de contabilidad para FOVISSSTE, salvo lo previsto en el Boletín B-9 de las NIF y sus aclaraciones contenidas en el presente criterio, así como a las requeridas en la emisión u otorgamiento de criterios o registros contables especiales. 55

En adición a lo anterior, se deberá tomar en cuenta lo establecido en la NIF A-7 "Presentación y revelación", respecto a que la responsabilidad de rendir información sobre la entidad económica descansa en su administración, debiendo reunir dicha información, con base en lo previsto en la NIF A-1 "Estructura de las normas de información financiera", determinadas características cualitativas tales como la confiabilidad, la relevancia, la comprensibilidad y la comparabilidad. 56

A la relevancia se encuentra asociada como una característica secundaria la importancia relativa del evento o partida en atención a su monto y naturaleza, en los términos de la NIF A-4 "Características cualitativas de los estados financieros", razón por la cual el FOVISSSTE para efectos de la revelación prevista en los criterios de contabilidad para FOVISSSTE deberá considerar esta característica. 57

No obstante, por lo que se refiere a la importancia relativa, ésta no será aplicable a la información requerida por la CNBV a través de disposiciones de carácter general que al efecto emita, por requerimiento de información adicional específica relacionada con sus actividades de supervisión, en la emisión o autorización, en su caso, de criterios o registros contables especiales, así como a la información cualitativa prevista en los criterios de contabilidad para FOVISSSTE. 58

Valorización de la UDI

El valor a utilizar será aquél dado a conocer por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación (DOF), aplicable en la fecha de la valuación. 59

Valorización de VSM (veces salario mínimo)

El valor a utilizar será el del salario mínimo que corresponda, aprobado por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y dado a conocer en el DOF, aplicable en la fecha de la valuación. 60

A-3 APLICACION SUPLETORIA A LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo precisar la aplicación de las normas contenidas en la NIF A-8 "Supletoriedad" emitida por el CINIF, considerando que, al aplicarla, se está preparando y presentando la información financiera de acuerdo con criterios de contabilidad para FOVISSSTE. 1

Definición

Para efectos de los criterios de contabilidad para FOVISSSTE, el proceso de supletoriedad aplica cuando en la ausencia de normas contables expresas emitidas por la CNBV en lo particular, y del CINIF en lo general, éstas son cubiertas por un conjunto formal y reconocido de normas. 2

Concepto de supletoriedad y norma básica

A falta de criterio contable expreso de la CNBV para el FOVISSSTE y en segundo término para instituciones de crédito, o en un contexto más amplio, de las NIF, se aplicarán las bases para supletoriedad previstas en la NIF A-8 antes mencionada, en conjunto con lo previsto en las disposiciones del presente criterio. 3

Otra normatividad supletoria

Sólo en caso de que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) a que se refiere la NIF A-8, no den solución al reconocimiento contable, se podrá optar por una norma supletoria que pertenezca a cualquier otro esquema normativo, siempre que cumpla con todos los requisitos señalados en la citada NIF A-8 para una norma supletoria, así como con los previstos en el párrafo 6 del presente criterio, debiéndose aplicar la supletoriedad en el siguiente orden: 4

- a) los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) definitivos, aplicables en los Estados Unidos de América, y
- b) cualquier norma de contabilidad que forme parte de un conjunto de normas formal y reconocido.

Para efectos del párrafo anterior, se considera que forman parte de los PCGA aplicables en los Estados Unidos de América los siguientes: 5

- a) Pronunciamientos de normas de contabilidad financiera (Statements of Financial Accounting Standards, SFAS), pronunciamientos de conceptos de contabilidad financiera (Statements of Financial Accounting Concepts, CON), interpretaciones (Interpretations, FIN), del Consejo de Normas de Contabilidad Financiera (Financial Accounting Standards Board, FASB), opiniones del Consejo de Principios de Contabilidad (Accounting Principles Board Opinions, APB) y boletines de investigación contable (Accounting Research Bulletins, ARB) del Comité de Procedimiento Contable (Committee on Accounting Procedure) del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (American Institute of Certified Public Accountants, AICPA);
- b) Boletines técnicos del FASB (Technical Bulletins, FTB), guías de auditoría y contabilidad para la industria (Industry Audit and Accounting Guides), así como pronunciamientos sobre la postura (Statements of Position, SOP) del AICPA;

- c) Boletines de la práctica (Practice Bulletins, PB) del Comité Ejecutivo de Normas Contables del AICPA (Accounting Standards Executive Committee, AcSEC), y los Consensos de la Junta sobre Aspectos Emergentes del FASB (FASB Emerging Issues Task Force, EITF), e
- d) Interpretaciones contables (Accounting interpretations) del AICPA, guías de implementación (Implementation Guides, Qs and As) y posturas del equipo de trabajo (Staff Positions, FSP) del FASB.

Requisitos de una norma supletoria y reglas de la supletoriedad

Adicionalmente a lo establecido en la referida NIF A-8, las normas que se apliquen supletoriamente deberán cumplir con lo siguiente: 6

- a) no podrán aplicarse de manera anticipada;
- b) no deben contravenir con la filosofía y los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad para FOVISSSTE;
- c) no será aplicable el proceso de supletoriedad que, en su caso, se encuentre previsto dentro de cada una de las normas utilizadas supletoriamente, y
- d) serán sustituidas las normas que hayan sido aplicadas en el proceso de supletoriedad, al momento de que se emita un criterio contable por parte de la CNBV o una NIF, sobre el tema en el que se aplicó dicho proceso.

Normas de revelación

Cuando el FOVISSSTE siga el proceso supletorio consignado en este criterio, deberá comunicar por escrito a la vicepresidencia de la CNBV encargada de su supervisión dentro de los 10 días naturales siguientes a su aplicación, la norma contable que se hubiere adoptado supletoriamente, así como su base de aplicación y la fuente utilizada. Adicionalmente, el FOVISSSTE deberá revelar mediante notas a los estados financieros, la información solicitada en la citada NIF A-8 y la cuantificación de sus impactos en los estados financieros. 7

B-1 DISPONIBILIDADES

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las partidas que integran el rubro de disponibilidades en el balance general del FOVISSSTE. 1

Para efectos del párrafo anterior, el rubro de disponibilidades estará integrado por caja, billetes y monedas, depósitos en Banco de México y depósitos en entidades financieras efectuados en el país representados en efectivo. En este rubro también se incluyen otras disponibilidades tales como documentos de cobro inmediato. 2

Los depósitos en entidades financieras representados o invertidos en títulos serán objeto del criterio B-2 "Inversiones en valores". 3

Normas de registro y valuación

Las disponibilidades se deberán registrar y mantener valuadas a su valor nominal. 4

Los rendimientos que generen los depósitos se reconocerán en los resultados del ejercicio conforme se devenguen. 5

Los documentos de cobro inmediato se registrarán como otras disponibilidades y no deberán contener partidas no cobradas después de 2 días hábiles de haberse efectuado la operación que les dio origen, ni los que habiéndose depositado en bancos hubiesen sido objeto de devolución. 6

Cuando los documentos señalados en el párrafo anterior no hubiesen sido cobrados en el plazo establecido, el importe de éstos se traspasará a la partida que le dio origen, ya sea deudores diversos o bien cartera de crédito, apegándose a las reglas indicadas en el criterio A-2 "Aplicación de normas particulares" o B-3 "Cartera de crédito", según corresponda. 7

Los depósitos en Banco de México sobre los cuales no pueda disponer el FOVISSSTE, se reconocerán como una disponibilidad restringida. 8

Normas de presentación*Balance general*

El rubro de disponibilidades deberá mostrarse en el balance general del FOVISSSTE como la primera partida que integra el activo. 9

En caso de que exista sobregiro en cuentas de cheques reportado en el estado de cuenta emitido por la institución de crédito correspondiente, el monto del sobregiro debe presentarse en el rubro de otras cuentas por pagar, aún cuando se mantengan otras cuentas de cheques con la misma institución de crédito. 10

Estado de resultados

Los rendimientos que generan los depósitos en entidades financieras se presentarán en el estado de resultados como un ingreso por intereses. 11

Normas de revelación

El rubro de disponibilidades se desglosará mediante notas a los estados financieros incluyendo, según sea el caso, caja, billetes y monedas, depósitos en Banco de México, depósitos en entidades financieras efectuados en el país y por último, otras disponibilidades. Asimismo, deberá revelarse en su caso, el hecho de que alguna partida dentro del rubro tenga restricción en cuanto a disponibilidad o fin a que se destina. 12

B-2 INVERSIONES EN VALORES**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de las operaciones por inversiones en valores que realice el FOVISSSTE. 1

Son materia del presente criterio, los siguientes aspectos: 2

- a) reconocimiento inicial del costo de las inversiones en valores;
- b) reconocimiento de las ganancias o pérdidas derivadas de las inversiones en valores, y
- c) cancelación de las inversiones en valores del balance general del FOVISSSTE.

No son objeto del presente criterio las operaciones siguientes: 3

- a) inversiones derivadas de planes de pensiones y jubilaciones, y
- b) bienes adjudicados.

Definiciones

Acción.- Es la parte alícuota del capital social de una entidad, representada por un título que consigna la obligación de pagar el monto de la aportación y atribuye a su tenedor legítimo la condición de socio, así como la posibilidad de ejercitar los derechos económicos y corporativos contenidos en los estatutos. 4

Costo de adquisición.- Es el monto de efectivo o su equivalente entregado a cambio de un activo. Los gastos de compra, incluyendo las primas o descuentos, así como las comisiones por corretaje, son parte integrante del costo de adquisición. 5

Decremento en el valor de un título.- Movimiento hacia la baja en el valor de un título del cual se conocen sus causas y del que, por ende, es poco factible que se tenga una apreciación posterior. 6

Inversiones en valores.- Aquéllas que se realicen en activos constituidos por acciones, obligaciones, bonos, certificados y demás títulos y documentos que se emiten en serie o en masa y que de conformidad con las disposiciones legales aplicables el FOVISSSTE mantiene en posición propia. 7

Método de interés efectivo.- Método para el devengamiento del rendimiento diario en bonos cupón cero, que consiste en transformar la tasa de rendimiento a vencimiento en una tasa equivalente diaria, y aplicar esta última en forma compuesta al costo de adquisición del título. 8

<i>Método de línea recta.</i> - Método para el devengamiento de intereses en títulos que los paguen periódicamente, el cual consiste en reconocer en los resultados del ejercicio dichos intereses en montos iguales durante el plazo del título, de acuerdo a sus características.	9
<i>Precio al vencimiento.</i> - Es aquel derecho representado por el precio pactado más el premio, acordados en la operación.	10
<i>Precio pactado.</i> - Es aquel derecho a recibir los valores contra la entrega de efectivo, acordados al inicio de la operación.	11
<i>Premio.</i> - Representa, en su caso, el importe de la compensación que la reportada entrega a la reportadora por el uso de su dinero.	12
<i>Reportada.</i> - Aquella entidad que cede la propiedad de valores por medio de una operación de reporto, a cambio del precio pactado, con la obligación de readquirirlos al término de la operación al precio al vencimiento.	13
<i>Reportadora.</i> - Aquella entidad que adquiere la propiedad de valores al precio pactado por medio de una operación de reporto, con la obligación de regresarlos al término de la operación al precio al vencimiento.	14
<i>Riesgo de crédito.</i> - Se refiere a la probabilidad de que los emisores de los títulos no cumplan con la obligación de pago pactada originalmente.	15
<i>Tasa de rendimiento a vencimiento.</i> - Tasa de interés requerida para traer a valor presente el valor nominal del título a lo largo de su plazo, a efecto de igualar este valor con el costo de adquisición.	16
<i>Títulos conservados a vencimiento.</i> - Son aquellos títulos de deuda con pagos determinables, adquiridos con la intención de mantenerlos hasta el vencimiento.	17
<i>Títulos de deuda.</i> - Son aquellos instrumentos que, en adición a que constituyen para una parte un derecho y para la otra una obligación, poseen un plazo conocido y generan al poseedor de los títulos, flujos de efectivo durante o al vencimiento del plazo de los mismos.	18
<i>Títulos disponibles para la venta.</i> - Son aquellos títulos de deuda que se adquieren con una intención distinta a la de los títulos para negociar o conservados a vencimiento.	19
<i>Títulos para negociar.</i> - Son aquellos valores que el FOVISSSTE tiene en posición propia y que adquiere con la intención de obtener ganancias derivadas de las diferencias en precios que resulten de las operaciones de compraventa que con los mismos realice como participante del mercado.	20
<i>Valor de mercado.</i> - El valor o precio de un instrumento indicado por las cotizaciones de mercados de valores públicos organizados o reconocidos, tanto nacionales como internacionales.	21
<i>Valor en libros.</i> - Es el costo de adquisición ajustado, en su caso, por el resultado por valuación registrado hasta el periodo anterior al de la valuación o venta, pudiendo, en el caso de los títulos de deuda, en lo conducente, verse afectado por los rendimientos o intereses devengados con las tasas de interés o descuento inherentes al título que hayan sido generados, así como los pagos parciales de intereses y principal recibidos.	22
<i>Valor neto de realización.</i> - Es el precio de venta de un activo, una vez deducido de los costos y gastos estrictamente indispensables, que se eroguen en su realización.	23
<i>Valor razonable.</i> - Representa aquella cantidad por la cual un instrumento puede ser intercambiado entre partes dispuestas a realizar la transacción en un ambiente libre de influencias. Dicho valor será el que se determine de acuerdo a la normatividad que en materia de valuación dé a conocer la CNBV, mediante disposiciones de carácter general.	24
Clasificación	
Al momento de su adquisición, las inversiones en valores deberán clasificarse en títulos para negociar, títulos disponibles para la venta, títulos conservados a vencimiento, o bien, títulos recibidos en reporto. Cada una de estas categorías posee normas específicas en lo referente a normas de registro, valuación y presentación en los estados financieros.	25

La clasificación entre las tres primeras categorías a que se refiere el párrafo anterior la hará la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, tomando como base la intención que al momento de adquirir determinado instrumento tenga referente al mismo, existiendo únicamente la posibilidad de efectuar la transferencia a que se refiere el párrafo 42. 26

TITULOS PARA NEGOCIAR

Normas de registro

Al momento de su adquisición, los títulos para negociar se registrarán al costo de adquisición. En la fecha de su enajenación, se reconocerá el resultado por compraventa por el diferencial entre el valor neto de realización y el valor en libros del mismo. 27

Los intereses devengados se registrarán directamente en los resultados del ejercicio. 28

Normas de valuación

Títulos de deuda

El devengamiento del rendimiento o intereses de los títulos de deuda, se determinará conforme al método de interés efectivo o de línea recta, según corresponda a la naturaleza del título. 29

Los títulos de deuda se valorarán a su valor razonable el cual deberá incluir, tanto el componente de capital, como los intereses devengados. 30

Títulos accionarios

Los títulos accionarios de sociedades de inversión se valorarán a su valor razonable. 31

El resultado por valuación de los títulos para negociar corresponderá a la diferencia que resulte entre el valor razonable de la inversión a la fecha de que se trate y el último valor en libros. Los ajustes resultantes se reconocerán directamente en los resultados del ejercicio. 32

TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

Normas de registro

Al igual que los títulos para negociar, se registrarán inicialmente a su costo de adquisición. Cuando el título se enajene o llegue a su vencimiento, se reconocerá el resultado por compraventa por el diferencial entre el valor neto de realización y el valor en libros, previa cancelación del resultado por valuación registrado en el patrimonio del FOVISSSTE contra los resultados del ejercicio. 33

Los intereses devengados se registrarán directamente en los resultados del ejercicio. 34

Normas de valuación

Para su valuación se apegará a lo establecido en los párrafos 29 y 30, reconociendo los ajustes resultantes en el patrimonio del FOVISSSTE, salvo los que se deriven del devengamiento de los intereses, los cuales se afectarán contra los resultados del ejercicio. 35

TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO

Se considera que el FOVISSSTE no tiene la intención para mantener a vencimiento una inversión en un título de deuda, si el FOVISSSTE no tiene definido el plazo en que éste será enajenado o negociado, o bien, cuando éste podría ser dispuesto para negociarse en respuesta a cambios en las tasas de interés y riesgos del mercado, necesidades de liquidez del FOVISSSTE, cambios en la disponibilidad y en el rendimiento en inversiones alternativas y cambios en las fuentes de financiamiento y plazos. 36

Asimismo, no se podrá clasificar un título de deuda como conservado a vencimiento si conforme a la experiencia obtenida durante el ejercicio en curso o en los dos inmediatos anteriores, el FOVISSSTE ha vendido o transferido a la categoría de títulos disponibles para la venta, antes de su vencimiento, un título con características similares, excepto cuando: 37

- a) el título haya sido vendido dentro de los 28 días naturales previos a su vencimiento, o
- b) a la fecha de enajenación del título se haya devengado más del 85% de su valor original en términos nominales.

Normas de registro

Los títulos conservados a vencimiento se registrarán a su costo de adquisición, afectando los resultados del ejercicio por el devengamiento de los intereses. En la fecha de su enajenación, se deberá reconocer el resultado por compraventa por el diferencial entre el valor neto de realización y el valor en libros del mismo. 38

Normas de valuación

El devengamiento de intereses de los títulos de deuda conservados a vencimiento, se realizará conforme al método de línea recta durante la vida del instrumento. 39

Títulos pendientes de liquidar

Los títulos adquiridos que se pacte liquidar en fecha posterior a la concertación de la operación de compraventa, al momento de la concertación se reconocerán como títulos restringidos (a recibir), en tanto que, los títulos vendidos se reconocerán como una salida de inversiones en valores (por entregar). La contraparte deberá ser una cuenta liquidadora, acreedora o deudora, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el criterio A-2 "Aplicación de normas particulares". 40

Transferencia de títulos entre categorías

No se podrán efectuar transferencias entre las categorías de los títulos, excepto cuando dicha transferencia se realice de la categoría de títulos conservados a vencimiento hacia disponibles para la venta, siempre y cuando no se cuente con la intención de mantenerlos hasta el vencimiento. 41

El resultado por valuación correspondiente a la fecha de transferencia, en caso de efectuar la transferencia descrita en el párrafo anterior, se deberá reconocer en el patrimonio. 42

Se entenderá como resultado por valuación, a la diferencia que resulte de comparar el valor en libros con el valor razonable a la fecha en que se lleve a cabo la transferencia. 43

Reconocimiento del decremento en el valor de un título

El FOVISSSTE, en el caso de los títulos conservados a vencimiento, deberá evaluar continuamente si existe evidencia suficiente de que un título presenta un elevado riesgo de crédito y/o que el valor experimenta un decremento, en cuyo caso el valor en libros del título deberá modificarse. 44

Para los efectos del párrafo anterior, el valor de los títulos de deuda se calculará tomando como base los nuevos flujos esperados de efectivo descontados. 45

El monto por el cual se reduce el valor de los títulos de deuda, deberá reconocerse contra los resultados del ejercicio. 46

Si en fecha posterior a que el valor de un título fue disminuido, existe certeza de que el emisor cubrirá un monto superior al registrado en libros, se deberá hacer una nueva estimación de su valor. El efecto de esta revaluación deberá reconocerse en los resultados del ejercicio en el momento en que esto ocurra. Dicha revaluación no podrá ser superior al valor en libros que a dicha fecha tendría el título, si éste no hubiera sido ajustado por el decremento enunciado. 47

TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO

Este apartado aplica a los títulos recibidos en reporto que el FOVISSSTE adquiera con el fin de invertir sus excedentes de liquidez, es decir, actuando como reportadora. 48

Normas de registro

En la fecha de contratación de los títulos recibidos en reporto, el FOVISSSTE reconocerá dentro de las inversiones en valores la entrada de los títulos objeto de la operación al costo de adquisición, así como la salida del efectivo correspondiente. 49

Normas de valuación

El reconocimiento del premio se efectuará con base en el valor presente del precio al vencimiento de la operación, afectando la valuación de los títulos objeto de la misma, así como los resultados del ejercicio. El valor presente del precio al vencimiento, se obtendrá descontando dicho precio a la tasa de rendimiento obtenida considerando el valor razonable que corresponda a títulos de la misma especie de aquéllos objeto del reporto, cuyo término sea equivalente al plazo restante de la misma operación. 50

Cancelación de valores

El FOVISSSTE deberá llevar a cabo la cancelación parcial o total de sus títulos en el balance general cuando: 51

- a) realice en forma parcial o total los derechos o los beneficios inherentes a éstos;
- b) los derechos expiren, o
- c) entregue o pierda la propiedad de dichos activos en los términos del criterio C-1 "Transferencia de activos financieros".

Normas de presentación*Balance general*

Las inversiones clasificadas como títulos para negociar, títulos disponibles para la venta, títulos conservados a vencimiento y títulos recibidos en reporto, se presentarán por separado en el rubro de inversiones en valores, manteniendo ese mismo orden. 52

Cuando el monto de los títulos por entregar derivados de las operaciones con títulos pendientes de liquidar para cada clase de título y en cada una de las categorías que componen las inversiones en valores sea mayor al importe de los títulos que el FOVISSSTE mantenga en posición propia para dicha clase y categoría, la diferencia acreedora deberá presentarse en el pasivo en un rubro específico del balance general denominado "Títulos pendientes de liquidar", antes del rubro de "otras cuentas por pagar". 53

El resultado por valuación de los títulos disponibles para la venta, se presentará en el rubro de resultado por valuación de títulos disponibles para la venta como parte del patrimonio ganado. 54

Estado de resultados

El rendimiento o los intereses devengados por los títulos de deuda, así como el reconocimiento del premio derivado de títulos recibidos en reporto se presentarán como un ingreso por intereses. 55

El resultado por valuación a valor razonable de los títulos para negociar, por compraventa de valores, el ajuste por decremento en el valor de un título, o bien, el incremento por revaluación de títulos previamente castigados, se incluirán dentro del resultado por intermediación, conforme a lo señalado en el criterio D-2 "Estado de resultados". 56

Normas de revelación

El FOVISSSTE deberá revelar mediante notas a los estados financieros la siguiente información: 57

- a) la descripción de las políticas de administración de riesgo, así como el análisis sobre los riesgos a los que está expuesto el FOVISSSTE bajo su propia perspectiva;
- b) la composición de cada una de las categorías por tipo de instrumento, así como los criterios con base en los cuales clasificaron las inversiones;
- c) información acerca de los plazos promedio ponderados para el vencimiento de cada tipo de inversión;
- d) por cada clase de título, el procedimiento utilizado para obtener su valor razonable;
- e) en el caso de que el valor razonable de los títulos de deuda se determine a través de metodologías internas, se requiere la revelación de este hecho, la descripción del instrumento, método de valuación utilizado, monto acumulado y una explicación de las causas por las cuales se utilizó dicho método;
- f) en caso de que el FOVISSSTE, de conformidad con lo establecido en el párrafo 42 haya traspasado títulos, se requiere de la revelación de este hecho, indicando el monto del resultado por valuación correspondiente a la fecha de la transferencia reconocido en el patrimonio;
- g) monto y origen de las estimaciones y/o revaluaciones en títulos registrados a costo;
- h) los ingresos por intereses, los resultados por valuación y por compraventa de valores reconocidos en el ejercicio;

- i) información relativa al monto total de las operaciones de reporto celebradas;
- j) monto de los premios de las operaciones de reporto reconocidos en los resultados del ejercicio;
- k) plazos promedio en la contratación de operaciones de reporto;
- l) tipo de títulos objeto de operaciones de reporto;
- m) en caso de presentar en el pasivo los títulos pendientes de liquidar en términos del párrafo 54, se deberán revelar las causas que originaron este hecho, y
- n) cualquier evento extraordinario que afecte la valuación de las inversiones en valores.

B-3 CARTERA DE CREDITO

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de la cartera de crédito del FOVISSSTE. 1

Este criterio también incluye los lineamientos contables relativos a la estimación preventiva para riesgos crediticios. 2

No son objeto de este criterio: 3

- a) El establecimiento de la metodología para la calificación y constitución de la estimación preventiva para riesgos crediticios.
- b) Las normas contables relativas a valores emitidos en serie o en masa, que se cotizan en mercados reconocidos y que el FOVISSSTE mantenga en posición propia, aún y cuando se encuentren vinculados con operaciones de crédito, siendo materia del criterio B-2 "Inversiones en valores".
- c) Los derechos de cobro que adquiera la institución que se encuentren en los supuestos previstos en el criterio B-9 "Derechos de cobro".

Definiciones

Cartera en prórroga.- Se integra por todos aquellos créditos otorgados a trabajadores y que por dejar de percibir ingresos salariales se les haya otorgado la prórroga establecida en la Ley del ISSSTE. 4

Cartera vencida.- Compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo establecido en los párrafos 28 a 34 del presente criterio. 5

Cartera vigente.- Integrada por los créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, cartera en prórroga, así como de aquéllos con pagos de principal o intereses vencidos que no han cumplido con los supuestos previstos en el presente criterio para considerarlos como vencidos, y los que habiéndose reestructurado o renovado, cuentan con evidencia de pago sostenido conforme a lo establecido en el presente criterio. 6

Castigo.- Es la cancelación del crédito cuando existe evidencia de que se han agotado las gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de recuperación del crédito. 7

Crédito.- Activo resultante del financiamiento que otorga el FOVISSSTE con base en lo establecido en las disposiciones legales aplicables. 8

Créditos a la vivienda.- A los créditos directos denominados en moneda nacional, o en veces salario mínimo (VSM), así como los intereses que generen, otorgados a personas físicas y destinados a la adquisición, construcción, reparación, ampliación o mejoras de vivienda; incluyendo aquellos créditos para el pago de pasivos adquiridos por cualquiera de los conceptos anteriores. 9

Estimación preventiva para riesgos crediticios.- Afectación que se realiza contra los resultados del ejercicio y que mide aquella porción del crédito que se estima no tendrá viabilidad de cobro. 10

Pago sostenido del crédito.- Cumplimiento del pago del acreditado sin retraso, por el monto total exigible de capital e intereses, como mínimo de tres amortizaciones consecutivas del esquema de pagos del crédito, o en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 60 días naturales, el pago de una exhibición. 11

Para las reestructuraciones en las que se modifique la periodicidad del pago a periodos menores a los originalmente pactados, se deberá considerar el número de amortizaciones equivalentes a tres amortizaciones consecutivas del esquema original de pagos del crédito. 12

Las amortizaciones del crédito a que se refieren los dos párrafos anteriores, deberán cubrir el monto total de cualquier tipo de intereses que conforme al esquema de pagos se hayan devengado. 13

El pago anticipado de las amortizaciones a que se refieren los párrafos 11 y 12, no se considera pago sostenido. 14

No se consideran pagos a los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen al crédito o grupo de créditos. 15

Reestructuración.- Es aquella operación que se deriva de cualquiera de las siguientes situaciones: 16

- a) ampliación de garantías que amparan el crédito de que se trate, o bien
- b) modificaciones a las condiciones originales del crédito o al esquema de pagos, entre las cuales se encuentra el cambio de la tasa de interés establecida para el plazo remanente del crédito.

Renovación.- Es aquella operación en la que se prorroga el plazo del crédito durante o al vencimiento del mismo. 17

Riesgo de crédito.- Se refiere a la posibilidad de que los deudores o contrapartes no cumplan con la obligación pactada originalmente. 18

Riesgo de extensión.- Se refiere a la porción de los créditos que no será posible cubrir con las mensualidades establecidas, derivado de la obligación que tiene el FOVISSSTE de liberar su pago una vez que se cumpla el plazo a que se refiere la legislación aplicable. 19

Saldo insoluto.- Conformado por el monto efectivamente otorgado al acreditado, ajustado por los intereses devengados que hayan sido reconocidos de acuerdo a lo establecido en el presente criterio, los cobros de principal e intereses, así como por las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que en su caso se hayan otorgado. 20

Normas de registro y valuación

El monto a registrar en la cartera de crédito, será el efectivamente otorgado al acreditado. A este monto se le adicionarán cualquier tipo de intereses que conforme al esquema de pagos del crédito se vayan devengando. 21

El saldo insoluto de los créditos denominados en VSM se valorizará con base en el salario mínimo correspondiente, registrando el ajuste por el incremento contra un crédito diferido, el cual se reconocerá en los resultados del ejercicio en la parte proporcional que corresponda a un periodo de 12 meses. En caso de que antes de concluir el periodo de 12 meses hubiera una modificación a dicho salario mínimo, el saldo pendiente de amortizar se llevará a los resultados del ejercicio en esa fecha. 22

En los casos en que el cobro de intereses se realice por anticipado, éstos se reconocerán como un cobro anticipado, el cual se amortizará durante la vida del crédito bajo el método de línea recta contra los resultados del ejercicio, en el rubro de ingreso por intereses. 23

En el caso de líneas de crédito que el FOVISSSTE hubiere otorgado, en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de las mismas deberá mantenerse en cuentas de orden. 24

En caso de que se cobren comisiones, éstas se reconocerán en la fecha en que se generen en los resultados del ejercicio. 25

Adquisiciones de cartera de crédito

En la fecha de adquisición de la cartera, se deberá reconocer el valor contractual de la cartera adquirida en el rubro de cartera de crédito, conforme al tipo de cartera que corresponda; la diferencia que se origine respecto del precio de adquisición se registrará como sigue:

- a) cuando el precio de adquisición sea menor al valor contractual de la misma, en los resultados del ejercicio como otros productos, hasta por el importe de la estimación preventiva para riesgos crediticios que en su caso se constituya conforme a lo indicado en el párrafo siguiente, y el excedente como un crédito diferido, el cual se amortizará conforme se realicen los cobros respectivos, de acuerdo a la proporción que éstos representen del valor contractual del crédito.
- b) cuando el precio de adquisición de la cartera sea mayor a su valor contractual, como un cargo diferido, el cual se amortizará conforme se realicen los cobros respectivos, de acuerdo a la proporción que éstos representen del valor contractual del crédito.

El FOVISSSTE constituirá contra los resultados del ejercicio la estimación preventiva para riesgos crediticios que en su caso corresponda, conforme a lo señalado en los párrafos 40 y 41, tomando en cuenta los incumplimientos que hubiere presentado el crédito desde su origen.

Traspaso a cartera vencida

El saldo insoluto de los créditos será registrado como cartera vencida cuando se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles.

Asimismo, el saldo insoluto de los créditos será registrado como cartera vencida cuando sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad en los términos pactados originalmente, considerando que si los adeudos en los que los pagos periódicos parciales de principal e/o intereses presentan 45 ó más días naturales de vencidos, no pudiendo dicho plazo exceder de los 90 días naturales, en cuyo caso, el saldo insoluto deberá ser traspasado a cartera vencida.

Adicionalmente, se registrará como cartera vencida los créditos que se encuentren en los supuestos para considerarse como vencidos anticipadamente en términos de la legislación aplicable. Dentro de dichos supuestos se encuentran, entre otros, cuando los deudores enajenan las viviendas, gravan los inmuebles que garanticen el pago de los créditos concedidos, no mantienen vigente el seguro de daños por todo el tiempo que exista saldo a su cargo o incurren en las causas de rescisión consignadas en los contratos respectivos.

En el caso de la cartera de crédito adquirida, para la determinación de los días de vencido y su correspondiente traspaso a cartera vencida conforme se indica en el párrafo anterior, se deberán tomar en cuenta los incumplimientos que el acreditado haya presentado desde su origen.

Los créditos vencidos que se reestructuren permanecerán dentro de la cartera vencida, en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

Las renovaciones en las cuales el acreditado no hubiere liquidado en tiempo la totalidad de los intereses devengados conforme a los términos y condiciones pactados originalmente, y el 25% del monto original del crédito, serán considerados como vencidos en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

Cuando se trate de renovaciones en las que la prórroga del plazo se realice durante la vigencia del crédito, el 25% a que se refiere el párrafo anterior se deberá calcular sobre el monto original del crédito que a la fecha debió haber sido cubierto.

Suspensión de la acumulación de intereses

Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados de las operaciones crediticias, en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como vencido.

Por aquellos créditos que contractualmente capitalizan intereses al monto del adeudo, les será aplicable la suspensión de acumulación de intereses establecida en el párrafo anterior.

En tanto el crédito se mantenga en cartera vencida, el control de los intereses devengados se llevará en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses vencidos sean cobrados, se reconocerán directamente en los resultados del ejercicio en el rubro de ingresos por intereses.

Intereses devengados no cobrados

Por lo que respecta a los intereses devengados no cobrados correspondientes a créditos que se consideren como cartera vencida, se deberá crear una estimación por un monto equivalente al total de éstos, al momento del traspaso del crédito como cartera vencida. 38

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, el FOVISSSTE deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar cuando se cuente con evidencia de pago sostenido. 39

Estimación preventiva para riesgos crediticios

El monto de la estimación preventiva para riesgos crediticios se obtendrá efectuando un estudio que sirva de base para determinar los diferentes eventos cuantificables que pudieran afectar el importe de la cartera de crédito por riesgo de crédito y de extensión, mostrando de esa manera, el valor de recuperación estimado. 40

Dicha estimación deberá determinarse con base en la metodología establecida y determinada por la administración del FOVISSSTE, o en su caso por la CNBV, así como por las estimaciones adicionales ordenadas por la CNBV derivadas de sus funciones de supervisión, debiéndose registrar en los resultados del ejercicio del periodo correspondiente. 41

Castigos y eliminaciones de cartera de crédito

El FOVISSSTE deberá evaluar periódicamente si un crédito vencido debe permanecer en el balance general, o bien, ser castigado. Dicho castigo se realizará cancelando el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios. Cuando el crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia. 42

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior, el FOVISSSTE podrá optar por eliminar de su activo aquellos créditos vencidos que se encuentren provisionados al 100% de acuerdo a lo señalado en los párrafos 40 y 41, aún y cuando no cumplan con las condiciones para ser castigados. Para tales efectos, el FOVISSSTE deberá cancelar el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios. 43

Cualquier recuperación derivada de operaciones crediticias previamente castigadas o eliminadas conforme a los párrafos 40 y 41, deberá reconocerse en los resultados del ejercicio. 44

Quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos, es decir, el monto perdonado del pago del crédito en forma parcial o total, se registrará con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. En caso de que el importe de éstas exceda el saldo de la estimación asociada al crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia. 45

Créditos denominados en VSM

Para el caso de créditos denominados en VSM, la estimación correspondiente a dichos créditos se denominará en la unidad de cuenta de origen. 46

Cancelación de excedentes en la estimación preventiva para riesgos crediticios

Cuando el saldo de la estimación preventiva para riesgos crediticios haya excedido al importe requerido conforme a los párrafos 40 y 41, el diferencial se deberá cancelar en la fecha en que se efectúe la siguiente estimación contra los resultados del ejercicio, afectando el mismo concepto o rubro que lo originó, es decir, el de estimación preventiva para riesgos crediticios. En los casos en que el monto a cancelar sea superior al saldo registrado de dicha estimación en los resultados del ejercicio, el excedente se reconocerá como otros ingresos (egresos) de la operación. 47

Cesión de cartera de crédito

Por las operaciones de cesión de cartera de crédito en las que no se cumplan las condiciones establecidas en el criterio C-1 "Transferencia de activos financieros", para considerar la operación como transferencia de propiedad o únicamente se transfieran los flujos vinculados con dicho activo financiero, el FOVISSSTE deberá conservar en el activo el monto del crédito cedido y reconocer en el pasivo el importe de los recursos provenientes del cesionario. 48

En los casos en que se lleve a cabo la cesión de cartera de crédito, en la que se cumpla con las condiciones establecidas en el criterio C-1 para considerar la operación como transferencia de propiedad, se estará a lo dispuesto en dicho criterio, debiéndose cancelar la estimación asociada a la misma. 49

Traspaso a cartera vigente

Se regresarán a cartera vigente, los créditos vencidos en los que se liquiden totalmente los saldos pendientes de pago (principal e intereses, entre otros) o, que siendo créditos reestructurados o renovados, cumplan con el pago sostenido del crédito. 50

Normas de presentación

Balance general

51

- a) la cartera se agrupará en vigente, incluyendo la cartera en prórroga, y vencida;
- b) la estimación preventiva para riesgos crediticios deberá presentarse en un rubro por separado, restando de la cartera de crédito;
- c) los intereses cobrados por anticipado deberán presentarse junto con la cartera que les dio origen;
- d) el efecto por valorización de los créditos en VSM a que se refiere el párrafo 22 se presentará formando parte de la cartera de crédito;
- e) el pasivo derivado de las operaciones de cesión de cartera de crédito sin transferencia de propiedad, será presentado en el rubro de préstamos o apoyos del Gobierno Federal y de otros organismos;
- f) el monto de los intereses devengados no cobrados derivados de los créditos que se mantengan en cartera vencida, se presentarán en cuentas de orden en el rubro de intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida;
- g) el monto no utilizado de las líneas de crédito que el FOVISSSTE hubiere otorgado, se presentará en cuentas de orden en un rubro denominado compromisos crediticios, y
- h) el monto de las garantías recibidas por el otorgamiento de créditos se presentarán en cuentas de orden en el rubro de garantías recibidas.

Estado de resultados

Los intereses devengados, la amortización de los intereses cobrados por anticipado y del crédito diferido por valorización de créditos en VSM se agruparán como ingresos por intereses. 52

La estimación preventiva para riesgos crediticios, así como el resultado por valorización de VSM que se origine de la estimación denominada en VSM, se presentará en un rubro específico inmediatamente después del margen financiero. 53

Las comisiones a que se refiere el párrafo 25 se presentarán en el rubro de comisiones y tarifas cobradas. 54

Las recuperaciones de operaciones previamente castigadas o eliminadas y el excedente a que se refiere el párrafo 47 se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación, respectivamente. 55

La amortización del crédito diferido o del cargo diferido derivado de las adquisiciones de cartera de crédito, la utilidad a que se refiere el párrafo 26, así como la utilidad o pérdida derivada de la cesión de cartera, se presentarán en el rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda. 56

Normas de revelación

Mediante notas a los estados financieros, se deberá revelar lo siguiente: 57

- a) principales políticas y procedimientos establecidos para el otorgamiento, adquisición, cesión, control y recuperación de créditos, así como las relativas a la evaluación y seguimiento del riesgo crediticio;

- b) breve descripción de los créditos otorgados bajo los principales esquemas de financiamiento, ya sea, los otorgados directamente por el FOVISSSTE o en conjunto con otros institutos de vivienda, entidades financieras o el Gobierno Federal.
- c) breve descripción de las características de la cartera en prórroga;
- d) políticas y procedimientos establecidos para determinar concentraciones de riesgos de crédito;
- e) desglose de la cartera vigente y vencida distinguiendo los denominados en moneda nacional y en VSM, desagregando el efecto por valorización;
- f) explicación de las principales variaciones en la cartera vencida identificando, entre otros: reestructuraciones, adjudicaciones, quitas, castigos, traspasos hacia la cartera vigente, así como desde la cartera vigente;
- g) breve descripción de la metodología para determinar la estimación preventiva para riesgos crediticios por riesgo de crédito y de extensión;
- h) saldo de la estimación preventiva para riesgos crediticios, desglosándola por riesgo de crédito y de extensión;
- i) movimientos que se hayan realizado a la estimación preventiva para riesgos crediticios durante el ejercicio por la creación de la misma, castigos, cancelaciones, quitas, condonaciones, bonificaciones, descuentos y adjudicaciones, entre otros;
- j) importe derivado de la cancelación de la estimación preventiva para riesgos crediticios reconocido como otros ingresos (egresos) de la operación, y las razones que motivaron dicha cancelación;
- k) importe de los créditos vencidos que conforme al párrafo 43 fueron eliminados de los activos;
- l) monto total reestructurado y/o renovado. Cada uno de estos montos se deberá desglosar en cartera vigente y cartera vencida a la fecha de los estados financieros;
- m) monto y naturaleza de las garantías adicionales y concesiones otorgadas en los créditos reestructurados;
- n) monto total de la cartera de crédito adquirida, así como las estimaciones relacionadas con dicha cartera;
- o) monto total de las cesiones de cartera de crédito que haya realizado el FOVISSSTE con y sin transferencia;
- p) monto de las recuperaciones de cartera de crédito previamente castigada o eliminada;
- q) monto de los ingresos por intereses que se reconocieron en el crédito de que se trate, al momento de la capitalización a que hace referencia el párrafo 39, y
- r) monto de las líneas de crédito registradas en cuentas de orden.

B-4 BIENES ADJUDICADOS

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene como objetivo definir las normas particulares relativas al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de los bienes que se adjudique el FOVISSSTE. 1

No es objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudique el FOVISSSTE y sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los criterios de contabilidad para FOVISSSTE para el tipo de bien de que se trate. 2

Definiciones

Bienes adjudicados. - Bienes muebles (equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) e inmuebles que como consecuencia de una cuenta, derecho o partida incobrable, el FOVISSSTE: 3

- a) adquiera mediante adjudicación judicial, o
- b) reciba mediante dación en pago.

Costo.- Aquél que se fije para efectos de la adjudicación de bienes como consecuencia de juicios relacionados con reclamaciones de derechos a favor del FOVISSSTE. En el caso de daciones en pago, será el precio convenido entre las partes. 4

Precio probable de venta.- Aquél determinado a la fecha de adjudicación mediante avalúo que cumpla con los requerimientos establecidos por la CNBV, o bien, para aquellos bienes no sujetos de avalúo, el determinado de acuerdo al criterio de contabilidad que corresponda al tipo de bien de que se trate. 5

Valor neto de realización.- Es el precio de venta de un bien deducido de todos los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su realización. 6

Normas de registro

Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación. 7

Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, por su parte, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien. 8

El valor de registro de los bienes adjudicados será igual a su costo o valor neto de realización, el que sea menor. 9

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor del activo que dio origen a la adjudicación, así como la estimación que en su caso tenga constituida, deberán darse de baja del balance general del FOVISSSTE. 10

Cuando el valor del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea superior al valor del bien adjudicado, la diferencia se reconocerá en los resultados del ejercicio en el rubro de otros gastos. 11

Cuando el valor del activo que dio origen a la adjudicación neto de estimaciones fuese inferior al valor del bien adjudicado, el valor de este último deberá ajustarse al valor neto del activo, en lugar de atender a las disposiciones contempladas en el párrafo 9. 12

Normas de valuación

Los bienes adjudicados deberán valuarse conforme se establece en los criterios de contabilidad para FOVISSSTE, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, debiendo registrar dicha valuación contra los resultados del ejercicio como otros productos u otros gastos, según corresponda. El efecto por la actualización de dichos bienes deberá reconocerse en la cuenta transitoria utilizada para el reconocimiento de los efectos de la inflación. 13

El valor de registro de los bienes adjudicados deberá modificarse para reflejar movimientos a la baja en los términos de la NIF C-15 "Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición". Los ajustes resultantes de dicho deterioro deberán llevarse a resultados del ejercicio, en el momento en que ocurran. 14

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado, deberá reconocerse en los resultados del ejercicio como otros productos u otros gastos, según corresponda. 15

Traspaso del bien adjudicado para su uso

Cuando se opte por traspasar los bienes adjudicados para uso del FOVISSSTE, se podrá efectuar dicho traspaso al rubro del balance general que le corresponda según el activo de que se trate, siempre y cuando se cumpla con el hecho de que los bienes sean utilizados para la realización de su objeto y se efectúe de acuerdo con las estrategias de inversión y fines del FOVISSSTE que se encuentren previamente establecidas en sus manuales, no existiendo la posibilidad de que dichos bienes vuelvan a considerarse como adjudicados. 16

Normas de presentación*Balance general*

Los bienes adjudicados deberán presentarse en un rubro por separado dentro del balance general, 17
inmediatamente después de otras cuentas por cobrar.

Estado de resultados

El resultado por la venta de bienes adjudicados y los ajustes al valor de los mismos, se presentarán 18
en el rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda.

Normas de revelación

Deberá revelarse mediante notas a los estados financieros el tipo de bien de que se trata 19
(inmuebles, equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) y el procedimiento utilizado
para la valuación de dicho bien.

B-5 RESERVA TERRITORIAL**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares de aplicación de los principios 1
contables relativos al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de la
reserva territorial propiedad del FOVISSSTE.

Definiciones

Precio probable de venta.- Aquél obtenido mediante avalúo, que cumpla con los requerimientos 2
establecidos por la CNBV.

Predio.- Totalidad o remanente de un terreno cuya propiedad se acredita a través de escritura 3
pública debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPC).

Predio en breña.- Terrenos en estado natural, con o sin vegetación. 4

Predio semiurbanizado.- Inmueble con lotificación debidamente inscrita en el RPPC, y delimitado en 5
campo, con carencia de alguno o varios de los servicios estatales o municipales y con faltantes de
pavimentos.

Predio urbanizado.- Inmueble con notificación debidamente inscrita en el RPPC, que cuenta con 6
tomas domiciliarias por suministro de agua y descarga sanitaria, red de energía eléctrica y
alumbrado público, así como pavimentación en vialidades, estacionamientos y banquetas.

Reserva territorial.- Predios adquiridos por el FOVISSSTE, que no fueron utilizados o lo fueron 7
parcialmente en la edificación de conjuntos habitacionales, o la fracción restante de un terreno como
resultado de una afectación, invasión, donación, o a la combinación de cualquiera de estas acciones
y que forma parte del patrimonio inmobiliario del ISSSTE.

Valor neto de realización.- Es el precio probable de venta de la reserva territorial deducido de todos 8
los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su realización.

Clasificación

Para efectos del presente criterio, la reserva territorial comprenderá a las siguientes tres categorías: 9

- a) predios en breña,
- b) predios semiurbanizados, y
- c) predios urbanizados.

Normas de registro y valuación

La reserva territorial debe valuarse al costo erogado con objeto de adquirir su propiedad, 10
consecuentemente incluye el precio de adquisición del terreno, honorarios y gastos notariales,
indemnizaciones o privilegios pagados sobre la propiedad a terceros, comisiones a agentes,
impuestos de traslación de dominio, honorarios de abogados y gastos de localización; así como los
costos por: demoliciones, limpia y desmonte, drenaje, calles, cooperaciones y costos sobre obras de
urbanización.

Las erogaciones que se tengan que llevar a cabo para la enajenación o mantenimiento de los terrenos se registrarán directamente en los resultados del ejercicio en que se incurran. 11

El valor de registro de la reserva territorial deberá modificarse para reflejar movimientos a la baja en los términos del Boletín C-15 "Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición" de las NIF. Los ajustes resultantes de estas estimaciones deberán llevarse a resultados del ejercicio, en el momento en que ocurran. 12

El valor de la reserva territorial no se podrá revaluar una vez que se efectúe un ajuste por decremento en su valor, salvo por el efecto de actualización a que se refiere la NIF B-10 "Efectos de la inflación". 13

Al momento de la venta de la reserva territorial, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros deberá reconocerse en los resultados del ejercicio. 14

Normas de presentación

Balance general

La reserva territorial deberá presentarse en un rubro por separado dentro del balance general, inmediatamente después de otras cuentas por cobrar. 15

Estado de resultados

El resultado por venta de la reserva territorial, así como las erogaciones que no formen parte del costo, se presentarán en el rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda. El efecto por la actualización de dichos bienes deberá reconocerse en la cuenta transitoria utilizada para el reconocimiento de los efectos de la inflación. 16

Normas de revelación

Deberá revelarse mediante notas a los estados financieros información sobre el procedimiento utilizado para la valuación de la reserva territorial y los castigos correspondientes. De manera genérica, deberá revelarse el monto y tipo de predio (en breña, semiurbanizado y urbanizado), así como los castigos por decremento de valor, aplicados de acuerdo con lo establecido en el presente criterio. 17

B-6 APORTACIONES A FAVOR DE LOS TRABAJADORES

Objetivo

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de los pasivos derivados de las aportaciones constituidas en el FOVISSSTE a favor de los trabajadores. 1

Definiciones

Aportaciones.- Los enteros de recursos que cubran las Dependencias y Entidades en cumplimiento de las obligaciones que respecto a sus trabajadores les impone la Ley del ISSSTE (LISSSTE) a favor de éstos. 2

Dependencias.- Las unidades administrativas de los Poderes de la Unión, la Procuraduría General de la República, los órganos jurisdiccionales autónomos, los órganos ejecutivo, legislativo y judicial del Distrito Federal, así como las unidades administrativas de las Entidades Federativas y Municipios que se incorporen al régimen de la LISSSTE. 3

Entidades.- Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y demás instituciones paraestatales federales y del Gobierno del Distrito Federal, así como los organismos de las Entidades Federativas o Municipales y organismos públicos que por disposición constitucional cuenten con autonomía, que se incorporen a los regímenes de la LISSSTE. 4

Remanente de operación del fondo de la vivienda.- A la cantidad que exista al finalizar cada ejercicio fiscal una vez que se hayan constituido las reservas que con cargo al propio FOVISSSTE deban constituirse, en razón de los estudios actuariales respectivos y las disposiciones de la LISSSTE, y sobre la que se determinarán los intereses de la Subcuenta del FOVISSSTE. 5

Subcuenta del fondo de la vivienda. - Subcuenta en la que se registran las Aportaciones. 6

Clasificación

Para efectos del presente criterio y tomando en consideración las características del FOVISSSTE, los pasivos por concepto de fondo de la vivienda se clasificarán en aportaciones a favor de los trabajadores, intereses provenientes del remanente de operación, y los traspasos de recursos por la transferencia de derechos provenientes de otros institutos de seguridad social y del Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT). 7

Normas de registro y valuación

La determinación de los pasivos provenientes del fondo de la vivienda se realizará de acuerdo a lo siguiente: 8

- a) las aportaciones que constituyen el fondo de la vivienda, se registrará al valor que debió realizar cada dependencia y/o entidad;
- b) el traspaso de recursos por la transferencia de derechos provenientes de otros institutos de seguridad social y/o del INFONAVIT a la subcuenta del fondo de la vivienda se registrará al valor convenido, y
- c) los intereses provenientes del remanente de operación se registrarán al valor que se haya determinado por la Comisión Ejecutiva.

Extinción de pasivos

Los pasivos provenientes del fondo de la vivienda se dejarán de reconocer sólo si han sido extinguidos. Se considera que dichos pasivos se han extinguido si reúnen cualquiera de las siguientes condiciones: 9

- a) el saldo de la subcuenta del fondo de la vivienda de la cuenta individual de cada trabajador se aplica como pago inicial al momento en que el trabajador reciba crédito para vivienda;
- b) los recursos de la subcuenta del fondo de la vivienda que no hubiesen sido aplicados para otorgar créditos a favor de los trabajadores conforme a la LISSSTE, se transfieren al PENSIONISSSTE, a las administradoras o aseguradoras en los términos de la LISSSTE;
- c) los recursos de la Subcuenta del fondo de la vivienda de los trabajadores inscritos en el ISSSTE y que inicien una nueva relación laboral que los sujete al régimen del INFONAVIT se transfieran a éste último y/o a otros institutos de seguridad social;
- d) los remanentes de los recursos de la subcuenta del fondo de la vivienda que no hubiesen sido aplicados para otorgar créditos a favor del trabajador, cuando se termine su relación laboral antes de su jubilación, en el momento en que se hayan liquidado al trabajador, o
- e) cumplen con las condiciones previstas en el Boletín C-9 "Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos" de las NIF relativas a la extinción de pasivos.

Cuando se dé alguno de los supuestos del párrafo anterior, se deberá disminuir el saldo del pasivo a que se refiere este apartado, afectando la contrapartida correspondiente. 10

Normas de presentación

Balance General

Se agruparán dentro del rubro de fondo de la vivienda debiendo desglosarse en aportaciones a favor de los trabajadores, traspasos de recursos por la transferencia de derechos provenientes de otros institutos de seguridad social y/o del INFONAVIT, e intereses provenientes del remanente de operación. 11

Estado de resultados

Los intereses a que se refiere el párrafo 5 se reconocerán dentro de gastos por intereses. Los ingresos que, en su caso, se deriven por la extinción de pasivos a que se refiere el párrafo 10, se reconocerán en el rubro de otros productos. 12

Normas de revelación

Deberá revelarse mediante notas a los estados financieros 13

- a) información sobre la determinación del remanente de operación del FOVISSSTE, explicando las bases utilizadas para su cálculo.
- b) el monto traspasado de la subcuenta del fondo de la vivienda aplicado como pago inicial a los créditos otorgados para vivienda;
- c) el monto traspasado al PENSIONISSSTE, administradoras o aseguradoras de la subcuenta del fondo de la vivienda que no hubiesen sido aplicados para otorgar créditos a favor de los trabajadores, y
- d) el monto traspasado al INFONAVIT y/o a otros institutos de seguridad social de la subcuenta del fondo de la vivienda de los trabajadores inscritos en el ISSSTE y que inicien una nueva relación laboral que los sujete al régimen del INFONAVIT y/o a otros institutos de seguridad social.

B-7 ADMINISTRACION DE BIENES**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las operaciones de administración de bienes que realiza el FOVISSSTE conforme a la regulación aplicable. 1

Definiciones

Bienes en administración.- Son aquellos bienes muebles (valores, derechos, entre otros) propiedad de terceros, entregados al FOVISSSTE para su administración. 2

Operaciones de administración.- Son aquéllas que realiza el FOVISSSTE, en las que presta servicios administrativos sobre determinados bienes, percibiendo, en su caso, una comisión como contraprestación. 3

Características

Los bienes propiedad de terceros pueden ser enajenados, administrados o traspasados de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato. 4

Por la esencia de este tipo de operaciones, no existe transmisión de la propiedad del bien en administración, de conformidad con los lineamientos establecidos en el criterio C-1 "Transferencia de activos financieros", por lo que el FOVISSSTE no adquiere la titularidad de los bienes. Sin embargo, el FOVISSSTE es responsable por los mismos, por lo que asume un riesgo en caso de su pérdida o daño. 5

Normas de registro y valuación

Dado que los bienes objeto del presente criterio, no son propiedad del FOVISSSTE, éstos no deben formar parte del balance general del mismo. Sin embargo, deberá registrarse en cuentas de orden el monto estimado por el que estaría obligado el FOVISSSTE a responder ante terceros por cualquier eventualidad futura. 6

Los ingresos derivados de los servicios de administración se reconocerán en los resultados del ejercicio conforme se devenguen. 7

En caso de que el FOVISSSTE tenga una obligación con el depositante por la pérdida o daño del bien en administración, se registrará en el balance general del FOVISSSTE el pasivo contra los resultados del ejercicio. El registro contable a que se refiere este párrafo, se realizará en el momento en el que el FOVISSSTE conozca dicha situación, independientemente de cualquier acción jurídica del depositante encaminada hacia la reparación de la pérdida o el daño. 8

La determinación de la valuación del monto estimado por los bienes en administración se realizará en función de la operación efectuada de conformidad con criterios de contabilidad para FOVISSSTE. 9

Normas de presentación y revelación

Los ingresos derivados de los servicios de administración reconocidos en los resultados del ejercicio se presentarán en el rubro de comisiones y tarifas cobradas. 10

El pasivo que surja por la obligación con el depositante por la pérdida o daño del bien en administración se presentará en el balance general como un acreedor diverso en el rubro de otras cuentas por pagar, en tanto que en los resultados del ejercicio se presentará en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 11

El monto de los bienes en administración se presentará en cuentas de orden bajo un mismo rubro. 12

Se deberá revelar mediante notas a los estados financieros lo siguiente: 13

- a) montos registrados por bienes en administración;
- b) información acerca de la naturaleza de las operaciones de administración, especificando condiciones y términos que pudiesen afectarlas, y
- c) monto de ingresos provenientes de la administración de bienes.

B-8 FIDEICOMISOS**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros para las actividades de fideicomiso privado que realice el FOVISSSTE. 1

Definiciones

Fideicomiso.- La Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito establece que "En virtud del fideicomiso, el fideicomitente transmite a una institución fiduciaria la propiedad o la titularidad de uno o más bienes o derechos, según sea el caso, para ser destinados a fines lícitos y determinados, encomendando la realización de dichos fines a la propia institución fiduciaria". 2

Para efectos de los presentes criterios de contabilidad para el FOVISSSTE se entenderá que en lo aplicable, este término también se refiere a las operaciones de mandato que lleve a cabo el FOVISSSTE en su carácter de mandatario. 3

Fideicomisario.- Persona que tiene capacidad necesaria para recibir el provecho que el fideicomiso implica. 4

Fideicomitente.- Persona con capacidad para transmitir la propiedad o la titularidad de los bienes o derechos objeto del fideicomiso, según sea el caso, y que los destina o afecta a un fin lícito y determinado. 5

Fiduciario.- Cuando el FOVISSSTE es autorizado para llevar a cabo operaciones de fideicomiso y que es a quien se encomienda su realización. 6

Mandato.- El Código Civil Federal establece que "El mandato es un contrato por el que el mandatario se obliga a ejecutar por cuenta del mandante los actos jurídicos que éste le encarga". 7

Normas de registro y valuación**Fideicomisos**

El FOVISSSTE deberá registrar en cuentas de orden el patrimonio de los fideicomisos, atendiendo a la responsabilidad que para el FOVISSSTE implique la realización o cumplimiento del objeto de dichos fideicomisos, cuya encomienda se acepte. 8

En algunos casos, la responsabilidad a que se refiere el párrafo anterior se limita a la contabilización de los activos del fideicomiso, en tanto que en otros casos, incluye el registro de activos y los pasivos que se generen durante la operación del mismo. 9

La valuación del patrimonio del fideicomiso reconocido en cuentas de orden se efectuará conforme a lo dispuesto en los presentes criterios de contabilidad para FOVISSSTE, excepto cuando el Comité Técnico del fideicomiso establezca reglas específicas para su valuación. 10

Las pérdidas a cargo del FOVISSSTE por las responsabilidades en que haya incurrido como fiduciario, se reconocerán en resultados en el periodo en el que éstos se conozcan, independientemente del momento en el que se realice cualquier promoción jurídica al efecto. 11

Adicionalmente al registro a que se refieren los párrafos anteriores, el FOVISSSTE debe llevar una contabilidad especial de las operaciones realizadas. El saldo del conjunto de cuentas controladoras debe coincidir con los saldos de las cuentas de orden. 12

Cuando por la naturaleza de los fideicomisos establecidos en el FOVISSSTE existan activos o pasivos a cargo o a favor del mismo, éstos deberán de registrarse en el balance general de dicho fondo, según corresponda. 13

El registro de los ingresos por manejo de los fideicomisos deberá hacerse con base en lo devengado. Se deberá suspender la acumulación de dichos ingresos devengados, en el momento en que el adeudo por éstos presente 90 o más días naturales de incumplimiento de pago. 14

En tanto los ingresos devengados por manejo de los fideicomisos se encuentren suspendidos de acumulación y no sean cobrados, el control de los mismos se llevará en cuentas de orden. En caso de que dichos ingresos devengados sean cobrados, se reconocerán directamente en los resultados del ejercicio. 15

Normas de presentación

Balance general

En cuentas de orden se presentará en el rubro de bienes en fideicomiso o mandato el monto total del patrimonio de los fideicomisos, de acuerdo con las reglas de registro y valuación previstas en el presente criterio. Asimismo, deberá presentarse en cuentas de orden en el rubro de otras cuentas de registro, los ingresos devengados no cobrados por manejo de los fideicomisos. 16

Estado de resultados

Las pérdidas a cargo del FOVISSSTE por las responsabilidades incurridas se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación, en tanto que el ingreso por manejo de los fideicomisos, se incluirá en el rubro de comisiones y tarifas cobradas. 17

Norma de revelación

Mediante notas a los estados financieros se debe revelar el monto de los ingresos recibidos por el FOVISSSTE en operaciones de fideicomiso. 18

B-9 DERECHOS DE COBRO

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de los activos que representen derechos de cobro para el FOVISSSTE. 1

No son objeto del presente criterio: 2

- a) los títulos emitidos en serie o en masa por un fideicomiso, entidad u otra figura legal, a los cuales les serán aplicables las disposiciones del criterio B-2 "Inversiones en valores", y
- b) los créditos adquiridos que no cumplan con la definición de créditos deteriorados a que se refiere el párrafo 3, en cuyo caso deberán apegarse a lo establecido en el criterio B-3 "Cartera de crédito".

Definiciones

Créditos deteriorados.- Aquellos créditos adquiridos por el FOVISSSTE sobre los cuales se determina que, con base en la información y hechos actuales así como en el proceso de revisión de los créditos, existe una probabilidad considerable de que no se podrán recuperar en su totalidad los montos exigibles contractualmente, tanto su componente de principal como de intereses, conforme a los términos y condiciones pactados originalmente, y que al momento de su adquisición y durante la vida de los mismos, incumplan alguna de las siguientes condiciones: 3

- a) se consideren cartera vigente de acuerdo con los supuestos previstos en el citado criterio B-3;
- b) se pueda identificar el precio pagado por cada documento que en su caso componga el portafolio, y
- c) se cuente con los elementos e información que le permitan aplicar la regulación que en materia de crédito emita la CNBV.

Como ejemplos de situaciones en las que existe una probabilidad considerable de que no se podrán recuperar en su totalidad los montos exigibles contractualmente en créditos adquiridos, y por tanto evidencian su deterioro, se encuentran las disminuciones en el valor del colateral que en su caso esté asociado a dichos créditos, el cumplimiento de algunos de los supuestos previstos en el criterio B-3 para considerar como vencido un crédito, entre otras.

Derechos de cobro.- Son aquellos créditos deteriorados conforme a lo establecido en el presente criterio, así como títulos cuya emisión no haya sido en serie o en masa por un fideicomiso, entidad u otra figura legal 4

Flujos de efectivo esperados.- Son aquéllos determinados por el FOVISSSTE con base en información, pruebas, evidencias o datos disponibles que se sustenten en metodologías estadísticamente significativas. 5

Método con base en efectivo.- Método de valuación de los derechos de cobro, mediante el cual sistemáticamente se amortiza la inversión inicial y reconoce en los resultados del ejercicio el rendimiento asociado, utilizando una tasa de rendimiento estimada por las recuperaciones en efectivo y otros activos provenientes de los citados derechos de cobro. 6

Método de interés.- Método de valuación de los derechos de cobro, mediante el cual sistemáticamente se amortiza la inversión inicial y reconoce en los resultados del ejercicio el rendimiento asociado, utilizando una tasa de rendimiento estimada por el saldo insoluto de los citados derechos de cobro. 7

Método de recuperación de costo.- Método de valuación de los derechos de cobro, mediante el cual se reconoce en los resultados del ejercicio el rendimiento asociado en función de las recuperaciones en efectivo y otros activos, una vez amortizada en su totalidad la inversión inicial de los citados derechos de cobro. 8

Tasa de rendimiento estimada.- Tasa de interés que representa el rendimiento proveniente de los derechos de cobro que se reconocerá en los resultados del ejercicio, y que es equivalente a la tasa de descuento que iguala el valor presente de los flujos que el adquirente espera obtener de los derechos de cobro y el precio de adquisición, calculada con base en el tiempo de recuperación esperado. 9

Normas de registro y valuación

Los derechos de cobro que adquiera el FOVISSSTE se registrarán como otras cuentas por cobrar. 10

El monto a registrar por los derechos de cobro será el precio pagado al momento de su adquisición, no debiéndose crear estimación alguna a esa fecha. Lo anterior, en virtud de que las estimaciones que constituya el FOVISSSTE corresponderán a las pérdidas esperadas o efectivamente incurridas que se determinen con posterioridad a la adquisición. 11

La valuación de los derechos de cobro, es decir, la amortización de la inversión inicial y la determinación del rendimiento que se reconocerá en los resultados del ejercicio, se efectuará utilizando alguno de los métodos establecidos en los párrafos 6 a 8 anteriores. En caso de optar por el método de interés, o bien, el método con base en efectivo, el FOVISSSTE deberá estimar razonablemente el tiempo de recuperación y el monto de los flujos de efectivo esperados, y de no satisfacerse tales condiciones, deberán aplicar el método de recuperación de costo. 12

Por los créditos deteriorados que se adquieran principalmente con la intención de obtener beneficios derivados del aprovechamiento o explotación del colateral asociado a los mismos, deberá utilizarse el método de recuperación de costo. 13

El FOVISSSTE podrá segmentar las adquisiciones de derechos de cobro, siempre y cuando se mantenga la integridad y consistencia de cada segmento, aún en casos de enajenación o liquidación de los activos que lo compongan. A cada uno de los segmentos así determinados se le asignará una porción del precio pagado de adquisición y aplicará alguno de los métodos señalados en los párrafos 6 a 8 anteriores. Una vez elegido el método para el reconocimiento del rendimiento y amortización de cada uno de dichos segmentos, éste no podrá cambiarse durante la vida de los mismos, excepto tratándose del caso descrito en el párrafo 17. 14

La segmentación a que se refiere el párrafo anterior deberá realizarse tomando en cuenta las características comunes de los activos que compongan cada segmento, a fin de que el FOVISSSTE esté en posibilidad de aplicar el método de valuación que mejor refleje el valor económico de dichos activos. 15

Se considera que el FOVISSSTE puede estimar razonablemente el monto de los flujos de efectivo esperados si al momento de reconocer el derecho de cobro y durante la vida del mismo, el FOVISSSTE: 16

a) demuestra que la generación de los flujos de efectivo esperados, a lo largo del plazo estimado, es probable, entendiendo como tal, cuando existe alta certeza de que el suceso futuro ocurrirá; esto con base en información, pruebas, evidencias o datos disponibles, en los términos que establece la NIF A-1 "Estructura de las Normas de Información Financiera", y

b) evalúa y determina que la estimación es altamente efectiva para el caso del método de interés.

Determinación de la efectividad para el método de interés

En los casos en que el FOVISSSTE opte por utilizar el método de interés, éste deberá evaluar de manera semestral si la estimación de los flujos de efectivo esperados por los derechos de cobro, y en su caso de cada uno de los segmentos que los constituyan, es altamente efectiva. Por aquellos derechos de cobro, y en su caso por cada uno de los segmentos que los constituyan, en los que dicha estimación de los flujos de efectivo esperados no sea altamente efectiva conforme lo establecido en el párrafo siguiente, el FOVISSSTE deberá utilizar el método de recuperación de costo, sin posibilidad de valuarse posteriormente bajo el método de interés o el método con base en efectivo. 17

Se considera que la estimación de los flujos de efectivo esperados es altamente efectiva si el cociente que resulte de dividir la suma de los flujos realmente cobrados entre la suma de los flujos de efectivo esperados, se mantiene en un rango entre 0.8 y 1.25 al momento de la evaluación de dicha efectividad. 18

Método de interés

Bajo el método de interés, el importe que resulte de multiplicar la tasa de rendimiento estimada por el saldo insoluto de los derechos de cobro se reconocerá en los resultados del ejercicio y la diferencia respecto de los cobros o recuperaciones realizados, se aplicará para disminuir el saldo de la cuenta por cobrar. 19

Los cobros o recuperaciones representados por activos diferentes a efectivo deberán aplicarse para disminuir el saldo de la cuenta por cobrar, por lo que no se reconocerá ingreso alguno en los resultados del ejercicio sino hasta el momento de su enajenación. Dichos activos seguirán las normas de registro, valuación, presentación y revelación de conformidad con el criterio de contabilidad para FOVISSSTE que corresponda conforme a su naturaleza. 20

En caso de que el cociente que represente los cobros o recuperaciones entre el monto de los flujos de efectivo esperados, sea inferior a 0.8 durante alguno de los periodos previos a la evaluación de la efectividad, no se reconocerá ingreso alguno y el total se aplicará contra la cuenta por cobrar por dicho periodo. 21

El FOVISSSTE realizará una evaluación de sus flujos de efectivo esperados de manera periódica durante la vigencia de los derechos de cobro, y en caso de que con base en eventos e información actuales determine que dichos flujos de efectivo esperados disminuirán, constituirá una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro contra los resultados del ejercicio, por el importe en que dichos flujos de efectivo esperados sean menores al valor en libros que a la fecha mantenga la cuenta por cobrar. 22

Cuando se determine, con base en eventos e información actuales, que el valor de los flujos de efectivo esperados se incrementará por encima del valor en libros de la cuenta por cobrar, se deberá reducir cualquier estimación que en su caso se hubiere constituido hasta agotar el importe de la misma, sin que pueda excederse del valor en libros originalmente reconocido como precio pagado al momento de adquisición de los derechos de cobro. 23

Método con base en efectivo

Con este método, el importe que resulte de multiplicar la tasa de rendimiento estimada por el monto de efectivo cobrado o recuperado se reconocerá en los resultados del ejercicio, sin que éste pueda ser mayor al que se reconocería bajo el método de interés. La diferencia entre lo registrado en resultados del ejercicio y el cobro o recuperación realizado se aplicará para disminuir el saldo de la cuenta por cobrar. 24

Los cobros o recuperaciones representados por activos diferentes a efectivo deberán aplicarse para disminuir el saldo de la cuenta por cobrar, por lo que no se reconocerá ingreso alguno en los resultados del ejercicio sino hasta el momento de su enajenación. Dichos activos seguirán las normas de registro, valuación, presentación y revelación de conformidad con el criterio de contabilidad para FOVISSSTE que corresponda conforme a su naturaleza. 25

Una vez que el FOVISSSTE haya recuperado el total del precio pagado por el derecho de cobro, cualquier recuperación posterior se reconocerá directamente en los resultados del ejercicio. 26

El FOVISSSTE realizará una evaluación de sus flujos de efectivo esperados de manera periódica durante la vigencia de los derechos de cobro, y en caso de que con base en eventos e información actuales determinen que dichos flujos de efectivo esperados disminuirán, constituirán una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro contra los resultados del ejercicio por el importe en que dichos flujos de efectivo esperados sean menores al valor en libros que a la fecha mantenga la cuenta por cobrar. 27

Cuando se determine, con base en eventos e información actuales, que el valor de los flujos de efectivo esperados se incrementará por encima del valor en libros de la cuenta por cobrar, se deberá reducir cualquier estimación que en su caso se hubiere constituido hasta agotar el importe de la misma, sin que pueda excederse del valor en libros originalmente reconocido como precio pagado al momento de adquisición de los derechos de cobro. 28

Método de recuperación de costo

Los cobros o recuperaciones que se realicen se aplicarán contra la cuenta por cobrar hasta agotar su saldo. Las recuperaciones posteriores se reconocerán directamente en los resultados del ejercicio. 29

En caso de que el FOVISSSTE determine, con base en eventos e información actuales, que no se podrá recuperar la totalidad del valor en libros que a la fecha mantenga la cuenta por cobrar, se deberá crear una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro contra los resultados del ejercicio, por el importe que se estima no será recuperable. 30

Cuando se determine, con base en eventos e información actuales, que la recuperación esperada de la cuenta por cobrar se incrementará por encima del valor en libros que a la fecha mantenga dicha cuenta, se deberá reducir cualquier estimación que en su caso se hubiere constituido hasta agotar el importe de la misma, sin que pueda excederse del valor en libros originalmente reconocido como precio pagado al momento de adquisición de los derechos de cobro. 31

Normas de presentación

Balance general

Los derechos de cobro se presentarán netos de su estimación dentro del total de cartera de crédito (neto), identificados en un renglón por separado. 32

Estado de resultados

El importe que resulte de multiplicar la tasa de rendimiento estimada por el saldo insoluto de los derechos de cobro, o bien, por el monto de efectivo cobrado o recuperado a que se refieren los párrafos 19 y 24, respectivamente, así como las recuperaciones posteriores a que se refieren los párrafos 26 y 29 se presentarán en el rubro de otros productos. 33

Asimismo, la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro a que se refiere los párrafos 22, 27 y 30 se presentará en el rubro de otros gastos. 34

Normas de revelación

Mediante notas a los estados financieros, se deberá revelar lo siguiente: 35

- a) descripción del método de valuación utilizado para determinar el valor de los flujos de efectivo esperados y la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro correspondiente;
- b) descripción del método utilizado para el reconocimiento de los cobros o recuperaciones, y en su caso, cambio al método de recuperación de costo y razones para realizar dicho cambio;
- c) principales características de los activos diferentes a efectivo que se hayan obtenido como parte de los cobros o recuperaciones;
- d) descripción de la evaluación de la efectividad para estimar los flujos de efectivo esperados;
- e) principales características que en su caso se hayan considerado para la segmentación de derechos de cobro, e
- f) importe y explicación de los incrementos o disminuciones que hubiere tenido la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro que corresponda a los derechos de cobro durante el ejercicio.

C-1 TRANSFERENCIA DE ACTIVOS FINANCIEROS**Objetivo**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al registro en los estados financieros del FOVISSSTE, de las operaciones que se consideren como transferencia de activos financieros. 1

Definiciones

Activos financieros.- Son todos aquellos bienes, tales como efectivo, valores, cartera o títulos de crédito, así como el derecho para recibir efectivo o valores en propiedad. 2

Cedente.- Entidad que transfiere los activos financieros. 3

Cesionario.- Entidad que recibe los activos financieros. 4

Colateral.- Garantía constituida para el pago de las contraprestaciones pactadas. 5

Transferencia.- Acto por medio del cual el cedente otorga a otra entidad, denominada cesionario, la posesión de ciertos activos financieros. 6

Valor razonable.- Representa aquella cantidad por la cual un activo financiero puede ser intercambiado entre partes dispuestas a realizar la transacción en un ambiente libre de influencias. 7

Características

En las operaciones de transferencia, el cedente otorga la posesión de los activos financieros al cesionario, pudiendo además, transferir o no la propiedad de los mismos. En este contexto, en aquellas operaciones en las que se pacte la transferencia de propiedad de los activos financieros, el cedente deberá reconocer en sus estados financieros la salida de dichos activos. Por contraparte, el cesionario reconocerá en sus estados financieros la entrada de los activos objeto de la operación, teniendo el derecho a intercambiarlos o negociarlos. 8

Si el cedente no transfiere la propiedad sobre los activos al cesionario, el primero deberá mantener los activos en su balance general y registrar la operación como un préstamo, en donde se garantiza el pago al cesionario con los activos financieros cedidos. 9

Derivado de lo anterior, con base en sus características, las operaciones de transferencia de activos financieros se clasificarán en: 10

- a) transferencia de propiedad, o
- b) préstamo con colateral.

Para considerar a la operación como transferencia de propiedad, se deberán cumplir todas y cada una de las siguientes condiciones: 11

- a) que los activos financieros transferidos, incluyendo sus derechos y riesgos, sean puestos fuera del alcance del cedente y de los acreedores del cedente, incluso en caso de concurso mercantil u otra contingencia;
- b) que el cesionario obtenga el derecho sin restricción para negociar o intercambiar los activos transferidos, y
- c) que el cedente no mantenga control efectivo sobre los activos transferidos, a través de:
 - acuerdos por los que pueda o esté obligado a readquirir la propiedad o a redimir los activos antes de su vencimiento, de conformidad con lo señalado en el párrafo 12, o
 - contratos para readquirir la propiedad de los activos transferidos, que restrinjan el derecho del cesionario a que se refiere el inciso b).

Se considera que el cedente mantiene el control sobre los activos transferidos a través de acuerdos para readquirir la propiedad o redimir dichos activos, si se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones: 12

- a) que el cedente pueda readquirir la propiedad de los mismos activos financieros transferidos, u otros que tengan características similares en cuanto a tipo, plazo de vencimiento, tasa de interés, colateral y obligado principal;
- b) que el cesionario no pueda negociar o intercambiar los activos financieros transferidos, durante la vigencia de la operación;
- c) que el acuerdo establezca un precio determinado para readquirir la propiedad o redimir los activos, y
- d) que el acuerdo se establezca como parte de la operación de transferencia.

Aquellas operaciones que no cumplan con las condiciones a que se refiere el párrafo 11, serán consideradas como un préstamo con colateral. 13

Transferencia de propiedad

Normas de registro

Cedente

Al momento de realizarse la transferencia, el cedente deberá: 14

- a) Registrar la salida de los activos financieros transferidos al último valor en libros.
- b) Registrar los derechos u obligaciones resultantes de la operación a su valor razonable.
- c) Reconocer en los resultados del ejercicio la ganancia o pérdida derivada de la transferencia de propiedad, por la diferencia que exista entre el monto de los derechos u obligaciones registrados a valor razonable y el valor en libros de los activos financieros transferidos.

Cesionario

A su vez, el cesionario realizará sus registros con base en lo siguiente: 15

- a) Registrará la entrada de los activos financieros transferidos a su valor razonable, que corresponderá al precio pactado en la operación de transferencia.
- b) Reconocerá los derechos u obligaciones derivados de la transferencia, valuados a valor razonable.

Préstamo con colateral**Normas de registro**

El FOVISSSTE deberá registrar en su contabilidad la entrada o salida de efectivo o 16
contraprestación, registrando el pasivo o cuenta por cobrar, respectivamente, de acuerdo con el
precio contratado, sin considerar el premio o intereses.

Por lo que respecta a los colaterales pactados, se observarán los siguientes lineamientos: 17

- a) si el FOVISSSTE recibe el financiamiento reconocerá los activos como restringidos, de conformidad con lo establecido en el criterio A-2 "Aplicación de normas particulares", los cuales seguirán las normas de valuación, normas de presentación y normas de revelación de conformidad con el criterio de contabilidad para FOVISSSTE que corresponda, y
- b) si el FOVISSSTE otorga el financiamiento deberá registrar el colateral en cuentas de orden, efectuando la valuación de conformidad con lo establecido en el criterio de contabilidad para FOVISSSTE que corresponda.

D-1 BALANCE GENERAL**Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de presentar la situación 1
financiera del FOVISSSTE a una fecha determinada, requiriéndose el establecimiento, mediante
criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el balance general.

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura 2
que debe tener el balance general del FOVISSSTE, el cual deberá apegarse a lo previsto en este
criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la
presentación de este estado financiero con el de otras entidades financieras y, de esta forma,
facilitar la comparabilidad del mismo.

Objetivo del balance general

El balance general tiene por objetivo presentar el valor de los bienes y derechos, de las obligaciones 3
reales, directas o contingentes, así como del patrimonio del FOVISSSTE a una fecha determinada.

El balance general, por lo tanto, deberá mostrar de manera adecuada y sobre bases consistentes, la 4
posición del FOVISSSTE en cuanto a sus activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden, de tal
forma que se puedan evaluar los recursos económicos con que cuenta el FOVISSSTE, así como su
estructura financiera.

Adicionalmente, el balance general deberá cumplir con el objetivo de ser una herramienta útil para 5
el análisis del FOVISSSTE, por lo que es conveniente establecer los conceptos y estructura general
que deberá contener dicho estado financiero.

Conceptos que integran el balance general

En un contexto amplio, los conceptos que integran el balance general son: activos, pasivos y 6
patrimonio, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 "Elementos básicos
de los estados financieros", atendiendo a las disposiciones establecidas en el criterio A-2
"Aplicación de normas particulares" en lo relativo al Boletín C-11 "Capital contable" de las NIF.
Asimismo, las cuentas de orden a que se refiere el presente criterio, forman parte de los conceptos
que integran la estructura del balance general del FOVISSSTE.

Estructura del balance general

La estructura del balance general deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo, patrimonio y 7
cuentas de orden, de tal forma que sea consistente con la importancia relativa de los diferentes
rubros y refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso.

De esta forma, los rubros mínimos que se deben incluir en el balance general son los siguientes: 8

Activo

- disponibilidades;
- inversiones en valores;
- total de cartera de crédito (neto);
- otras cuentas por cobrar (neto);
- reserva territorial
- bienes adjudicados;
- inmuebles, mobiliario y equipo (neto), y
- otros activos.

Pasivo

- fondo de la vivienda;
- préstamos o apoyos del Gobierno Federal y de otros organismos;
- otras cuentas por pagar, y
- créditos diferidos y cobros anticipados.

Patrimonio

- patrimonio contribuido, y
- patrimonio ganado.

Cuentas de orden

- activos y pasivos contingentes;
- compromisos crediticios;
- bienes en fideicomiso o mandato;
- garantías recibidas;
- bienes en administración;
- intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida, y
- otras cuentas de registro.

Presentación del balance general

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del balance general, sin embargo, el FOVISSSTE deberá desglosar, ya sea en el citado estado financiero o mediante notas, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar la situación financiera de la misma para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un balance general preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 9

Sin embargo, ciertos rubros del balance general requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación: 10

Total de cartera de crédito (neto)

Con objeto de obtener información de mayor calidad en cuanto a los créditos otorgados por el FOVISSSTE, la cartera a la vivienda se deberá desagregar en vigente, en la que se incluirán el importe de los créditos considerados como cartera en prórroga, y vencida en el balance general. 11

También se presentarán dentro de este rubro los derechos de cobro relativos a créditos adquiridos a que se refiere el criterio B-9 "Derechos de cobro", netos de su estimación. 12

Otras cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito considerando entre otras, las cuentas por cobrar a entidades y dependencias, las cuentas liquidadoras deudoras y deudores por seguro de daños, deducidas, en su caso, de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro. Asimismo, se presentarán los derechos de cobro con excepción a los que se hace referencia en el párrafo anterior. 13

Otros activos

Se deberán presentar como un solo rubro en el balance general los otros activos tales como, pagos anticipados, activos intangibles y cargos diferidos. 14

Fondo de la vivienda

El pasivo denominado fondo de la vivienda estará comprendido por aportaciones a favor de los trabajadores, intereses provenientes del remanente de operación y traspaso de recursos por la transferencia de derechos provenientes de otros institutos de seguridad social y/o INFONAVIT. 15

Préstamos o apoyos del Gobierno Federal y de otros organismos

Dichos préstamos o apoyos se agruparán dentro de un rubro específico. 16

El pasivo que se genere en las operaciones de cesión de activos financieros sin transferencia de propiedad, se presentarán dentro de este rubro. 17

Otras cuentas por pagar

Formarán parte de este rubro, las cuentas liquidadoras acreedoras y los acreedores diversos y otras cuentas por pagar, incluyendo en este último a los sobregiros en cuentas de cheques que de conformidad con lo establecido en el criterio B-1 "Disponibilidades" deban presentarse como un pasivo, así como costo del seguro para los casos de invalidez, incapacidad total permanente o de muerte a cargo del FOVISSSTE. 18

El pasivo que surja de conformidad con lo establecido en la NIF D-3, formará parte de este rubro. 19

Créditos diferidos y cobros anticipados

Este rubro estará integrado, por los créditos diferidos, tales como los cobros anticipados de intereses, comisiones, y aquellos que se reciban a cuenta de los bienes prometidos en venta o con reserva de dominio, entre otros. 20

Patrimonio

Al calce de este estado, deberá revelar el monto histórico de las aportaciones distintas a las de las Entidades y Dependencias a favor de los trabajadores, tal y como se establece en el criterio A-2. 21

Cuentas de orden

Al pie del balance general se deberán presentar situaciones o eventos que de acuerdo a la definición de activos, pasivos y patrimonio antes mencionada, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el balance general del FOVISSSTE, pero que proporcionen información sobre alguno de los siguientes eventos: 22

- a) activos y pasivos contingentes de conformidad con el Boletín C-9 "Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos" de las NIF;
- b) compromisos crediticios, tales como créditos irrevocables y líneas de crédito otorgadas no utilizadas;
- c) operaciones efectuadas con bienes en fideicomiso o mandato;
- d) montos que complementen las cifras contenidas en el balance general, y
- e) otras cuentas que el FOVISSSTE considere necesarias para facilitar el registro contable o para cumplir con las disposiciones legales aplicables.

FONDO DE LA VIVIENDA QUE ADMINISTRA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DOMICILIO

BALANCE GENERAL AL DE ____ DE ____

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE ____ DE ____

(Cifras en miles de pesos)

A C T I V O		P A S I V O Y P A T R I M O N I O	
DISPONIBILIDADES	\$	FONDO DE LA VIVIENDA	\$
		Aportaciones a favor de los trabajadores	"
		Traspos de recursos provenientes de otros institutos.	"
		Intereses provenientes del remanente de operación	"
INVERSIONES EN VALORES	\$		
Títulos para negociar	"		
Títulos disponibles para la venta	"		
Títulos conservados a vencimiento	"		
Títulos recibidos en reporto	"		
CARTERA DE CREDITO A LA VIVIENDA VIGENTE	\$	PRESTAMOS O APOYOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE OTROS ORGANISMOS	\$
Cartera de vivienda vigente	"		
Cartera en prórroga	"		
TOTAL CARTERA DE CREDITO A LA VIVIENDA VIGENTE	\$	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	"
CARTERA DE CREDITO A LA VIVIENDA VENCIDA	\$	CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS	"
CARTERA DE CREDITO	\$	TOTAL PASIVO	\$
(-) MENOS:			
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	"	PATRIMONIO	
CARTERA DE CREDITO (NETO)	\$	PATRIMONIO CONTRIBUIDO	\$
DERECHOS DE COBRO ADQUIRIDOS	"	Aportaciones efectuadas conforme a la legislación aplicable	"
(-) MENOS:	\$	Donativos	"
ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO	"		
TOTAL DE CARTERA DE CREDITO (NETO)	"	PATRIMONIO GANADO	\$
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)	"	Reservas de patrimonio	"
RESERVA TERRITORIAL	"	Resultado de ejercicios anteriores	"
BIENES ADJUDICADOS	"	Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	"
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)	"	Resultado por tenencia de activos no monetarios	"
OTROS ACTIVOS	\$	Resultado neto	"
Cargos diferidos, pagos anticipados e intangibles	"	TOTAL PATRIMONIO	\$
Otros activos	"		
TOTAL ACTIVO	\$	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$

CUENTAS DE ORDEN

Activos y pasivos contingentes	\$
Compromisos crediticios	"
Bienes en fideicomiso o mandato	"
Garantías recibidas	"
Bienes en administración	"
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	"
Otras cuentas de registro	"

"El monto histórico de las aportaciones al ____ de ____ de ____ es de ____ miles de pesos"

D-2 ESTADO DE RESULTADOS

Antecedentes

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar los resultados de las operaciones del FOVISSSTE en un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, del objeto y estructura general que debe tener el estado de resultados. 1

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales y la estructura que debe tener el estado de resultados. Siempre que se prepare este estado financiero, el FOVISSSTE deberá apegarse a la estructura y lineamientos previstos en este criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero con el de otras entidades financieras y, de esta forma, facilitar la comparabilidad del mismo. 2

Objetivo del estado de resultados

El estado de resultados tiene por objeto presentar información sobre las operaciones desarrolladas por el FOVISSSTE, así como otros eventos económicos que le afectan, que no necesariamente provengan de decisiones o transacciones derivadas de las decisiones de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, durante un periodo determinado. 3

Por consiguiente, el estado de resultados mostrará el incremento o decremento en el patrimonio del FOVISSSTE, atribuible a las operaciones efectuadas por éste, durante un periodo establecido. 4

No es aplicable lo previsto en el párrafo anterior a aquellas partidas del FOVISSSTE que por disposición expresa se deban incorporar en el patrimonio, distintas a las provenientes del estado de resultados, tales como las que conforman la utilidad integral (resultado por valuación de títulos disponibles para la venta y el resultado por tenencia de activos no monetarios). La presentación de los incrementos o decrementos en el patrimonio derivados de estas partidas, se especifica en el criterio D-3 "Estado de variaciones en el patrimonio". 5

Conceptos que integran el estado de resultados

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas, considerando como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 "Elementos básicos de los estados financieros" de las NIF. 6

Estructura del estado de resultados

Los rubros mínimos que debe contener el estado de resultados del FOVISSSTE son los siguientes: 7

- margen financiero;
- margen financiero ajustado por riesgos crediticios;
- total de ingresos (egresos) de la operación;
- resultado de la operación;
- resultado antes de operaciones discontinuadas, y
- resultado neto.

Presentación del estado de resultados

Los rubros descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de resultados, sin embargo, el FOVISSSTE deberá desglosar ya sea en el citado estado de resultados, o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar los resultados de las mismas para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de resultados preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 8

Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultadosMargen financiero

El margen financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses, incrementados o deducidos por el resultado por posición monetaria neto relacionado con partidas del margen financiero. 9

Ingresos por intereses

Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, así como por los premios e intereses de otras operaciones financieras propias del FOVISSSTE tales como depósitos en entidades financieras, inversiones en valores y las primas por colocación de deuda. 10

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, la amortización del crédito diferido por valorización de los créditos en VSM, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del margen financiero. 11

Los intereses cobrados relativos a créditos previamente catalogados como cartera vencida, cuya acumulación se efectúe conforme a su cobro, de conformidad con el criterio B-3 "Cartera de crédito", forman parte de este rubro. 12

Gastos por intereses

Se consideran gastos por intereses, los descuentos e intereses derivados de los préstamos o apoyos del Gobierno Federal y de otros organismos, así como el ajuste proveniente de las cantidades adicionales a las aportaciones que constituyen el fondo de la vivienda. 13

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, siempre y cuando dichos conceptos provengan de posiciones relacionadas con gastos o ingresos que formen parte del margen financiero. 14

Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)

El resultado por posición monetaria neto a que se refiere el párrafo 9, será aquel que se origine de partidas cuyos ingresos o gastos formen parte del margen financiero. 15

No se considerará en este rubro el resultado por posición monetaria originado por partidas que sean registradas directamente en el patrimonio del FOVISSSTE, ya que dicho resultado debe ser presentado en el rubro del patrimonio correspondiente. 16

Margen financiero ajustado por riesgos crediticios

Corresponde al margen financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios en un periodo determinado. 17

Total de ingresos (egresos) de la operación

Corresponde al margen financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por los ingresos (egresos) de la operación distintos a los ingresos o gastos por intereses que se hayan incluido dentro del margen financiero. 18

Se consideran como ingresos (egresos) de la operación a las comisiones y tarifas generadas por operaciones de crédito, préstamos recibidos y por la prestación de servicios, entre otros, de administración de recursos. 19

Asimismo, se considera como ingresos (egresos) de la operación al resultado por intermediación, entendiéndose por este último a los siguientes conceptos: 20

- a) resultado por valuación a valor razonable de valores;
- b) resultado por compraventa de valores, y
- c) reconocimiento del decremento en el valor de títulos y la revaluación de los títulos previamente castigados.

Adicionalmente, se consideran ingresos (egresos) de la operación, a los ingresos y gastos ordinarios a que hace referencia la NIF A-5 y que no están comprendidos en los conceptos anteriores, ni formen parte de los gastos de administración y promoción. 21

En adición a las partidas anteriormente señaladas, el resultado por posición monetaria generado por partidas no relacionadas con el margen financiero del FOVISSSTE, se presentará en este rubro. 22

Resultado de la operación

Corresponde a los ingresos (egresos) totales de la operación, incorporando el efecto por los gastos de administración y promoción del FOVISSSTE. 23

Dentro de los gastos de administración y promoción deberán incluirse todo tipo de beneficios directos otorgados a los empleados del FOVISSSTE, honorarios, rentas, gastos de promoción, gastos en tecnología, depreciaciones y amortizaciones, así como los impuestos y derechos distintos a los impuestos a la utilidad. 24

Resultado antes de operaciones discontinuadas

Será el resultado de la operación, incorporando los conceptos de ingresos y gastos no ordinarios a que hace referencia la NIF A-5 de las NIF. 25

Resultado neto

Para efectos de este criterio se entenderá por resultado neto al remanente de operación, el cual corresponde al resultado antes de operaciones discontinuadas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuadas a que se refiere el Boletín C-15 "Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición" de las NIF. 26

Normas de revelación

Se deberá revelar en notas a los estados financieros lo siguiente: 27

- a) composición del margen financiero, identificando los ingresos por intereses y los gastos por intereses, distinguiéndolos por el tipo de operación de la cual provengan (inversiones en valores, cartera de crédito, aportaciones a favor de los trabajadores, así como préstamos o apoyos del Gobierno Federal de otros organismos, entre otros, y
- b) monto de las comisiones cobradas desagregadas por los principales productos que ofrezca el FOVISSSTE.

FONDO DE LA VIVIENDA QUE ADMINISTRA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DOMICILIO

ESTADO DE RESULTADOS DEL _____ AL _____ DE _____

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____

(Cifras en miles de pesos)

Ingresos por intereses	\$	
Gastos por intereses	"	
Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)	"	_____
MARGEN FINANCIERO	\$	
Estimación preventiva para riesgos crediticios	"	_____
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS	\$	
Comisiones y tarifas cobradas	\$	
Comisiones y tarifas pagadas	"	
Resultado por intermediación	"	"
Otros ingresos (egresos) de la operación	"	" _____
TOTAL DE INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACION	\$	
Gastos de administración y promoción	"	_____
RESULTADO DE LA OPERACION	\$	
Otros productos	\$	
Otros gastos	"	" _____
RESULTADO ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	\$	
Operaciones discontinuadas	"	_____
RESULTADO NETO	\$	=====

Los conceptos que aparecen en el presente estado se presentan de manera enunciativa mas no limitativa.

D-3 ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO**Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar las 1 modificaciones en las aportaciones efectuadas conforme a la legislación aplicable durante un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de variaciones en el patrimonio.

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura 2 que debe tener el estado de variaciones en el patrimonio del FOVISSSTE, el cual deberá apegarse a lo previsto en este criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero con el de otras entidades financieras y, de esta forma, facilitar la comparabilidad del mismo.

Objetivo del estado de variaciones en el patrimonio

El estado de variaciones en el patrimonio tiene por objeto presentar información sobre los 3 movimientos en las aportaciones al FOVISSSTE durante un periodo determinado.

Por consiguiente, dicho estado financiero mostrará el incremento o decremento en el patrimonio del 4 FOVISSSTE, derivado de dos tipos de movimientos: inherentes a las decisiones de la Comisión Ejecutiva y al reconocimiento de la utilidad integral.

El presente criterio no tiene como finalidad establecer la mecánica mediante la cual se determinan 5 los movimientos antes mencionados, ya que son objeto de los criterios de contabilidad para FOVISSSTE o NIF específicos establecidos al respecto.

Conceptos que integran el estado de variaciones en el patrimonio

En un contexto general, los conceptos por los cuales se presentan modificaciones al patrimonio son 6 los siguientes:

Movimientos inherentes a las decisiones de la Comisión Ejecutiva

Dentro de este tipo de movimientos se encuentran aquéllos directamente relacionados con las 7 aportaciones efectuadas distintas a las de las Entidades y Dependencias a favor de los trabajadores, así como con las decisiones que la Comisión Ejecutiva toma respecto a dichas aportaciones. Algunos ejemplos de este tipo de movimientos son los siguientes:

- a) aportaciones,
- b) constitución de reservas
- c) traspaso del resultado neto a resultados de ejercicios anteriores.

Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral

Se refieren a los incrementos o disminuciones durante un periodo, derivados de transacciones, otros 8 eventos y circunstancias, provenientes de fuentes no vinculadas con las decisiones de la Comisión Ejecutiva. El propósito de reportar este tipo de movimientos es el de medir el desempeño del FOVISSSTE mostrando las variaciones en el patrimonio que se derivan del resultado neto del periodo, así como de aquellas partidas cuyo efecto por disposiciones específicas de algunos criterios de contabilidad para FOVISSSTE o NIF, se reflejan directamente en el patrimonio y no constituyen aportaciones o reducciones de patrimonio, tales como el resultado por valuación de títulos disponibles para la venta y el resultado por tenencia de activos no monetarios.

Estructura del estado de variaciones en el patrimonio

El estado de variaciones en el patrimonio incluirá la totalidad de los conceptos que integran el 9 patrimonio; la valuación de los mismos se efectuará de conformidad con los criterios de contabilidad para FOVISSSTE correspondientes. Dichos conceptos se enuncian a continuación:

- aportaciones distintas a las de las Entidades y Dependencias a favor de los trabajadores;
- donativos;
- reservas de patrimonio;
- resultado de ejercicios anteriores;
- resultado por valuación de títulos disponibles para la venta;
- resultado por tenencia de activos no monetarios, y
- resultado neto.

Presentación del estado de variaciones en el patrimonio

Los conceptos descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación 10 del estado de variaciones en el patrimonio, sin embargo, el FOVISSSTE deberá desglosar, ya sea en el citado estado de variaciones en el patrimonio o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que considere necesarios para mostrar la situación financiera del FOVISSSTE al usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de variaciones en el patrimonio preparado con los conceptos mínimos a que se refiere el párrafo anterior.

Características de los conceptos que componen la estructura del estado de variaciones en el patrimonio

Se deberán incorporar los movimientos a los conceptos descritos en el párrafo 9, de acuerdo al 11 orden cronológico en el cual se presentaron los eventos:

a) *Movimientos inherentes a las decisiones de la Comisión Ejecutiva:*

Se deberán separar cada uno de los conceptos relativos a este tipo de decisiones, de conformidad con lo establecido en el párrafo 7 del presente criterio, describiendo el concepto y la fecha en la cual fueron generados.

b) *Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:*

Se deberán separar de acuerdo al evento o criterio específico que los origina, de conformidad con los conceptos mencionados en el párrafo 8 del presente criterio.

Consideraciones generales

El estado de variaciones en el patrimonio deberá indicar las variaciones de los periodos que se 12 reportan; lo anterior implica partir de los saldos que integran el patrimonio del periodo inicial, analizando los movimientos ocurridos a partir de esa fecha.

Asimismo, todos los saldos y los movimientos incorporados en el estado de variaciones en el 13 patrimonio deberán mostrarse en pesos constantes, es decir, del mismo poder adquisitivo relativo a la fecha de presentación de los estados financieros.

FONDO DE LA VIVIENDA QUE ADMINISTRA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
DOMICILIO
ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE ____
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE ____ DE ____
(Cifras en miles de pesos)

Concepto	Patrimonio contribuido		Patrimonio ganado					Total patrimonio
	Aportaciones distintas a las de las Entidades y Dependencias a favor de los trabajadores	Donativos	Reservas de patrimonio	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	Resultado por tenencia de activos no monetarios	Resultado neto	
Saldo al ____ de ____ de ____								
MOVIMIENTOS INHERENTES A LAS DECISIONES DE LA COMISION EJECUTIVA								
Aportaciones								
Traspaso del resultado neto a resultado de ejercicios anteriores								
Constitución de reservas								
Total								
MOVIMIENTOS INHERENTES AL RECONOCIMIENTO DE LA UTILIDAD								
Utilidad integral								
- Resultado neto								
- Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta								
- Resultado por tenencia de activos no monetarios								
Total								
Saldo al ____ de ____ de ____								

Los conceptos que aparecen en el presente estado sólo se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

D-4 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA**Antecedentes**

La información financiera debe proveer elementos que sean de utilidad para los usuarios de la misma, con el propósito de que tomen decisiones con base en información adecuada. 1

Por lo anterior, se requiere establecer mediante criterios específicos, los objetivos y estructura general que debe tener el estado de cambios en la situación financiera. 2

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de cambios en la situación financiera del FOVISSSTE, el cual deberá apegarse a lo previsto en este criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero con el de otras entidades financieras y, de esta forma, facilitar la comparabilidad del mismo. 3

Objetivo del estado de cambios en la situación financiera

El estado de cambios en la situación financiera tiene como objeto principal proporcionar a los usuarios de los estados financieros, información condensada relativa a un periodo determinado y que les aporte elementos, que en adición a los demás estados financieros, sean suficientes para: 4

- a) evaluar la capacidad del FOVISSSTE para generar recursos;
- b) conocer y evaluar las razones de las diferencias entre el resultado neto y los recursos generados o utilizados por la operación, y
- c) evaluar la estrategia del FOVISSSTE, aplicada en las transacciones de inversión y financiamiento ocurridas en el periodo, es decir, la capacidad para cumplir con sus obligaciones, y en su caso, para anticipar la necesidad de obtener financiamiento, entre otros aspectos.

Por lo tanto, el estado de cambios en la situación financiera es aquél que muestra, en pesos constantes, los recursos generados o utilizados en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera del FOVISSSTE y su reflejo final en el efectivo y equivalentes de efectivo en un periodo determinado. 5

Conceptos que integran el estado de cambios en la situación financiera

En un contexto general, los conceptos aplicables al presente criterio son los siguientes: 6

Actividades de operación

Son aquellas transacciones no clasificadas como de inversión o de financiamiento, que por lo general involucran a las operaciones principales del FOVISSSTE. 7

Actividades de financiamiento

Son aquellas transacciones que el FOVISSSTE lleva a cabo con el propósito de obtener recursos de largo plazo, tales como el patrimonio. 8

Actividades de inversión

Son aquellas transacciones que lleva a cabo el FOVISSSTE, las cuales afectan su inversión en activos. 9

Equivalentes de efectivo

Para efectos del presente criterio, los equivalentes de efectivo serán aquellas partidas que se consideren disponibilidades en los términos del criterio B-1 "Disponibilidades". 10

Por generación o uso de recursos deberá entenderse el cambio en pesos constantes en las diferentes partidas del balance general, que deriva del efectivo o incide en el mismo. En el caso de partidas monetarias este cambio comprende la variación en pesos nominales, más o menos su efecto monetario. 11

Asimismo, se entiende por pesos constantes aquéllos con poder adquisitivo relativo a la fecha del balance general, es decir, al último periodo en el caso de estados financieros comparativos. 12

Estructura del estado de cambios en la situación financiera

Para proporcionar una visión integral de los cambios en la situación financiera, el estado debe mostrar las modificaciones registradas, en pesos constantes, de cada uno de los principales rubros que lo integran; las cuales, conjuntamente con el resultado del periodo, determinan el cambio de los recursos del FOVISSSTE. 13

Las actividades desarrolladas por el FOVISSSTE, se dividen en: 14

- a) actividades de operación;

- b) actividades de financiamiento, y
- c) actividades de inversión.

Presentación del estado de cambios en la situación financiera

Los conceptos descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de cambios en la situación financiera. Sin embargo, el FOVISSSTE deberá desglosar en el citado estado los conceptos que considere más representativos y útiles para el análisis del uso o generación de recursos del FOVISSSTE; asimismo, en caso de considerarlo conveniente, se revelarán mediante notas a los estados financieros las características de los conceptos que se muestran en dicho estado financiero. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de cambios en la situación financiera preparado con los conceptos mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 15

Características de los rubros que componen la estructura del estado de cambios en la situación financiera

Recursos generados o utilizados por la operación

Estos recursos resultan de adicionar o disminuir al resultado neto del periodo, los siguientes conceptos: 16

- a) Las partidas del estado de resultados que no hayan generado o requerido el uso de recursos o cuyo resultado neto esté asociado a actividades de financiamiento o inversión.

Dentro de este tipo de partidas se pueden encontrar: la valuación a valor razonable de inversiones en valores; la estimación preventiva para riesgos crediticios; las depreciaciones y amortizaciones, y las provisiones para obligaciones diversas, entre otros.

El efecto monetario modifica la capacidad adquisitiva del FOVISSSTE, por lo tanto, no debe ser considerada como partida virtual.

- b) Los incrementos o reducciones en pesos constantes de las diferentes partidas relacionadas directamente con la operación del FOVISSSTE.

Dentro de estas variaciones se encuentran aquéllas relacionadas con aportaciones a favor de los trabajadores, cartera de crédito, operaciones con valores, préstamos o apoyos del Gobierno Federal y de otros organismos, entre otras.

Recursos generados o utilizados en actividades de financiamiento

Los recursos generados o utilizados en actividades de financiamiento comprenden principalmente a aquellas partidas relacionadas con disminuciones o aumentos en el patrimonio, así como otras cuentas por pagar que no provengan de la operación. 17

Recursos generados o utilizados en actividades de inversión

Los recursos generados o utilizados en actividades de inversión comprenden principalmente al incremento o decremento derivado de la adquisición o venta de activos fijos. Asimismo incluyen el incremento o decremento en cargos y créditos diferidos, así como en otras cuentas por cobrar que no provengan de la operación. 18

Consideraciones generales

En algunos casos, determinadas transacciones pueden tener características de más de uno de los tres grupos antes mencionados. La clasificación que finalmente se aplique para la presentación de este estado financiero deberá ser la que se considere que refleja mejor la esencia de la operación, con base en la actividad específica que lleva a cabo el FOVISSSTE. 19

Procedimiento para la elaboración del estado de cambios en la situación financiera

Los cambios en la situación financiera se determinarán por diferencias entre los distintos rubros del balance inicial y final, expresados ambos en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance general más reciente, clasificadas en los tres grupos antes mencionados. 20

Los movimientos contables que no impliquen modificaciones en la estructura financiera del FOVISSSTE, como es el caso de incrementos en las reservas, se compensarán entre sí, omitiéndose su presentación en el estado de cambios en la situación financiera; por el contrario, si el traspaso implica modificación en la estructura financiera del FOVISSSTE, se deberán presentar los movimientos por separado como sería el caso de adquisición de activos a través de contratos de arrendamiento capitalizable, entre otros. 21

Normas de revelación

En notas a los estados financieros, se deberán presentar los conceptos considerados como equivalentes de efectivo. 22

**FONDO DE LA VIVIENDA QUE ADMINISTRA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO**

DOMICILIO

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

DEL __ DE _____ AL __ DE _____ DE _____

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____

(Cifras en miles de pesos)

Actividades de operación

Resultado neto	\$
Partidas aplicadas a resultados que no generaron o requirieron la utilización de recursos:	
Resultados por valuación a valor razonable	"
Estimación preventiva para riesgos crediticios	"
Depreciación y amortización	"
Provisiones para obligaciones diversas	"
	\$
Aumento o disminución de partidas relacionadas con la operación:	
Disminución o aumento de aportaciones a favor de los trabajadores	"
Disminución o aumento de cartera de crédito	"
Disminución o aumento por operaciones de tesorería	"
Préstamos o apoyos del Gobierno Federal y de otros organismos	"
Amortización de préstamos o apoyos del Gobierno Federal y de otros organismos	"

Recursos generados o utilizados por la operación \$

Actividades de financiamiento

Disminución o aumento en el patrimonio contribuido	\$
Disminución o aumento en otras cuentas por pagar	"

Recursos generados o utilizados en actividades de financiamiento \$

Actividades de inversión

Adquisiciones o ventas de activo fijo	\$
Disminución o aumento en cargos y créditos diferidos	"
Disminución o aumento en otras cuentas por cobrar	"

Recursos generados o utilizados en actividades de inversión \$

Disminución o aumento de efectivo y equivalentes \$

Efectivo y equivalentes al principio del periodo "

Efectivo y equivalentes al final del periodo \$

Los conceptos que describen tanto a las partidas virtuales como a las actividades de operación, financiamiento e inversión, se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

ANEXO 2

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

ACTIVO**DISPONIBILIDADES**

CAJA

BANCOS

OTRAS DISPONIBILIDADES

DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO

OTRAS DISPONIBILIDADES

*DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTIA***INVERSIONES EN VALORES***TITULOS PARA NEGOCIAR*

TITULOS PARA NEGOCIAR SIN RESTRICCION

Deuda gubernamental

*En posición**Por entregar*

Deuda bancaria

*En posición**Por entregar*

Otros títulos de deuda

*En posición**Por entregar*

Acciones

*En posición**Por entregar*

TITULOS PARA NEGOCIAR RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTIA

Deuda gubernamental

*En posición**A recibir*

Deuda bancaria

*En posición**A recibir*

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

Otros títulos de deuda

*En posición**A recibir*

Acciones

*En posición**A recibir***TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA****TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA SIN RESTRICCION**

Deuda gubernamental

*En posición**Por entregar*

Deuda bancaria

*En posición**Por entregar*

Otros títulos de deuda

*En posición**Por entregar***TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTIA**

Deuda gubernamental

*En posición**A recibir*

Deuda bancaria

*En posición**A recibir*

Otros títulos de deuda

*En posición**A recibir***TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO****TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO SIN RESTRICCION**

Deuda gubernamental

*En posición**Por entregar*

Deuda bancaria

*En posición**Por entregar*

Otros títulos de deuda

*En posición**Por entregar*

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTIA

Deuda gubernamental

*En posición**A recibir*

Deuda bancaria

*En posición**A recibir*

Otros títulos de deuda

*En posición**A recibir***TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO**

DEUDA GUBERNAMENTAL

DEUDA BANCARIA

OTROS TITULOS DE DEUDA

CARTERA DE CREDITO A LA VIVIENDA VIGENTE

CARTERA DE VIVIENDA VIGENTE

CARTERA EN PRORROGA

CARTERA DE CREDITO A LA VIVIENDA VENCIDA

CARTERA DE VIVIENDA VENCIDA

CARTERA VENCIDA ANTICIPADAMENTE

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS*ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS**ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL*

POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS

ORDENADA POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

OTRAS CUENTAS POR COBRAR*DEUDORES POR LIQUIDACION DE OPERACIONES**DERECHOS DE COBRO*

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

*CUENTAS POR COBRAR A ENTIDADES Y DEPENDENCIAS**DEUDORES DIVERSOS*

COMISIONES POR OPERACIONES VIGENTES NO CREDITICIAS

DEUDORES POR SEGURO DE DAÑOS

PARTIDAS ASOCIADAS A OPERACIONES CREDITICIAS

PRESTAMOS Y OTROS ADEUDOS DEL PERSONAL

DEUDORES EN TRAMITE DE REGULARIZACION O LIQUIDACION

RENTAS POR COBRAR

OTROS DEUDORES

ADEUDOS VENCIDOS

ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO

DERECHOS DE COBRO

OTRAS CUENTAS POR COBRAR

RESERVA TERRITORIAL*RESERVA TERRITORIAL*

RESERVA TERRITORIAL EN BREÑA

RESERVA TERRITORIAL SEMIURBANIZADA

RESERVA TERRITORIAL URBANIZADA

BIENES ADJUDICADOS*BIENES MUEBLES, VALORES Y DERECHOS ADJUDICADOS**MUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS**INMUEBLES ADJUDICADOS**INMUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS*

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE BIENES ADJUDICADOS***INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO***INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO*

TERRENOS

CONSTRUCCIONES

CONSTRUCCIONES EN PROCESO

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTROS INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

REVALUACION DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

TERRENOS

CONSTRUCCIONES

CONSTRUCCIONES EN PROCESO

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS REVALUACIONES DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

CONSTRUCCIONES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS DEPRECIACIONES ACUMULADAS DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

REVALUACION DE LA DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

CONSTRUCCIONES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS REVALUACIONES DE LA DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

OTROS ACTIVOS*CARGOS DIFERIDOS, PAGOS ANTICIPADOS E INTANGIBLES***CARGOS DIFERIDOS**

Diferencial por amortizar en adquisiciones de cartera de crédito
Gasto financiero por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable
Seguros por amortizar
Otros cargos diferidos

PAGOS ANTICIPADOS

Intereses pagados por anticipado
Comisiones pagadas por anticipado
Rentas pagadas por anticipado
Otros pagos anticipados

INTANGIBLES

Gastos de organización
Revaluación de gastos de organización
Amortización acumulada de gastos de organización
Revaluación de la amortización acumulada de gastos de organización

Otros intangibles
Revaluación de otros intangibles
Amortización acumulada de otros intangibles
Revaluación de la amortización acumulada de otros intangibles

*OTROS ACTIVOS**ACTIVOS DEL PLAN PARA CUBRIR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS***OTROS ACTIVOS****PASIVO****FONDO DE LA VIVIENDA***APORTACIONES A FAVOR DE LOS TRABAJADORES**TRASPASOS DE RECURSOS PROVENIENTES DE OTROS INSTITUTOS**INTERESES PROVENIENTES DEL REMANENTE DE OPERACION*

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

PRESTAMOS O APOYOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE OTROS ORGANISMOS**OTRAS CUENTAS POR PAGAR***ACREEDORES POR LIQUIDACION DE OPERACIONES**ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR*

PASIVOS DERIVADOS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

Administración de bienes

Otros pasivos derivados de la prestación de servicios

COMISIONES POR PAGAR SOBRE OPERACIONES VIGENTES

PASIVO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

ACREEDORES POR ADQUISICION DE ACTIVOS

ACREEDORES POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO

OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR

IMPUESTOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL RETENIDOS POR ENTERAR

PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS

Beneficios directos

Honorarios y rentas

Gastos de promoción y publicidad

Gastos en tecnología

Otras provisiones

OTROS ACREEDORES DIVERSOS

CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS*CREDITOS DIFERIDOS*

OTROS INGRESOS POR APLICAR

DIFERENCIAL POR AMORTIZAR EN ADQUISICIONES DE CARTERA DE CREDITO

EFECTO POR VALORIZACION DE LOS CREDITOS EN VSM

OTROS CREDITOS DIFERIDOS

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

COBROS ANTICIPADOS

INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

COMISIONES COBRADAS POR ANTICIPADO

COBROS ANTICIPADOS DE BIENES PROMETIDOS EN VENTA O CON RESERVA DE DOMINIO

OTROS COBROS ANTICIPADOS

PATRIMONIO**PATRIMONIO CONTRIBUIDO**

APORTACIONES EFECTUADAS CONFORME A LA LEGISLACION APLICABLE

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE APORTACIONES EFECTUADAS CONFORME A LA LEGISLACION APLICABLE

DONATIVOS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE DONATIVOS

PATRIMONIO GANADO**RESERVAS DE PATRIMONIO**

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE RESERVAS DE PATRIMONIO

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES

RESULTADO POR APLICAR

RESULTADO POR CAMBIOS CONTABLES Y CORRECCION DE ERRORES

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES

RESULTADO POR VALUACION DE TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

VALUACION

RESULTADO POR POSICION MONETARIA

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR VALUACION DE TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

CUENTAS DE ORDEN**ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES****COMPROMISOS CREDITICIOS****BIENES EN FIDEICOMISO O MANDATO****GARANTIAS RECIBIDAS***EN OPERACIONES DE CREDITO**EN OPERACIONES CON VALORES**OTRAS GARANTIAS RECIBIDAS***BIENES EN ADMINISTRACION****INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA****OTRAS CUENTAS DE REGISTRO****ESTADO DE RESULTADOS****INGRESOS POR INTERESES***INTERESES DE DISPONIBILIDADES**BANCOS**DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTIA**INTERESES Y RENDIMIENTOS A FAVOR PROVENIENTES DE INVERSIONES EN VALORES**POR TITULOS PARA NEGOCIAR**POR TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA**POR TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO**POR TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO*

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

*INTERESES DE CARTERA DE CREDITO A LA VIVIENDA VIGENTE**INTERESES DE CARTERA DE CREDITO A LA VIVIENDA VENCIDA**UTILIDAD POR VALORIZACION*

VALORIZACION DE INSTRUMENTOS INDIZADOS

VALORIZACION DE PARTIDAS EN UDIS

VALORIZACION DE CREDITOS EN VSM

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE INGRESOS POR INTERESES***GASTOS POR INTERESES***INTERESES POR PRESTAMOS O APOYOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE OTROS ORGANISMOS**PERDIDA POR VALORIZACION*

VALORIZACION DE INSTRUMENTOS INDIZADOS

VALORIZACION DE PARTIDAS EN UDIS

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE GASTOS POR INTERESES***RESULTADO POR POSICION MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)***RESULTADO POR POSICION MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE
GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO DEUDOR)**RESULTADO POR POSICION MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE
GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO ACREEDOR)**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR POSICION
MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)***ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS***ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS*

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

*ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL**POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS**ORDENADA POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS***COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS***OPERACIONES DE CREDITO**ACTIVIDADES DE FIDEICOMISO**ADMINISTRACION DE BIENES**OTRAS COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS***COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS***TRANSFERENCIA DE FONDOS**COMPRAVENTA DE VALORES**PRESTAMOS RECIBIDOS**OTRAS COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS***RESULTADO POR INTERMEDIACION***RESULTADO POR VALUACION A VALOR RAZONABLE**TITULOS PARA NEGOCIAR**DECREMENTO O REVALUACION DE TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO*

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

RESULTADO POR COMPRAVENTA DE VALORES

TITULOS PARA NEGOCIAR

TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR INTERMEDIACION**OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACION**

RECUPERACION DE CARTERA DE CREDITO A LA VIVIENDA

CANCELACION DE EXCEDENTES DE ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS

PERDIDA EN ADMINISTRACION DE BIENES

PERDIDA EN OPERACIONES DE FIDEICOMISO

RESULTADO POR POSICION MONETARIA ORIGINADO POR PARTIDAS NO RELACIONADAS CON EL MARGEN FINANCIERO

RESULTADO POR VALORIZACION DE PARTIDAS NO RELACIONADAS CON EL MARGEN FINANCIERO

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACION

GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION

BENEFICIOS DIRECTOS

HONORARIOS

RENTAS

GASTOS DE PROMOCION Y PUBLICIDAD

IMPUESTOS Y DERECHOS DIVERSOS

GASTOS EN TECNOLOGIA

DEPRECIACIONES

AMORTIZACIONES

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

*OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION***OTROS PRODUCTOS***RECUPERACIONES*

DERECHOS DE COBRO

OTRAS RECUPERACIONES

OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS

INGRESOS POR ADQUISICION DE CARTERA DE CREDITO

UTILIDAD EN VENTA DE CARTERA DE CREDITO

UTILIDAD EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

UTILIDAD EN VENTA DE BIENES ADJUDICADOS

UTILIDAD EN VENTA DE RESERVA TERRITORIAL

UTILIDAD POR VALUACION DE BIENES ADJUDICADOS

CANCELACION DE PASIVOS PROVENIENTES DE APORTACIONES A FAVOR DE LOS TRABAJADORES

CANCELACION DE LA ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO

CANCELACION DE OTRAS CUENTAS DE PASIVO

INTERESES A FAVOR PROVENIENTES DE PRESTAMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS PRODUCTOS***OTROS GASTOS***AFECTACIONES A LA ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO**DETERIORO*

POR BAJA DE VALOR DE BIENES INMUEBLES

POR BAJA DE VALOR DE LA RESERVA TERRITORIAL

POR BAJA DE VALOR EN OTROS ACTIVOS

QUEBRANTOS

FRAUDES

SINIESTROS

OTROS QUEBRANTOS

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, VSM y Udis valorizadas en pesos

OTRAS PERDIDAS

GASTOS POR ADQUISICION DE CARTERA DE CREDITO

PERDIDA EN VENTA DE CARTERA DE CREDITO

EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

EN VENTA DE BIENES ADJUDICADOS

EN VENTA DE RESERVA TERRITORIAL

POR VALUACION DE BIENES ADJUDICADOS

OTRAS PERDIDAS

COSTO FINANCIERO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE**INTERESES A CARGO EN FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICION DE ACTIVOS****INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS GASTOS****SUBSIDIOS****SUBSIDIOS DEL GOBIERNO FEDERAL****INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE SUBSIDIOS DEL GOBIERNO FEDERAL****OPERACIONES DISCONTINUADAS****OPERACIONES DISCONTINUADAS****INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OPERACIONES DISCONTINUADAS**

Anexo 3**Datos del responsable del envío de la información por SITI.**

Nombre de la Institución:	
Nombre:	
Puesto:	
Teléfono:	
Dirección:	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):	
Dirección de Correo Electrónico:	
Reportes a los que se requiere acceso (Se deberá especificar cada uno de los reportes a los que se requiere tener acceso):	

Datos del responsable o responsables de la calidad de la información.

Nombre:	
Puesto:	
Teléfono:	
Dirección:	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):	
Dirección de Correo Electrónico:	
Reporte(s) de los que es responsable:	

El documento deberá presentarse debidamente requisitado, para su atención.

Exclusivamente se proporcionarán accesos al sistema, al(los) responsable(s) del envío de información por SITI.

El documento debe estar impreso en papel membretado de la institución, debidamente suscrito por directivos que se encuentren dentro de las 2 jerarquías inferiores a la del director general de la institución y enviarse a la Unidad Administrativa Supervisión en Jefe de Información o Unidad Administrativa Homóloga facultada para tales efectos, a la siguiente dirección:

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Insurgentes Sur No. 1971,
Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón
C.P. 01020, México, D.F.

Con independencia del envío de la información en formato impreso, éste mismo deberá transmitirse vía correo electrónico a la siguiente dirección:

cesiti@cnbv.gob.mx

SECRETARÍA DE ENERGÍA

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-ENER-2005, Eficiencia energética de bombas y conjunto motor-bomba, para bombeo de agua limpia, en potencias de 0,187 kW a 0,746 kW. Límites y métodos de prueba.

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

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-004-ENER-2005 EFICIENCIA ENERGETICA DE BOMBAS Y CONJUNTO MOTOR-BOMBA, PARA BOMBEO DE AGUA LIMPIA, EN POTENCIAS DE 0,187 KW A 0,746 KW. LIMITES Y METODOS DE PRUEBA.

JUAN CRISTOBAL MATA SANDOVAL, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos, con fundamento en los artículos 33 fracciones VIII y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38 fracción II, 40 fracciones I, X y XII, 41, 43, 44, 45, 46, 47 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, 33 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; artículos 3 fracción VI inciso C, 34 fracción XXII y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía; artículos 3o. fracciones I, X y XII del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía; 1o. del Acuerdo por el que se delega en favor del Director General de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, las facultades para presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos, así como expedir las Normas Oficiales Mexicanas en el ámbito de su competencia, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre y 29 de octubre de 1999 respectivamente; expide el siguiente:

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-ENER-2005, Eficiencia energética de bombas y conjunto motor-bomba, para bombeo de agua limpia, en potencias de 0,187 kW a 0,746 kW.- Límites, métodos de prueba y etiquetado.

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana tiene como objeto la actualización de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-ENER-1995, Eficiencia energética de bombas centrífugas para bombeo de agua para uso doméstico en potencias de 0,187 kW a 0,746 kW.- Límites, métodos de prueba y etiquetado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1995.

De conformidad con el artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 33 párrafo primero de su Reglamento, se expide el PROY-NOM-004-ENER-2005 para consulta pública, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación, los interesados presenten sus comentarios a la CONAE, sita en Río Lerma 302, 5o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, 06500, México, D.F., e-mail: no@conae.gob.mx y nor@conae.gob.mx; a fin de que en términos de la Ley, se consideren en el seno del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE).

Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Manifestación de Impacto Regulatorio relacionada con el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-ENER-2005, Eficiencia energética de bombas y conjunto motor-bomba, para bombeo de agua limpia, en potencias de 0,187 kW a 0,746 kW.- Límites, métodos de prueba y etiquetado, estará a disposición del público para su consulta en el domicilio señalado.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México D.F., a 17 de diciembre de 2007.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Conae **Juan Cristóbal Mata Sandoval**.- Rúbrica.

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-004-ENER-2005 EFICIENCIA ENERGETICA
DE BOMBAS Y CONJUNTO MOTOR-BOMBA, PARA BOMBEO DE AGUA LIMPIA, EN POTENCIAS DE
0,187 kW A 0,746 kW.- LIMITES, METODOS DE PRUEBA Y ETIQUETADO**

PREFACIO

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana fue elaborado por el Comité Consultivo de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE), con la colaboración de los siguientes organismos, instituciones y empresas:

- ASESORIA Y PRUEBAS A EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO, S.A. DE C.V.
- ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.
- BOMBAS GOULDS DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
- BOMBAS GRUNDFOS DE MEXICO, S.A. DE C.V.
- BONASA, S.A. DE C.V.
- BOMBAS PEDROLLO DE MEXICO, S.A. DE C.V.
- CORPORATIVO VALSI, S.A. DE C.V.
- FIDEICOMISO PARA EL AHORRO DE ENERGIA ELECTRICA
- GRUPO ROTOPLAS, S.A. DE C.V.
- INDUSTRIAS LOPRAIZA, S.A. DE C.V.
- PETROLEOS MEXICANOS
- PROGRAMA DE AHORRO DE ENERGIA EN EL SECTOR ELECTRICO
- ROTOPLAS, S.A. DE C.V.
- STA RITE DE MEXICO, S.A. DE C.V.
- SIEMENS, S.A. DE C.V.
- WEG MEXICO, S.A. DE C.V.

Indice

- 0. Introducción**
- 1. Objetivo**
- 2. Campo de aplicación**
- 3. Referencias**
- 4. Definiciones**
 - 4.1** Bomba
 - 4.2** Carga dinámica total
 - 4.3** Conjunto motor-bomba
 - 4.4** Eficiencia de la bomba (η_b)
 - 4.5** Eficiencia del motor (η_m)
 - 4.6** Eficiencia en el punto óptimo de operación
 - 4.7** Equilibrio térmico
 - 4.8** Flujo volumétrico (caudal, gasto)
 - 4.9** Máxima potencia hidráulica
 - 4.10** Motor de inducción monofásico
 - 4.11** Motor de inducción monofásico tipo jaula de ardilla
 - 4.12** Motor eléctrico
 - 4.13** Frecuencia de rotación (n)

- 5. Clasificación**
- 6. Especificaciones**
 - 6.1** Bombas
 - 6.2** Conjunto motor-bomba
 - 6.3** Determinación de la eficiencia y el consumo de energía
- 7. Muestreo**
- 8. Criterios de aceptación**
 - 8.1** Certificación
 - 8.2** Etiqueta
- 9. Método de prueba**
 - 9.1** Requisitos para la prueba
 - 9.2** Condiciones de la prueba (Bomba)
 - 9.3** Condiciones de la prueba (Conjunto motor-bomba)
 - 9.4** Método de medición
- 10. Etiquetado**
 - 10.1** Permanencia
 - 10.2** Ubicación
 - 10.3** Información
 - 10.4** Dimensiones
 - 10.5** Distribución de la información y colores
- 11. Vigilancia**
- 12. Evaluación de la conformidad**
- 13. Bibliografía**
- 14. Concordancia con normas internacionales**
- 15. Transitorios**
- 0. Introducción**

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana tiene la función de definir la forma en que se determina y se expresa la eficiencia energética, y los valores máximos de consumo de energía, con lo cual, se facilitan las decisiones del usuario y se evita la comercialización de bombas y conjunto motor-bomba ineficientes, para bombeo de agua para uso doméstico en potencias de 0,187 kW a 0,746 kW, con el fin de procurar el uso racional de los recursos energéticos no renovables de la nación.

1. Objetivo

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece los niveles mínimos de eficiencia energética que deben cumplir las bombas y los valores máximos de consumo de energía para el conjunto motor-bomba, que utilizan motores monofásicos de inducción tipo jaula de ardilla, para manejo de agua de uso doméstico; establece además, el método de prueba con que debe verificarse dicho cumplimiento, así como los requisitos de información al público que debe contener la etiqueta.

2. Campo de aplicación

Este Proyecto de Norma aplica a las bombas y conjunto motor-bomba, que utilizan motores monofásicos de inducción tipo jaula de ardilla, para manejo de agua de uso doméstico en potencias de 0,187 kW hasta 0,746 kW, comercializadas en los Estados Unidos Mexicanos. Se excluyen del campo de aplicación los siguientes tipos de bombas y conjunto motor-bomba:

- a) Para fuentes ornamentales.
- b) Contra incendio.
- c) Para hidromasaje.
- d) Jet (tipo inyector).
- e) Multietapa.
- f) Para el manejo de sólidos (de superficie o sumergible).
- g) Aspersoras.
- h) De achique.
- i) Para alberca

3. Referencias

Para la correcta aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana deben consultarse y aplicarse las Normas Oficiales Mexicanas siguientes o las que las sustituyan:

- NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.
- NOM-014-ENER-2004, Eficiencia energética de motores eléctricos de corriente alterna, monofásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, enfriados con aire, en potencia nominal de 0,180 kW a 1,500 kW. Límites, método de prueba y marcado; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril de 2005.

4. Definiciones

Para efectos del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se establecen las definiciones siguientes:

4.1 Bomba

Máquina hidráulica que transfiere energía al agua incrementándole su velocidad, la cual se reduce al transformarse en energía de presión.

4.2 Carga dinámica total

La carga dinámica total se define como la suma algebraica de las presiones totales de succión y de descarga expresadas en pascals y está dada por la siguiente ecuación:

$$H = h_d - h_s \text{ (pa)}$$

$$H = (+ \text{ } _ P_{gd} + h_{vd} + \text{ } _ Z_d) - (+ \text{ } _ P_{gs} + h_{vs} + \text{ } _ Z_s)$$

En donde:

H es la carga dinámica total;

+ se refiere a la localización por arriba del nivel de referencia;

- se refiere a la localización por abajo del nivel de referencia;

P_{gs} es la presión en la succión de la bomba;

h_{vs} es la carga dinámica por pérdidas en la succión de la bomba (véase tabla 6), las cuales son despreciables para efectos prácticos;

Z_s es la distancia vertical al centro del manómetro en la succión de la bomba;

P_{gd} es la presión en la descarga de la bomba (es la presión medida directamente en el manómetro de descarga);

h_{vd} es la carga dinámica por pérdidas en la descarga de la bomba (véase tabla 6), las cuales son despreciables para efectos prácticos;

Z_d es la distancia vertical al centro del manómetro en la descarga de la bomba.

4.3 Conjunto motor-bomba

Máquina hidráulica impulsada por un motor eléctrico que transfiere energía al agua incrementándole su velocidad, la cual se transforma en energía de presión.

4.4 Eficiencia de la bomba (η_b)

Es la razón de la potencia hidráulica en la descarga de la bomba (P_s) entre la potencia suministrada a la flecha de la bomba (P_{eb}).

4.5 Eficiencia del motor (η_m)

Es la razón entre la potencia de salida y la potencia de entrada del motor.

4.6 Eficiencia en el punto óptimo de operación

Es la eficiencia máxima que se puede obtener de una bomba, de acuerdo con su curva de operación carga-gasto.

4.7 Equilibrio térmico

Es el que se alcanza cuando la diferencia de la temperatura del motor eléctrico entre 2 mediciones continuas, en un lapso de 30 minutos no exceda de 1°C, trabajando a la máxima potencia hidráulica del conjunto motor-bomba.

4.8 Flujo volumétrico (caudal, gasto)

El flujo volumétrico, caudal o gasto es el volumen de agua que fluye por unidad de tiempo para cierta condición de carga.

4.9 Máxima potencia hidráulica

De acuerdo a la curva de operación del conjunto motor-bomba, es el punto donde la potencia hidráulica alcanza su máximo valor.

4.10 Motor de inducción monofásico

Motor eléctrico que opera en sistemas eléctricos monofásicos en el cual solamente una parte, el rotor o el estator, se conecta a la fuente de energía y la otra trabaja por inducción electromagnética.

4.11 Motor de inducción monofásico tipo jaula de ardilla

Motor de inducción, en el cual los conductores del rotor son barras colocadas en las ranuras del núcleo secundario, que se conectan en corto circuito por medio de anillos en sus extremos semejando una jaula de ardilla.

4.12 Motor eléctrico

Máquina rotatoria que convierte la energía eléctrica en energía mecánica.

4.13 Frecuencia de rotación (n)

Es el número de revoluciones por unidad de tiempo a las que gira la flecha del conjunto motor-bomba, expresada en min^{-1} o r/min (revoluciones por minuto).

5. Clasificación

Los equipos objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana se clasifican, de acuerdo con la potencia del motor de la bomba, como sigue:

- 0,187 kW;
- 0,373 kW;
- 0,560 kW;
- 0,746 kW.

6. Especificaciones

Las bombas y los conjuntos motor-bomba para manejo de agua de uso doméstico, incluidas en el objetivo y campo de aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben satisfacer lo siguiente:

6.1 Bombas

Las bombas, deben de cumplir con la carga especificada en la Tabla 1, a válvula de descarga cerrada, es decir gasto cero.

Tabla 1.- Valores mínimos de caudal, carga, eficiencia de la bomba que deben cumplir los equipos para manejo de agua de uso doméstico.

Potencia (kW)	Valores mínimos		
	Caudal a válvula de descarga abierta (l/min)	Carga a válvula de descarga cerrada (kPa)	Eficiencia en el punto óptimo de operación de la bomba %
0,187	105	176,36	45
0,373	120	215,56	45
0,560	135	244,95	50
0,746	145	293,94	55

El valor de eficiencia obtenida en el punto óptimo de operación para las bombas para manejo de agua de uso doméstico debe ser siempre mayor que el correspondiente establecido en la tabla 1.

6.2 Conjunto motor-bomba

Todos los conjuntos motor-bomba, deben cumplir cuando menos con un valor de consumo de energía igual o menor a lo indicado en la Tabla 1a, que utiliza para subir agua a una determinada altura (carga dinámica de bombeo).

Tabla 1a.- Valores máximos de energía que el conjunto motor-bomba debe cumplir, para manejo de agua de uso doméstico.

	Carga dinámica de bombeo (m.c.a.)							
	5	8	11	14	17	20	23	26
Consumo máximo de energía (Wh) para cualquier conjunto motor bomba doméstico en potencias de 0,187 kW a 0,746 kW, para subir 1 100 litros de agua potable a la altura mínima indicada, en un tiempo máximo de 20 minutos.	140	155	170	225	250	300	310	370

6.3 Determinación de la eficiencia y el consumo de energía

La eficiencia energética de las bombas y el consumo de energía para los conjuntos motor-bomba para manejo de agua de uso doméstico, en potencias de 0,187 kW hasta 0,746 kW, debe obtenerse mediante el método de prueba descrito en el inciso 9, del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

7. Muestreo

Se debe tomar al azar una muestra de tres equipos, tanto del producto de fabricación nacional como del producto de importación, del modelo a probar.

8. Criterios de aceptación

8.1 Certificación

El modelo de la bomba o conjunto motor-bomba bajo prueba, cumple con los requisitos del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, si satisface las condiciones siguientes respectivamente:

8.1.1 Bombas

- a) La carga con la válvula de descarga cerrada, medida en la primera muestra seleccionada, debe ser mayor o igual que la especificada en la Tabla 1 del inciso 6.1.
- b) La media aritmética de los resultados de las pruebas de eficiencia y el caudal en el punto óptimo de operación, de acuerdo con el inciso 9, de la muestra debe ser igual o mayor a los límites de eficiencia y caudal requeridos en la Tabla 1 del inciso 6.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, de acuerdo con la potencia del modelo.

En caso de no cumplirse el requisito anterior, se procede a tomar la segunda muestra de tres bombas y se procede con lo que a continuación se menciona:

- c) La carga con la válvula de descarga cerrada, medida a las tres bombas de la segunda muestra, debe ser mayor o igual que la especificada en la Tabla 1 del inciso 6.1.
- d) La media aritmética de los resultados de las pruebas de eficiencia y el caudal en el punto óptimo de operación, de acuerdo con el inciso 9, de la segunda muestra de tres bombas, debe ser igual o mayor a los límites de eficiencia y caudal requeridos en la Tabla 1 del inciso 6.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, de acuerdo con la potencia del modelo.

Si el modelo de bomba bajo prueba no satisface las condiciones del inciso 8.1.1, entonces el modelo no cumple con el Proyecto de Norma Oficial Mexicana, por lo tanto se rechaza y no debe ser autorizado para comercializarse en los Estados Unidos Mexicanos.

8.1.2 Conjunto motor-bomba

La carga dinámica de bombeo y el consumo máximo de energía, medida en la primera muestra seleccionada, debe ser cuando menos el indicado en la Tabla 1a del inciso 6.2, para el intervalo seleccionado.

En caso de no cumplirse el requisito anterior, se procede a tomar la segunda muestra de tres conjuntos motor-bomba y se procede con lo que a continuación se menciona:

La media aritmética de los resultados de las pruebas de consumo de energía y carga nominal, de acuerdo con el inciso 9, de la segunda muestra, debe ser igual o menor que el límite requerido en la Tabla 1a del inciso 6.2 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Si el conjunto motor-bomba bajo prueba no satisface estas condiciones, entonces el modelo no cumple con el Proyecto de Norma Oficial Mexicana, por lo tanto se rechaza y el conjunto motor-bomba bajo prueba no debe ser autorizado para comercializarse en los Estados Unidos Mexicanos.

8.2 Etiqueta

Para informar el valor de consumo de energía al usuario se debe constatar que se siguen y cumplen los requisitos de muestreo y certificación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana. El valor a reportarse en la etiqueta de eficiencia energética de cada modelo es:

8.2.1 El promedio de la eficiencia energética o consumo de energía de la muestra con que se obtuvo la certificación o en su caso lo siguiente.

8.2.2 El titular (fabricante, importador o comercializador) es quien propone el valor de consumo de energía en Wh, que debe utilizarse en la etiqueta del modelo o familia que se quiera certificar; este valor debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Ser siempre igual o menor al nivel de consumo máximo permisible por el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, según la altura (inciso 6.2, Tabla 1a.).
- b) El valor de consumo obtenido en cualquier prueba debe ser igual o menor que el valor indicado en la etiqueta, en caso contrario sólo se debe permitir un incremento de 3% de variación siempre y cuando este valor no sea mayor que el límite máximo permisible de la Tabla 1a.

9. Método de prueba

9.1 Requisitos para la prueba

9.1.1 Aplicación del método de prueba

Aplica para pruebas de aceptación de bombas o conjunto motor-bomba de hasta 0,746 kW de potencia, de uso doméstico, con agua que cumpla con las propiedades especificadas en el punto 9.1.3.

9.1.2 Laboratorio de pruebas

Las pruebas de aceptación deben realizarse en cualquier laboratorio acreditado y aprobado en los términos de la Ley Federal de Metrología y Normalización y su reglamento, para la realización de pruebas de acuerdo al presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

9.1.3 Características del fluido para la prueba

Para efectuar esta prueba se debe utilizar agua limpia a la temperatura ambiente.

9.1.4 Instrumentos de medición

Todos los instrumentos de medición deben contar con los informes de calibración, de acuerdo a su programa de calibración.

9.1.4.1 Instrumentos de medición eléctrica

Los instrumentos eléctricos de medición deben seleccionarse, para que el valor leído esté dentro del intervalo de la escala recomendada por el fabricante del instrumento o en su defecto, en el tercio superior de la escala del mismo.

El error en el valor medido no debe ser mayor de $\pm 0,5\%$.

Cuando se utilicen transformadores de corriente y/o de potencial, se deben realizar las correcciones necesarias para considerar los errores de relación y fase en las lecturas de tensión y corriente eléctricas. Estos errores no deben ser mayores de $0,25\%$.

9.1.4.2 Condiciones eléctricas de prueba

La frecuencia eléctrica de alimentación para la prueba debe ser de $60 \text{ Hz} \pm 0,5\%$.

Las magnitudes eléctricas que varíen senoidalmente en el tiempo deben expresarse en valores eficaces (valores r.c.m.), a menos que se especifique otra cosa.

La tensión eléctrica de alimentación de la corriente alterna para la prueba debe ser la tensión indicada en la placa del motor y debe mantenerse dentro de una variación del $\pm 0,5\%$. La Distorsión Armónica Total (DAT) de la onda de tensión eléctrica no debe ser mayor al 5% .

La Distorsión Armónica Total (DAT) es un indicador del contenido de armónicas en una onda de tensión eléctrica. Se expresa como un porcentaje de la fundamental y se define como:

$$\text{DAT} = \left(\sqrt{\frac{\sum_{i=2}^n V_i^2}{V_1^2}} \right) * 100$$

donde:

V_i es la amplitud de cada armónica.

V_1 es la amplitud de la fundamental.

Las magnitudes eléctricas que varíen senoidalmente, deben expresarse en valores eficaces, a menos que se especifique otra cosa.

9.1.5 Informe de la prueba

La evaluación de los resultados de la prueba se deben procesar inmediatamente, incluyendo gráficas de la curva de operación de la bomba, para que en caso que resulte alguna inconsistencia se repita la prueba.

9.1.6 Línea de tensión de alimentación ajustable

Se debe contar con suministro de tensión de alimentación al motor que garantice un valor estable de voltaje igual al valor indicado en placa y cuya variación no exceda de $\pm 1\%$ del valor nominal.

9.1.7 Características de la instalación

La instalación para realizar las pruebas de la bomba y del conjunto motor bomba, debe cumplir con las siguientes características:

- Tubería de succión y descarga debe ser de los diámetros especificados por el fabricante y de acuerdo al diseño intrínseco de la bomba.
- Para el caso de la descarga el diámetro de la tubería después del manómetro podrá variar de acuerdo a los requerimientos del laboratorio.
- Sin válvula de pie (pichancha).

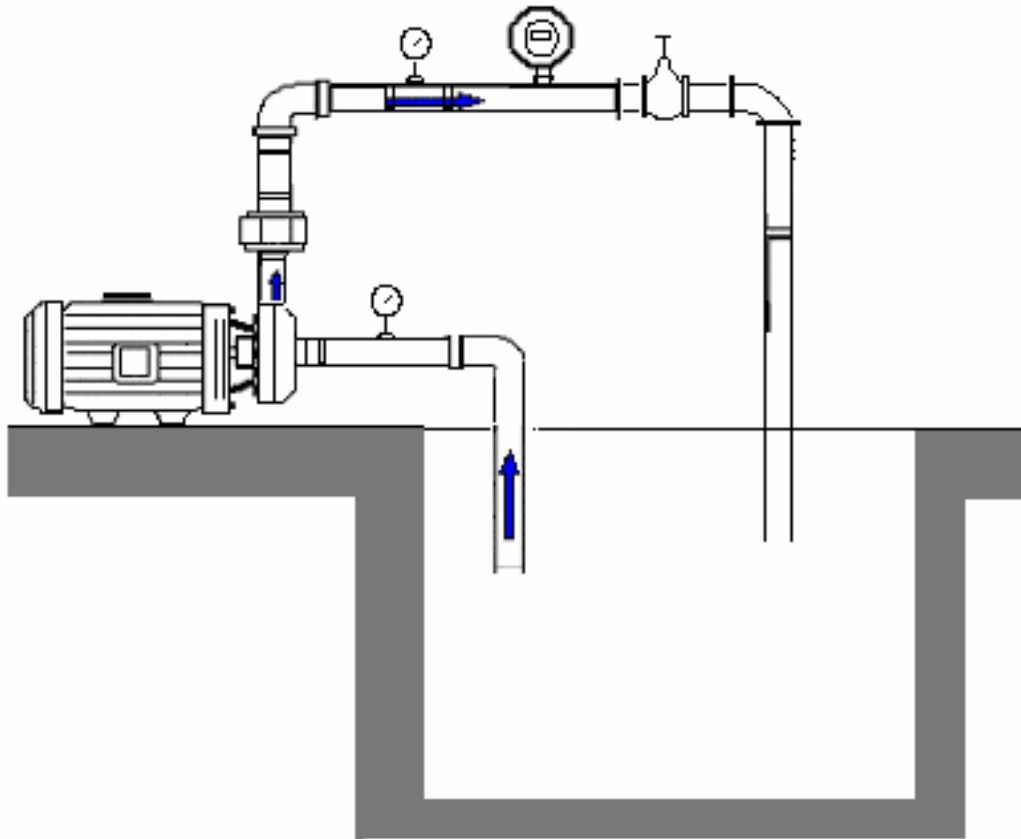


Figura 1.- Diagrama típico de instalación.

9.2 Condiciones de la prueba (Bomba)**9.2.1 Puntos a probar**

Para cada punto de prueba de las bombas se deben medir las siguientes variables:

Con motor patrón

- o Carga de succión en pascales;
- o Carga de descarga en pascales;
- o Flujo volumétrico en m^3/s ;
- o Frecuencia de rotación de la bomba en r/min ;
- o Potencia de entrada al motor en watts;
- o Tensión de alimentación al motor en volts;
- o Corriente del motor en amperes;
- o Frecuencia eléctrica de alimentación en hertz.

Incluir condiciones de estabilidad térmica en el motor patrón y el laboratorio de pruebas debe contar con el informe de resultados de un laboratorio acreditado y aprobado en la NOM-014-ENER-2004 o la que la sustituya.

Con torquímetro

- o Carga de succión en pascales;
- o Carga de descarga en pascales;
- o Flujo volumétrico en m^3/s ;
- o Frecuencia de rotación de la bomba en r/min ;
- o Par de entrada a la flecha en newton-metro.

La temperatura ambiente debe registrarse al inicio y al final de la prueba en $^{\circ}\text{C}$.

Para definir el intervalo de operación de la bomba se debe obtener un mínimo de 10 puntos de la curva gasto-carga. La bomba debe ser operada desde gasto máximo hasta gasto cero, con decrementos de carga no mayores al 10% del flujo obtenido con la válvula de descarga completamente abierta.

9.2.2 Puntos a verificar antes y durante la prueba

- 1) Que los instrumentos de medición cumplan con el punto 9.1.4;
- 2) Que las condiciones de operación sean estables sin exceder los límites permisibles de oscilación y variación de las lecturas de acuerdo con el punto 9.2.4.

9.2.3 Parámetros garantizados

Los parámetros que deben ser garantizados por el fabricante son: la eficiencia de la bomba, la carga y el flujo para la que fue diseñada.

9.2.4 Oscilaciones permisibles en los instrumentos de medición

Se permite una oscilación máxima para los instrumentos de medición especificada en la Tabla 2.

Tabla 2.- Máxima oscilación permisible en los instrumentos.

Variable medida	Máxima oscilación permisible *
Flujo, carga, par, potencia	$\pm 3\%$
Frecuencia de rotación	$\pm 1\%$

Nota.-* En aparatos analógicos el valor nominal a medir debe quedar entre el 10% y el 90% de la escala de medición.

9.2.5 Número de lecturas a tomar durante la prueba

Se deben registrar un mínimo de 3 lecturas de cada punto de prueba sin exceder los límites de oscilación y las variaciones permitidas en las lecturas. El resultado para cada punto debe ser el promedio de las lecturas.

Para garantizar las condiciones estables durante las mediciones, los límites de variación entre las lecturas repetidas son los indicados en la Tabla 3.

Tabla 3. - Diferencia máxima permisible entre la mayor y menor lectura.

Número de lecturas	Máxima diferencia permisible entre la lectura mayor y menor de cada variable (%)
	Flujo, carga, par, potencia
Hasta 5	1,6
Hasta 7	2,2
Hasta 9	2,8

9.3 Condiciones de la prueba (Conjunto motor-bomba)

Antes de iniciar las pruebas se deben colocar tres detectores de temperatura por resistencia o termopares en los devanados o superficies accesibles del motor, mediante los cuales se detecta el equilibrio térmico durante la prueba de funcionamiento a la máxima potencia hidráulica de la bomba. Cada detector se debe instalar en forma tal que quede protegido contra corrientes de aire de enfriamiento y debe permanecer firme en su posición durante toda la prueba.

Durante la prueba se deben evitar las corrientes de aire y el cambio brusco de temperatura ambiente.

9.3.1 Prueba de funcionamiento y consumo de energía

Se hace funcionar el conjunto motor-bomba hasta alcanzar la carga nominal indicada en su placa de datos y/o en la etiqueta de eficiencia energética, a la tensión de alimentación medida en sus terminales y frecuencia eléctrica de prueba, y se hace trabajar el motor hasta alcanzar el equilibrio térmico definido en el inciso 4.7, en los tres puntos de medición de temperatura.

Se miden y registran:

- 1) La distancia desde el nivel de referencia a la línea de centros del manómetro en la succión Z_s en m;
- 2) La temperatura del motor T_m , en $^{\circ}\text{C}$;
- 3) La tensión eléctrica de alimentación en las terminales del motor eléctrico, en V;
- 4) La frecuencia eléctrica de alimentación, en Hz;
- 5) La potencia de entrada al motor P_e , en W;
- 6) La frecuencia de rotación, en min^{-1} ;
- 7) La distancia desde el nivel de referencia a la línea de centros del manómetro en la descarga Z_d , en m;
- 8) Carga de succión en Pa;
- 9) Carga de descarga en Pa;
- 10) Flujo volumétrico en m^3/s ;
- 11) Consumo de energía Wh.

Se determina la carga dinámica de bombeo H_n en m.c.a. indicada en su placa de datos y/o en la etiqueta de eficiencia energética como se indica a continuación y se comprueba que cumple con lo indicado en el inciso 6.2.

Tabla 4.- Secuencia de cálculo

1	Zs	Distancia desde el nivel de ref. a la línea de centros del manómetro en la succión (m);
2	Pgs	Carga en la succión (Pa);
3	As	Area del tubo en la succión (m ²); = $[p \times Di^2/4]$
4	r	Densidad del agua utilizada (kg/m ³);
5	g	Gravedad 9.81 m/s ² ;
6	qv	Flujo (m ³ /s);
7	hvs	Carga de velocidad en la succión (Pa); = $\{[(6)/(3)]^2/2g\}$
8	hs	Carga en la succión (Pa); = $[(1) + (2) + (7)]$
9	Zd	Distancia desde el nivel de ref. a la línea de centros del manómetro en la descarga (m);
10	Pgd	Carga en la descarga (Pa);
11	Ad	Area del tubo en la descarga (m ²); = $[p \times Di^2/4]$
12	hvd	Carga de velocidad en la descarga (Pa); = $\{[(6)/(11)]^2/2g\}$
13	hd	Carga en la descarga (Pa); = $[(9) + (10) + (12)]$
14	H	Carga dinámica de bombeo (Pa); = $[(13) - (8)]$
15	Hn	Carga dinámica de bombeo en metros de columna de agua (m.c.a.); = $[(14) / 9\ 806]$
16	E	Consumo de energía en Wh.

9.4 Método de medición**9.4.1 Medición de flujo**

Esta medición se puede realizar mediante cualquier método que cumpla con lo especificado en los puntos 9.2.3, 9.2.4 y 9.2.5; a continuación se mencionan algunos métodos.

9.4.1.1 Valores obtenidos mediante el promedio en un intervalo de tiempo.

Método de pitometría (tubo pitot) y el método del tanque volumétrico.

9.4.1.2 Valores instantáneos

Placas de orificio calibrado, tubos venturi, toberas, rotámetros y medidores de flujo externos magnéticos.

9.4.2 Medición de la carga**9.4.2.1 Carga dinámica total de bombeo**

La carga dinámica total de bombeo debe expresarse en Pascales (Pa) y se obtiene de acuerdo con las ecuaciones de la definición del inciso 4.2.

9.4.2.2 Manómetros

Se deben usar manómetros de Bourdon o manómetros digitales con sensores de presión (transductor) tanto en la descarga como en la succión de la bomba, ambos instrumentos deben contar con informe de calibración y su precisión debe ser de $\pm 0,5\%$ a escala plena.

9.4.3 Medición de la frecuencia de rotación

La frecuencia de rotación debe ser medida mediante alguno de los siguientes instrumentos: tacómetro de indicación directa, contador óptico, frecuencímetro o estroboscopio.

9.4.4 Medición de la potencia a la entrada de la bomba

La potencia de entrada a la bomba debe ser determinada mediante la frecuencia de rotación y el par, o mediante la medición de la potencia demandada por un motor eléctrico de eficiencia certificada (por el fabricante del motor), que esté directamente acoplado a la bomba.

9.4.5 Medición del par

El par debe ser medido por un torquímetro colocado entre el acoplamiento de motor y bomba o mediante la medición de la fuerza aplicada a cierto brazo de palanca, en ambos casos debe cumplir con los requerimientos del punto 9.2.3.

9.4.6 Medición de la potencia de entrada del conjunto motor-bomba

La potencia de entrada al conjunto motor-bomba debe medirse lo más cercano a las terminales de alimentación del motor.

9.4.6.1 Medición del consumo de energía

La potencia eléctrica y el consumo de energía deben medirse en forma directa mediante un wáttmetro o analizador de potencia y en forma indirecta, mediante voltímetro, amperímetro, factorímetro y un integrador de tiempo, debidamente calibrados.

Los instrumentos de medición deben seleccionarse para que el valor leído esté dentro del intervalo de la escala recomendado por el fabricante del instrumento o, en su defecto, en el tercio superior de la escala del mismo.

9.4.7 Informe de la prueba

Los resultados de la prueba deben incluirse en un informe, cuyo contenido debe ser el siguiente:

1. Lugar y fecha de la prueba.
2. Nombre del fabricante, tipo y características de la bomba o conjunto motor-bomba, número de serie, y año de construcción.
3. Variables garantizadas y condiciones de operación durante la prueba (incluidas en la Tabla 6 del apéndice).
4. Especificaciones del motor de la bomba.
5. Descripción del procedimiento de prueba y los aparatos de medición usados incluyendo los datos de calibración.
6. Las lecturas realizadas.
7. La evaluación y análisis de los resultados de la prueba.
8. Construcción de la curva característica de la bomba, de acuerdo con los datos obtenidos durante la prueba.
9. Conclusiones.
10. Anexos.

Se debe entregar un plano de la instalación indicando todas las cotas, incluyendo las distancias del centro del impulsor al centro del manómetro, tanto a la succión como en la válvula de descarga.

En la Tabla 5, se muestra un ejemplo del formato de registro de lecturas para cada punto de prueba.

Todos los cálculos involucrados en el desarrollo de las pruebas de bombas están indicados a continuación

Tabla 5.- Registro de lecturas para cada punto de prueba.

Lugar y fecha:																								
Líqu. de prueba	Densidad (kg/m ³):					Viscosidad (m ² /s):					Sólidos disueltos (kg/m ³):													
Bomba	Tipo:										No. serie:													
Datos de placa del motor	Marca:					Tensión (V):					Vel. de rotación (r/min):													
	Tipo:					Corriente (A)					Potencia (kW):													
Condiciones de la prueba	Presión barométrica (Pa):					Diám. int. de la tub. (m):					Nivel dinámico del sistema (m):													
Inicio	Hora:					Temp. del agua (°C):					Temp. ambiente (°C):													
Final	Hora:					Temp. del agua (°C):					Temp. ambiente (°C):													
Núm. de punto de prueba	Medición de flujo (m ³ /s)					Carga de succión (Pa)					Carga de descarga (Pa)					Potencia demandada (W)					Vel. rotación (r/min)			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								

Tabla 6.- Secuencia de cálculo

#	Símbolo	Descripción	1	2	3	4	5
1	Zs	Distancia desde el nivel de referencia a la línea de centros del manómetro en la succión (m).					
2	Pgs	Presión en la succión en Pa (metros de columna de agua).					
3	As	Area del tubo en la succión (m ²). = $[p \times Di^2/4]$					
4	r	Densidad del agua utilizada (kg/m ³).					
5	g	Gravedad 9.81 m/s ² .					
6	qv	Flujo (m ³ /s).					
7	hvs	Carga dinámica en la succión en Pa (metros de columna de agua). = $\{[(6)/(3)]^2/2g\}$					
8	hs	Carga en la succión en Pa (metros de columna de agua). = $[(1) + (2) + (7)]$					
9	Zd	Distancia desde el nivel de referencia a la línea de centros del manómetro en la descarga (m).					
10	Pgd	Carga en la descarga en Pa (metros de columna de agua).					
11	Ad	Area del tubo en la descarga (m ²). = $[p \times Di^2/4]$					
12	hvd	Carga dinámica en la descarga (Pa). = $\{[(6)/(11)]^2/2g\}$					
13	hd	Carga en la descarga en Pa (metros de columna de agua). = $[(9) + (10) + (12)]$					
14	H	Carga dinámica total en Pa (metros de columna de agua). = $[(13) - (8)]$					
15	F	Fuerza (N).					
16	L	Brazo de palanca (m).					
17	t	Par (N×m). = $(15) \times (16)$					
18	n	Velocidad de rotación en la bomba (r/min).					
19	Peb	Potencia de entrada a la bomba (W). = $(17) \times (18)$					
19a	Pem	Potencia de entrada al motor (W).					
20	Ps	Potencia de salida de la bomba (W). = $[(6) \times (14) \times r \times g]$					
21	ηb	Eficiencia de la bomba (%). = $[(20) / (19) \times 100]$					
22	ηb	Eficiencia del conjunto motor-bomba (%). = $[(20) / (19a) \times 100]$					

10. Etiquetado

Las bombas y conjunto motor-bomba para manejo de agua de uso doméstico, objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana y que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos, deben llevar una etiqueta que proporcione a los usuarios información sobre la eficiencia energética de este producto, de forma que pueda ser comparada con otras bombas y conjunto motor-bomba de la misma potencia.

10.1 Permanencia

La etiqueta debe ir adherida o colocada en el producto ya sea por medio de un engomado, o en su defecto por medio de un cordón, en cuyo caso, la etiqueta debe tener la rigidez suficiente para que no se flexione por su propio peso. En cualquiera de los casos la etiqueta debe permanecer en el producto hasta el momento de adquisición por el consumidor final.

10.2 Ubicación

La etiqueta debe estar ubicada en un área de exhibición del producto visible al consumidor.

10.3 Información

La etiqueta de eficiencia energética debe contener como mínimo la información que se lista a continuación, impresa en forma legible e indeleble.

El tipo de letra puede ser Arial o Helvética.

10.3.1 La leyenda "EFICIENCIA ENERGETICA", en tipo negrita.

10.3.2 La leyenda "Eficiencia en el Punto Óptimo de Operación" en tipo normal.

10.3.3 La leyenda "Determinado como se establece en la NOM-004-ENER-2005", en tipo normal.

10.3.4 La leyenda "Marca(s):" seguida del nombre y/o marca(s) registrada(s) del fabricante, en tipo normal.

10.3.5 La leyenda "Modelo(s):" seguida del modelo(s) del producto, en tipo normal.

10.3.6 La leyenda "Potencia:" seguida de la potencia del aparato en kW, según el inciso 5, en tipo normal.

10.3.7 La leyenda "Caudal en el punto óptimo de operación:" seguida del caudal en el punto óptimo de operación en l/min, obtenido durante la prueba, en tipo normal.

10.3.8 La leyenda "Carga en el punto óptimo de operación:" seguida de la carga en el punto óptimo de operación en kPa (m), obtenido durante la prueba, en tipo normal.

10.3.9 La leyenda "Carga a válvula de descarga cerrada:" seguida de la carga a válvula de descarga cerrada en kPa (m), obtenido durante la prueba, en tipo normal.

10.3.10 La leyenda "Eficiencia mínima en el punto óptimo de operación (%):", en tipo normal, seguida de la eficiencia mínima en el punto óptimo de operación, según el inciso 6.1, en tipo negrita.

10.3.11 La leyenda "Eficiencia en el punto óptimo de operación del producto (%):", en tipo normal, seguida de la eficiencia en el punto óptimo de operación, obtenida durante la prueba, según el inciso 8.2, en tipo negrita.

10.3.12 La leyenda "Compare la eficiencia en el punto óptimo de operación de este producto, con otros similares antes de comprar.", en tipo negrita.

10.3.13 La leyenda "Ahorro de energía" colocada de manera horizontal, en tipo negrita.

10.3.14 Una barra horizontal de 8 cm $\pm$ 0,5 cm de tonos crecientes, del claro hasta el negro, indicando el por ciento de ahorro de energía, del 0% al 100%.

Debajo de la barra en 0% debe colocarse la leyenda "menor ahorro", en tipo negrita y debajo de la barra en 100% debe colocarse la leyenda "mayor ahorro", en tipo negrita.

10.3.15 La leyenda "Ahorro de energía de este producto", en tipo normal.

10.3.16 Una flecha con el porcentaje de ahorro de energía que tiene el aparato, obtenido con el siguiente cálculo, en negrita:

Ahorro de energía= Eficiencia en el punto óptimo de operación del producto - Eficiencia mínima en el punto óptimo de operación.

Esta flecha debe colocarse de tal manera que coincidan su punta y los tonos de la barra descritos en el inciso anterior en el punto en que el ahorro de energía se represente gráficamente.

10.3.17 La leyenda "Importante" en tipo negrita. Y las dos siguientes leyendas: "El consumo de energía efectivo dependerá de los hábitos de uso y localización del producto", "La etiqueta no debe retirarse del producto hasta que haya sido adquirido por el consumidor final", en tipo normal.

10.4 Dimensiones

Las dimensiones de la etiqueta son las siguientes:

Alto 14,0 cm $\pm$ 1cm

Ancho 10,0 cm $\pm$ 1cm

10.5 Distribución de la información y colores

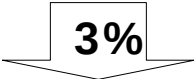
10.5.1 La información debe distribuirse como se muestra en la figura 2, que presenta un ejemplo de etiqueta.

10.5.2 La distribución de los colores se realiza de la siguiente manera:

Toda la información descrita en el inciso 10.3, así como las líneas y contorno de las flechas debe ser de color negro.

- o El contorno de la etiqueta debe ser sombreado.
- o El resto de la etiqueta debe ser de color amarillo.

Figura 2. Ejemplo de distribución de la información de la etiqueta de Eficiencia Energética

EFICIENCIA ENERGETICA	
Eficiencia en el Punto Óptimo de Operación	
Determinado como se establece en la NOM-004-ENER-2005	
Marca(s): Norm-EE	Potencia (kW): 0,746
Modelo(s): EE-007	
Caudal en el punto óptimo de operación: (l/min)	145
Carga en el punto óptimo de operación: kPa (m)	294 (29.98)
Carga a válvula de descarga cerrada: kPa (m)	150 (15.31)
Eficiencia Mínima en el punto óptimo de operación (%):	55
Eficiencia en el punto óptimo de operación del producto (%):	58
Compare la eficiencia en el punto óptimo de operación de este producto, con otros similares antes de comprar.	
Ahorro de Energía	
Ahorro de energía de este producto	
	
0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100%	
menor	mayor
ahorro	ahorro
Importante	
El consumo de energía efectivo dependerá de los hábitos de uso y localización del producto.	
La etiqueta no debe retirarse del producto hasta que haya sido adquirido por el consumidor final.	

11. Vigilancia

La Secretaría de Energía y la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus atribuciones y en el ámbito de sus respectivas competencias, son las autoridades que están a cargo de vigilar el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana.

El incumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana debe ser sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, su Reglamento y demás disposiciones.

12. Evaluación de la conformidad

La evaluación de la conformidad de la bomba y del conjunto motor-bomba objeto de la presente Norma Oficial Mexicana debe demostrarse por medio de un certificado emitido por la dependencia competente o por personas acreditadas y aprobadas para ello en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

13. Bibliografía

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999.
- Hydraulic Institute Standards for centrifugal, rotary and reciprocating pumps, published by hydraulic Institute, 1975, 13a. Edition.
- ISO 9906 Rotodynamic pumps – Hydraulic performance acceptance tests – Grades 1 and 2, First edition (1999-12-15)

14. Concordancia con normas internacionales

Este Proyecto de Norma coincide parcialmente con la norma ISO 9906 (first edition 1999-12-15)

15. Transitorios

PRIMERO. La presente Norma Oficial Mexicana, una vez iniciada su vigencia, cancela y sustituye a NOM-004-ENER-1995, Eficiencia energética de bombas centrífugas para bombeo de agua para uso doméstico en potencias de 0,187 kW a 0,746 kW.- Límites, métodos de prueba y etiquetado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1995.

SEGUNDO. La presente Norma Oficial Mexicana, entrará en vigor a los 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y a partir de esta fecha todas las bombas y conjunto motor-bomba, comprendidos en el campo de aplicación de esta norma, deben ser certificados con base en la misma.

TERCERO. Las bombas y conjuntos motor-bomba con certificado de cumplimiento con la NOM-004-ENER-1995, expedido por los organismos de certificación acreditados y aprobados antes de esta fecha, podrán ser comercializados como máximo hasta el término de su vigencia estipulada en el mismo.

CUARTO. No es necesario esperar el vencimiento del certificado de cumplimiento con la NOM-004-ENER-1995 para obtener el certificado de cumplimiento con la NOM-004-ENER -2005, si así le interesa al fabricante o comercializador.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2007.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Conae, **Juan Cristóbal Mata Sandoval**.- Rúbrica.

APENDICE (Informativo)**FACTORES DE CONVERSION**

Las unidades en otro sistema de unidades que no sea el sistema internacional que se pueden utilizar para la aplicación de los métodos de prueba de este Proyecto de Norma son:

- Presión:

1 Pa	=	101,97 x 10 ⁻⁶ metros columna de agua
9 806 Pa	=	1 metro columna agua
1 kPa	=	1 000 Pa
1 Pa	=	1 N/m ²
1 N/m ²	=	1 kg/ms ²
1m ³ /s	=	60 000 l/min.
0,145038 psi	=	0,101978 m columna de agua

- Temperatura:

1°C	=	(1/1,8) x (°F-32)
1°F	=	(°C x 1,8) + 32

- Potencia:

1 kW	=	0,746 CP
1 CP	=	1,34 kW

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Telecomunicaciones de México.- Área de Responsabilidades.- Expediente (SANC) 0019/2007.

OFICIO CIRCULAR No. 09/437/20/2008

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL PROVEEDOR "RODECOMERCIAL, S.A. DE C.V."

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

Con fundamento en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 59, 60 fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1o., 2o., 8o. y 9o., primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio número 09/437/4266/2007, de fecha diecinueve de diciembre del año dos mil siete, que se dictó en el expediente número (SANC)0019/2007, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado al proveedor "Rodecomercial, S.A. de C.V.", esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

México, D.F., a 9 de enero de 2008.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Telecomunicaciones de México, **Gregorio Daniel Morales Luévano**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO por el que se extingue el Consejo Editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 20 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1, 4, 6, fracción XII y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que el 9 de mayo de 2002, el Secretario del Trabajo y Previsión Social creó el Consejo Editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con el objetivo de vigilar que los productos editoriales de las distintas unidades administrativas y órganos desconcentrados de la misma, tengan una elevada calidad y mantengan fielmente la identidad institucional;

Que el 4 de diciembre de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal", en cuyo artículo décimo quinto, fracción II se señaló que las dependencias y entidades paraestatales se abstendrán de realizar, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, la edición e impresión de libros y publicaciones que no sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que asimismo, en el numeral 16 de los "Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2006, se señaló que para efectos del artículo décimo quinto, fracción II del Decreto de Austeridad, se considera que la edición e impresión de libros y publicaciones es estrictamente necesaria para el cumplimiento de funciones de las dependencias y entidades, cuando así esté previsto en algún ordenamiento legal o administrativo aplicable o, en su caso, lo autorice de manera expresa el titular de la dependencia o entidad, y

Que con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXTINGUE EL CONSEJO EDITORIAL DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ARTICULO UNICO.- Se extingue el Consejo Editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Quedan sin efectos:

1. El Acuerdo por el que se extingue el Comité de Ediciones Oficiales de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y se crea el Consejo Editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 9 de mayo de 2002.
2. Las Reglas de Operación del Consejo Editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, aprobadas el 8 de junio de 2002.

TERCERO.- Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de extinguir el Consejo Editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, serán atendidos por la Dirección General de Comunicación Social.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil siete.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se dan a conocer las bases para designar a los consejeros del sector sindical que integrarán el Consejo Consultivo del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 40, fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; tercero, fracción I, cuarto y tercero transitorios del Decreto por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 31 de octubre de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

Que dicho instrumento prevé en su artículo tercero, que para el cumplimiento de las funciones del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario contará con un Consejo Consultivo, un Director General y las unidades responsables que le sean autorizadas, de conformidad con el presupuesto que se le asigne;

Que el artículo cuarto del Decreto establece que el Consejo Consultivo del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario se integrará por un Presidente, seis Consejeros del Sector Público y seis Consejeros del Sector Sindical; previendo que los Consejeros del Sector Sindical serán propuestos por las Confederaciones de organizaciones de trabajadores más representativas del país, debidamente registradas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

Que el citado artículo cuarto prevé que el titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, determinará, mediante Acuerdo que se publique en el Diario Oficial de la Federación, las bases para designar a los Consejeros del sector sindical que integrarán el Consejo Consultivo, y

Que a fin de dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer las siguientes:

**BASES PARA DESIGNAR A LOS CONSEJEROS DEL SECTOR SINDICAL QUE INTEGRARAN EL
CONSEJO CONSULTIVO DEL COMITE NACIONAL MIXTO DE PROTECCION AL SALARIO
DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

PRIMERA.- Los seis Consejeros del sector sindical que integrarán el Consejo Consultivo del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, serán propuestos por las siguientes organizaciones:

- I. Congreso del Trabajo
- II. Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado
- III. Confederación de Trabajadores de México
- IV. Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos
- V. Confederación Regional Obrera Mexicana
- VI. Sindicato de Trabajadores Ferrocarrileros de la República Mexicana

SEGUNDA.- Las organizaciones del sector sindical que se indican en la base anterior, dentro de los siguientes cinco días a la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberán presentar a la Secretaría la propuesta de candidato propietario y suplente que tengan derecho a nombrar para integrar el Consejo Consultivo del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario.

TERCERA.- En caso de que alguna de las organizaciones del sector sindical a que se refiere la Base Primera del Acuerdo, no haga la designación de sus candidatos con toda oportunidad, o bien, los candidatos propuestos no cubran los requisitos de elegibilidad, la designación se hará en su lugar por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, entre las personas vinculadas a la organización que corresponda.

CUARTA.- Los candidatos a Consejeros del sector sindical del Consejo Consultivo del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano mayor de 25 años a la fecha de la designación;
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral;
- III. No haber sido condenado por delito intencional que haya merecido pena privativa de la libertad, y
- IV. No desempeñarse en una actividad que por su naturaleza pueda significar conflicto de intereses con su desempeño en el Consejo Consultivo.

QUINTA.- Las propuestas de candidatos a Consejeros del sector sindical se presentarán, dentro del plazo a que se refiere la Base Segunda de este Acuerdo, en escrito libre a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por las instancias o personas que, de acuerdo con la ley o sus estatutos, estén facultadas para ello.

A las propuestas se acompañará la información y documentación que se considere pertinente para acreditar los requisitos a que se refiere la base anterior.

Una vez recibidas las propuestas de designación, la Secretaría en un plazo de cinco días hábiles verificará que las personas postuladas reúnen los requisitos a que se refiere la base anterior, y nombrará a aquellas que fungirán con el carácter de Consejero ante el Consejo Consultivo.

La Secretaría revisará que el escrito y la documentación que se presente contengan la información a que se refiere la Base Cuarta. En caso de existir errores u omisiones, se harán inmediatamente del conocimiento de las organizaciones, para que dentro del plazo a que se refiere la Base Segunda, se subsanen. De no realizarse las correcciones se tendrá por no presentado el escrito.

SEXTA.- Los Consejeros nombrados durarán en su cargo tres años, con la posibilidad de ser nombrados conforme al procedimiento establecido en las presentes bases, hasta por un periodo igual adicional.

Cuando llegaren a presentarse vacantes de los Consejeros del sector sindical, éstas se cubrirán por la Secretaría siguiendo el procedimiento establecido en las presentes bases, para lo cual la organización a la que corresponda presentará su propuesta dentro de los quince días hábiles siguientes a que se generó la vacante. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social resolverá lo conducente dentro del plazo a que se refiere el párrafo tercero de la Base Quinta de este Acuerdo.

En estos casos, el nombramiento del Consejero será por el tiempo que falte para la renovación total del Consejo.

SEPTIMA.- La Secretaría aplicará estas bases cada tres años para renovar totalmente el Consejo Consultivo del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario o cuando existiere la necesidad de renovarlo parcialmente en los términos previstos por el segundo párrafo de la base anterior.

OCTAVA.- El desempeño de las funciones inherentes al cargo de Consejero del sector sindical ante el Consejo Consultivo del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, será honorífico.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Antes de la fecha en que deba sesionar por primera vez el Consejo Consultivo del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social comunicará los nombres de los consejeros designados al Director General del citado Comité, a fin de que se proceda a convocar a la primera sesión del Consejo en los términos previstos por el artículo tercero transitorio del Decreto por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil siete.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL FORESTAL

CONVOCATORIA 2008 para la asignación de apoyos del Programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional Forestal.

JOSE CIBRIAN TOVAR, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 17, 21, 22, 137, 138 y 140 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 2 fracciones XLV y LIII, 75 y 77 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 179 de su Reglamento sus correlativos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, así como 12 del Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con la asistencia de la Comisión Nacional Forestal, en lo sucesivo la CONAFOR, publicó con fecha 28 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Programa ProArbol de la CONAFOR, en lo sucesivo denominado Reglas de Operación. En dicho acuerdo se establece la obligación de emitir la convocatoria a los interesados en participar en el proceso de la asignación de los apoyos, para que con oportunidad conozcan los términos y las condiciones para participar en el proceso de asignación de apoyos. En razón de lo anterior se da a conocer la siguiente:

CONVOCATORIA 2008 PARA LA ASIGNACION DE APOYOS DEL PROGRAMA PROARBOL DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL

1. Recepción de solicitudes: La recepción de solicitudes inicia el día de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

2. Beneficiarios: Son elegibles para obtener apoyos los interesados que cumplan con los requisitos señalados en las Reglas de Operación y que presenten su solicitud de apoyos conforme a lo que señalan las Reglas de Operación y esta convocatoria.

3. Fechas: Los interesados deben presentar sus solicitudes de apoyo y los requisitos señalados en las Reglas de Operación en las fechas siguientes:

Actividad	Fecha límite de entrega	Fecha límite de asignación
Recepción de documentos para la solicitud de apoyos:		
• Todos los de conservación y restauración (excepto prevención y combate de incendios forestales, y servicios ambientales).	12 de marzo	28 de abril
• Plantaciones forestales comerciales.	1 de abril	12 de junio
• Todos los de planeación y organización forestal, así como capacitación y adiestramiento.	14 de abril	28 de mayo
• Todos los de producción y productividad forestal (excepto plantaciones forestales comerciales).	14 de abril	25 de junio
• Todos los de incremento del nivel de competitividad (excepto capacitación y adiestramiento) y servicios ambientales.		
• Prevención y combate de incendios forestales.	30 de mayo	11 de julio
Notificación en caso de algún dato o documento faltante.	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud	
Presentar la información y documentos faltantes.	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación	

Para los conceptos de reforestación y plantaciones forestales comerciales, la CONAFOR podrá publicar otra convocatoria en cualquier época del año, según el artículo 12 de las Reglas de Operación.

4. Recepción de solicitudes: La recepción de las solicitudes y documentos de los interesados se hará en las oficinas de la CONAFOR y las de los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal autorizadas.

La recepción de las solicitudes y documentos se hará en las oficinas de la CONAFOR de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles, en las oficinas de los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal en sus horarios y domicilios oficiales.

5. Aspectos generales: Cualquier modificación a esta convocatoria debe ser publicada en el Diario Oficial de la Federación. La recepción de solicitudes y documentos no significa que el interesado vaya a resultar beneficiario.

6. Quejas y denuncias: Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de esta convocatoria ante cualquiera de las autoridades siguientes:

El Organismo Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360 Edificio B 1er. piso, colonia San Juan de Ocotán, código postal 45019, Zapopan, Jalisco, teléfonos lada sin costo: 01800 5004361, 01(33) 37777020 Fax 01(33) 37777019 o a la dirección electrónica quejas@conafor.gob.mx.

A la Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735 piso 10, ala sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 01800 0014800 o bien en la Ciudad de México al 01(55) 54802000.

Las contralorías de las entidades federativas. Las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Organismo Interno de Control en la CONAFOR, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

“Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

Atentamente

Zapopan, Jal., a 15 de enero de 2008.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **José Cibrián Tovar**.- Rúbrica.

(R.- 261655)

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

RESOLUCION mediante la cual la Comisión Reguladora de Energía modifica la diversa RES/365/2006 y da a conocer los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el 2008.

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

RESOLUCION No. RES/458/2007

RESOLUCION MEDIANTE LA CUAL LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA MODIFICA LA RES/365/2006 Y DA A CONOCER LOS DIAS DE SUSPENSION DE LABORES Y EL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO PARA EL 2008.

RESULTANDO

PRIMERO. Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las dependencias del Gobierno Federal deben de publicar en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo en el que se establezcan los días que no se consideren hábiles, así como los horarios en que se efectuarán las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo, a fin de dar seguridad jurídica a las personas que realicen trámites que resulten de su competencia, y

SEGUNDO. Que, de acuerdo con el cuarto párrafo del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la autoridad, cuando así lo requiera, podrá de oficio o a petición de parte interesada habilitar días inhábiles.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, el 13 de diciembre de 2006, esta Comisión Reguladora de Energía publicó en el Diario Oficial de la Federación la Resolución número RES/365/2006 mediante la cual se estableció el calendario anual de actividades, mismo que señala como días no laborables los comprendidos del 17 al 28 de diciembre de 2007.

SEGUNDO. Que, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en el Resultando Primero de esta Resolución, esta Comisión debe establecer su calendario anual de actividades para el año 2008 y publicarlo en el Diario Oficial de la Federación.

Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, fracciones XIV y XXII, y 4 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía y 1, 4, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, esta Comisión Reguladora de Energía:

RESUELVE

PRIMERO. En congruencia con lo establecido en el oficio número SSFP/408/0005 de fecha 20 de marzo de 2007, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública y en ejercicio de sus atribuciones, esta Comisión Reguladora de Energía modifica la Resolución RES/365/2006 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2006, a efecto de que el segundo periodo vacacional correspondiente a 2007 inicie el 24 de diciembre de 2007 y concluya el 8 de enero de 2008.

SEGUNDO. El calendario de actividades de la Comisión Reguladora de Energía para el año 2008, no comprenderá como días hábiles los siguientes: los sábados, los domingos, el 1 de enero, el 4 de febrero, el 17 de marzo, el 1 de mayo, el 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 17 de noviembre y el 25 de diciembre, así como los siguientes periodos vacacionales: del 24 al 28 de marzo; del 28 de julio al 1 de agosto, y del 22 de diciembre de 2008 al 6 de enero de 2009 inclusive.

TERCERO. El horario de atención al público en la Comisión Reguladora de Energía para el año 2008 será de lunes a jueves de 9:00 a 18:45 horas y los días viernes de 9:00 a 14:00 horas. El horario de atención de la Oficialía de Partes será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

CUARTO. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. Inscribese la presente Resolución en el registro a que se refiere a la fracción XVI del artículo 3 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, bajo el número RES/458/2007.

México, Distrito Federal, a 28 de noviembre de 2007.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco José Barnés de Castro**, **Israel Hurtado Acosta**, **Noé Navarrete González**, **Rubén F. Flores García**.- Rúbricas.

(R.- 260942)

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

ACUERDO del Pleno del Tribunal Superior Agrario por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores para el año dos mil ocho.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Superior Agrario.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE SUSPENSIÓN DE LABORES PARA EL AÑO DOS MIL OCHO.

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 del Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, previene que corresponde al Magistrado Presidente proponer al Tribunal Superior Agrario, acordar las medidas administrativas que sirvan para simplificar y hacer más expedita la administración de la justicia agraria, así como facilitar a las partes el desahogo de sus promociones ante los Tribunales Agrarios.

Que el Pleno del Tribunal Superior Agrario, en la sesión celebrada el día ocho de enero del año actual, aprobó el calendario de suspensión de actividades del año dos mil ocho, que concierne al ejercicio jurisdiccional del Tribunal Superior Agrario y Tribunales Unitarios Agrarios, así como de las oficinas administrativas y determinó que en esos lapsos no correrán los términos en los Procedimientos Agrarios a que se refiere la Ley de la Materia y las disposiciones que de ella emanan, ni la práctica de diligencia alguna.

Que en la misma sesión se ordenó se expidiera el acuerdo correspondiente, por lo que, con fundamento en la disposición reglamentaria que antecede y con base en la consideración que se sustenta se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Quedan suspendidas las actividades jurisdiccionales del Tribunal Superior Agrario y de los Tribunales Unitarios Agrarios, así como en las Oficinas Administrativas durante el año de dos mil ocho, en consecuencia no corren plazos ni términos concernientes a los Procedimientos Agrarios que se ventilen en los Tribunales Agrarios, ni se practicará diligencia alguna, en los días que se indican a continuación:

4	Febrero, primer lunes de mes (en conmemoración del 5 de febrero)
17	Marzo, tercer lunes de mes (en conmemoración del 21 de marzo)
20 y 21	Marzo
1 y 5	Mayo
16 al 31	Julio
16	Septiembre
17	Noviembre, tercer lunes de mes (en conmemoración del 20 de noviembre)
16 de diciembre de 2008 al 1 de enero de 2009.	

SEGUNDO.- El presente calendario queda sujeto a las modificaciones que resulten consecuentes a la suspensión de actividades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TERCERO.- Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Boletín Judicial Agrario.

CUARTO.- A manera de aviso, fíjese este Acuerdo en los estrados correspondientes para que surta sus efectos y cúmplase.

Así por unanimidad de cinco votos, lo acordó el Pleno del Tribunal Superior Agrario, firmando los Magistrados que lo integran, con el Secretario General de Acuerdos, que autoriza y da fe.- El Magistrado Presidente, **Ricardo García Villalobos Gálvez**.- Rúbrica.- Los Magistrados: **Luis Octavio Porte Petit Moreno, Rodolfo Veloz Bañuelos, Marco Vinicio Martínez Guerrero y Carmen Laura López Almaraz**.- Rúbricas.- El Secretario General de Acuerdos, **Humberto Jesús Quintana Miranda**.- Rúbrica.

En México, Distrito Federal, a nueve de enero de dos mil ocho, con fundamento en el artículo 22, fracciones III y V de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, el Secretario General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, licenciado **Humberto Jesús Quintana Miranda**, Certifica: Que la presente copia fotostática, constante en dos(2) fojas útiles, concuerda fielmente con su original que se tuvo a la vista. La que se expide para los efectos legales a que haya lugar.- Doy fe.- Conste.- Rúbrica.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

SENTENCIA pronunciada en el expediente agrario número 34/93, relativo al reconocimiento y titulación de bienes comunales, promovido por la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Oax.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Unitario Agrario.- Secretaría de Acuerdos.- Distrito 21, Oaxaca de Juárez, Oax.

Vistos para resolver los autos del expediente agrario número 34/93, del índice de este Tribunal, relativo al reconocimiento y titulación de bienes comunales promovido por la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Oaxaca, en la vía de conflicto por límites con la diversa comunidad de San Juan Logolava, Municipio de Ejutla de Crespo, Distrito de Ejutla, Estado de Oaxaca, en cumplimiento a la sentencia dictada por el Tribunal Superior Agrario el ocho de abril del dos mil tres, en el recurso de revisión R.R.127/2003-21, y

RESULTANDO:

I. Por escrito presentado el dieciséis de noviembre de mil novecientos ochenta y cuatro ante el Delegado de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado de Oaxaca, un grupo de campesinos cuya lista encabeza Honorio Canseco López del poblado de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Distrito de Ejutla, Oaxaca, solicitaron la instauración del expediente de reconocimiento y titulación de sus terrenos comunales, sobre los cuales manifestaron estar en posesión de manera pública, continua, pacífica y en concepto de propietarios; solicitud que fue ampliada mediante diverso ocurso presentado el doce de marzo de mil novecientos ochenta y cinco por Amando Cruz Avendaño y Pedro Cruz Cruz, representantes comunales propietario y suplente respectivamente de Santa Martha Chichihualtepec, a través del cual solicitaron se instaurara el expediente en la vía de conflicto por límites con la comunidad de San Juan Logolava, al enterarse que las tierras comunales cuya titulación solicitaban se encontraban comprendidas en su Resolución Presidencial dentro de los terrenos del poblado de San Juan Logolava.

II. Iniciado el expediente de mérito, los representantes de la Secretaría de la Reforma Agraria llevaron a cabo la diligencia censal, los estudios relativos a los aspectos económicos sociales de la comunidad y demás trabajos técnicos informativos; los comuneros de Santa Martha Chichihualtepec, eligieron a Armando Cruz Avendaño y Pedro Cruz Cruz como representantes propietario y suplente respectivamente; asimismo, de manera oficiosa se practicaron los estudios técnicos de los terrenos en conflicto, la Delegación Agraria y la Dirección General de la Tenencia de la Tierra formularon sus respectivas opiniones; y el veinticuatro de marzo de mil novecientos noventa y tres el Cuerpo Consultivo Agrario dictaminó sobre el expediente, declarando improcedente las acciones de conflicto por límites y la de reconocimiento y titulación de bienes comunales, por presunta inexistencia de terrenos comunales que pudieran ser materia de ellas; remitiéndose el expediente administrativo número 276.I.3922 a este Tribunal Unitario Agrario para su resolución definitiva, el cual fue radicado en el libro de gobierno de este Tribunal con el número 34/93.

III. Con fecha veinte de agosto de mil novecientos noventa y tres, este Tribunal Agrario dictó sentencia, cuya parte resolutive es del tenor siguiente:

“PRIMERO.- Es improcedente la acción de conflicto por límites y la de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales, intentadas por el poblado de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Estado de Oaxaca, por inexistencia de terrenos comunales que pueden ser materia de ella.- SEGUNDO.- Quedan expeditos los derechos de los vecinos del poblado solicitante, respecto a la posesión que tienen de fracciones enclavadas en terrenos comunales en San Juan Logolava, para que los hagan valer en el procedimiento legal idóneo.- TERCERO.- Notifíquese el núcleo de población promovente y póngase en conocimiento a la Delegación de la Procuraduría Agraria en el Estado.- CUARTO.- Dése vista al Registro Agrario Nacional con un tanto de la presente resolución para los efectos legales consiguientes, de igual manera, hágase con el Registro Público de la Propiedad en el Estado”.

IV. Mediante oficio 32403 de veintinueve de septiembre del año dos mil, se recibió en la oficialía de partes de este Tribunal copia autorizada de la sentencia emitida por el Juez Segundo de Distrito en el Estado el veintiuno de agosto del dos mil, engrosada el veintinueve de septiembre del mismo año en el juicio de amparo indirecto 626/1993, que concedió el amparo y protección de la Justicia Federal a la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Ejutla, Oaxaca, contra la Resolución Presidencial de veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, modificada por el Primer Tribunal Colegiado del Décimo Tercer Circuito el veintitrés de mayo de dos mil uno en el amparo en revisión 176/2001, quien concedió el amparo y protección a la mencionada comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, para el siguiente efecto:

“...Por una parte, el Tribunal Unitario Agrario deje insubsistente el juicio agrario de referencia, y por otra, como autoridad substituta en las facultades agrarias del Presidente de la República, deje sin efecto la Resolución Presidencial de veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, que reconoció y tituló

bienes comunales a San Juan Logolava, únicamente en cuanto en ella se incluyó las 319-30-00 hectáreas de la comunidad quejosa, cuyas medias y colindancias se han dejado precisadas, y reconozca los derechos posesorios de la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Ejutla, Oaxaca, respecto de las tierras en conflicto en la superficie señalada.”.

V. El tres de julio del año dos mil uno se dictó un acuerdo en el presente sumario en cumplimiento a la ejecutoria de mérito, dejándose insubsistente la sentencia dictada por este Tribunal el veinte de agosto de mil novecientos noventa y tres; asimismo, como autoridad substituta se dejó insubsistente la Resolución Presidencial de veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, la cual resolvió el conflicto de límites que sostenían los poblados de Ayoquezco de Aldama, municipio de su nombre, Distrito de Ocotlán, Oaxaca y San Juan Logolava, que concedía a este último poblado una superficie de 1,013-90-76.87 (mil trece hectáreas, noventa áreas, setenta y seis centiáreas, ochenta y siete miliáreas), en la vía de reconocimiento y titulación de bienes comunales, únicamente por lo que se refiere a las 319-30-00 (trescientas diecinueve hectáreas, treinta áreas), que pretende la comunidad quejosa de Santa Martha Chichihualtepec, así como los actos de ejecución derivados de dicha Resolución Presidencial.

VI. Mediante sentencia pronunciada por el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Oaxaca, de ocho de octubre de dos mil dos terminada de engrosarse el treinta de octubre de ese mismo año, en el recurso de queja derivado del juicio de amparo 626/1993, ordenó a este Tribunal Agrario dar cabal cumplimiento y exacto a la ejecutoria dictada por el Primer Tribunal Colegiado del Décimo Tercer Circuito en el amparo en revisión 176/2001, en los siguientes términos:

“... La responsable Tribunal Unitario Agrario del distrito 21, con sede en esta ciudad, ajuste su actividad jurisdiccional cumplimentadora de los fallos, primero, purgando el defectuoso cumplimiento de las ejecutorias pronunciadas por el Primer Tribunal Colegiado, en armonía y congruencia, debe también dejar insubsistente el juicio agrario 34/93, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LAS PARTES RELACIONADAS CON LA SENTENCIA, EN CUANTO RECONOCIO Y TITULO 319-00-00 HECTAREAS DE TERRENOS A SAN JUAN LOGOLAVA, EJUTLA, OAXACA, atenta la destacada consideración del Organo Colegiado revisor, de que en lo hallado ilegal, y por ende, inconstitucional, se encuentra en franca contradicción con el juicio de garantías en que se actúa; segundo, purgando el exceso en que incurrió, al dejar insubsistente su sentencia (toca) de fecha veinte de agosto de mil novecientos noventa y tres; debe hacerlo, si, empero, únicamente, también en cuanto reconoció y tituló 319-00-00 hectáreas de bienes comunales a San Juan Logolava, Ejutla, Oaxaca; tercero, no debió requerir a).- nombramiento de representantes de bienes comunales; b).- las partes en controversia, presenten títulos o documentos en que funden su derecho, respecto de las tierras distintas a las 319-00-00 hectáreas; c).- dar vista a las partes con el expediente agrario 34/93, de su índice; d).- requerir a las partes presenten pruebas y alegatos dentro del término de sesenta días; y, e).- apercibir a las partes que de no presentar pruebas y alegatos, se les tendría consintiendo el contenido de las constancias de actuaciones procesales en ese expediente, porque esos aspectos, no se generaron, en razón de que las actuaciones de ese juicio agrario, y la sentencia culminatoria, en cuanto reconoce y titula superficie comunal a San Juan Logolava, Ejutla, distinta a las 319-00-00 hectáreas que se excluyen por virtud del presente enjuiciamiento constitucional, quedan intocadas, incólumes y permanecen y continúan rigiendo...”

VII. En cumplimiento a lo anterior, mediante acuerdo de trece de noviembre del dos mil dos, se proveyó:

“I.- Se reitera el contenido del acuerdo de fecha tres de julio del año dos mil uno solo por lo que hace a que en el mismo se ordena dejar insubsistente la Resolución Presidencial pronunciada el veintitrés de mayo de mil novecientos ochenta y nueve que reconoció y tituló bienes comunales al núcleo agrario de San Juan Logolava, únicamente por lo que se refiere a las 319-00-00 hectáreas (TRESCIENTAS DIECINUEVE HECTAREAS, TREINTA AREAS, CERO CENTIAREAS) que pretende la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, así como los actos de ejecución derivados de dicha Resolución Presidencial, ello como autoridad substituta en las facultades agrarias del Presidente de la República; II.- Se deja insubsistente el juicio agrario 34/93, única y exclusivamente en las partes relacionadas con la sentencia, que reconoció y tituló 319-00-00 hectáreas de terrenos a San Juan Logolava, Ejutla, Oaxaca; III.- Se deja insubsistente la sentencia dictada con fecha veinte de agosto de mil novecientos noventa y tres, únicamente en cuanto al reconocimiento y titulación de 319-00-00 hectáreas (TRESCIENTAS DIECINUEVE HECTAREAS, TREINTA AREAS, CERO CENTIAREAS) de bienes comunales a San Juan Logolava, Ejutla; Oaxaca; IV.- Se deja insubsistente el acuerdo de fecha tres de julio del año dos mil uno (foja 247 a 299) y sus consecuencias legales en la parte que este Tribunal requería a las partes para que nombraran un representante propietario y suplente, presentaran ante este Unitario los títulos o documentos en que fundaran sus derechos, se diera vista a las mismas con el expediente agrario 34/93, que las partes presentaran pruebas y alegatos dentro del plazo de sesenta días con apercibimiento que de no presentarlas se les tendría por consentido el contenido de las constancias de actuaciones procesales y, a fin de dar cabal cumplimiento a la ejecutoria de que se trata y restituir a la parte quejosa en pleno goce de las garantías constitucionales violadas, tráiganse a la vista de la suscrita para emitir la sentencia que en derecho corresponda; ordenándose girar oficio al Registro Agrario Nacional en el Estado de Oaxaca para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar, así mismo al Juez Segundo de Distrito en el Estado, para conocimiento de lo actuado en cumplimiento a su fallo protector...”

VIII. En razón de lo anterior, el día catorce de noviembre del año dos mil dos se pronunció sentencia en el presente asunto, la que en su parte resolutive dispuso:

“PRIMERO. Se declara resuelto el conflicto por límites que venían sosteniendo los poblados de SAN JUAN LOGOLAVA y SANTA MARTHA CHICHIHUALTEPEC, cada uno municipios de su mismo nombre, Distrito de Ejutla, Oaxaca, por lo expuesto y fundado en la parte considerativa de esta sentencia.- SEGUNDO. Se reconoce y titula a favor del poblado “SANTA MARTHA CHICHIHUALTEPEC, Municipio de su mismo nombre, Distrito de Ejutla, una superficie de 319-30-00 hectáreas (TRESCIENTAS DIECINUEVE HECTAREAS, TREINTA AREAS, CERO CENTIAREAS) comprendidas entre las mojoneras “EL PITAYO”, “YAXENE”, “PORTILLO DE YEGACHIN”, “PIEDA SOLA” y “PIEDRA BOLA”, descritas en el plano levantado por el Ingeniero EFREN NIÑO HERNANDEZ, quien fungió como perito oficial en el juicio de garantías número 626/993, que obra a fojas 579 de autos, el cual fue elaborado con base en la Resolución Presidencial dictada el veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y nueve (fojas 614 a 629 tomo II/II), para beneficiar a los 109 campesinos listados en el considerando Tercero de este fallo.- TERCERO. Se declara que la Resolución Presidencial de fecha veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y nueve (fojas 614 a 629 tomo II/II) dictada a favor de la comunidad de SAN JUAN LOGOLABA, Municipio de su mismo nombre, Distrito de Ejutla, Oaxaca, quedó intocada respecto de una superficie total de 694-60-76.87 hectáreas (SEISCIENTAS NOVENTA Y CUATRO HECTAREAS, SESENTA AREAS, SETENTA Y SEIS CENTIAREAS, OCHENTA Y SIETE MILIAREAS), comprendidas entre las mojoneras “PIEDRA BOLA”, “CERRO LLAVERITO”, “CHIHUAHUA”, “PILITAS”, “PASO DEL AGULA”, “LA PAZ”, “EL PROGRESO”, “RANCHO VIEJO”, “LA AMISTAD”, “CRUZ MINA”, “EL CONVENIO”, “LA LABOR y “EL PITAYO”, descritas en el plano levantado por el Ingeniero EFREN NIÑO HERNANDEZ, que obra a foja 579 de autos, el cual fue elaborado con base en la citada Resolución Presidencial.- CUARTO. Se declara que la superficie reconocida como terrenos comunales a la comunidad SANTA MARTHA CHICHIHUALTEPEC, municipio de su mismo nombre, Distrito de Ejutla, Oaxaca, es inalienable, imprescriptible e inembargable.- QUINTO. Notifíquese personalmente a los poblados de SAN JUAN LOGOLAVA y SANTA MARTHA CHICHIHUALTEPEC, cada uno municipios de sus mismos nombres, Distrito de Ejutla, Oaxaca, con copia certificada de esta sentencia y publíquense los puntos resolutive de este fallo en los estrados de este Tribunal.- SEXTO. Remítase copia certificada de esta resolución al Primer Tribunal Colegiado del Décimo Tercer Circuito y al Juzgado Segundo de Distrito en el Estado en cumplimiento a sus fallos protectores de fechas veintitrés de mayo de dos mil y ocho de octubre del presente año, dictados en el amparo en revisión número 176/2001, derivado del recurso de revisión, promovido por la comunidad de SANTA MARTHA CHICHIHUALTEPEC, Municipio de su mismo nombre, Distrito de Ejutla, Oaxaca, en contra de la sentencia de fecha veintiuno de agosto del año dos mil, emitida por el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Oaxaca, en el juicio de amparo número 626/993; así como en el recurso de queja tramitado en este juicio de amparo, respectivamente.- SEPTIMO. Ejecútese la presente resolución de acuerdo al levantamiento topográfico realizado por el Ingeniero EFREN NIÑO HERNANDEZ, quien fungió como perito oficial en el juicio en el juicio de garantías número 626/93.- OCTAVO. Publíquese la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como también inscribábase en el Registro Agrario Nacional y en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, para los efectos precisados en el Considerando Quinto.- NOVENO. Gírese oficio al Delegado Estatal de la Procuraduría Agraria al que se acompañe copia certificada de esta sentencia para que conforme a sus facultades asesore a la asamblea general de comuneros y se lleve a cabo la elección de los órganos de representación de la comunidad SANTA MARTHA CHICHIHUALTEPEC, Municipio de su mismo nombre, distrito de Ejutla, Oaxaca, en términos del Considerando Quinto de esta resolución.- DECIMO. Gírese oficio a la Secretaría de la Reforma Agraria, para que proceda a ejecutar la Resolución Presidencial de fecha veintidós de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, respecto de las 694-60-76.87 hectáreas (SEISCIENTAS NOVENTA Y CUATRO HECTAREAS, SESENTA AREAS, SETENTA Y SEIS CENTIAREAS, OCHENTA Y SIETE MILIAREAS), que constituyen sus bienes comunales, de conformidad con lo dispuesto por la ejecutoria que se cumplimenta.- DECIMO PRIMERO. Previstas las anotaciones de estilo en el Libro de Gobierno, en su oportunidad archívese el expediente como asunto concluido.”.

IX. Que mediante acuerdo de treinta de mayo del dos mil tres dictado en el juicio de amparo 626/993, el H. Juez Segundo de Distrito en el Estado declaró con apoyo en el artículo 105 de la Ley de Amparo, que la ejecutoria de veintitrés de mayo de dos mil uno pronunciada por el Primer Tribunal Colegiado del Décimo Tercer Circuito en el amparo en revisión 176/2001, se encuentra cabalmente cumplida.

X. Inconforme con el fallo aludido (catorce de noviembre del dos mil dos), los integrantes del Comisariado de Bienes Comunales de “San Juan Logolava”, Municipio de Ejutla de Crespo, Estado de Oaxaca, interpusieron recurso de revisión ante el Tribunal Superior Agrario, registrado con el número R.R.127/2003-21, quien el ocho de abril del año dos mil tres, pronunció sentencia declarando fundados los agravios formulados por los recurrentes, revocando la resolución señalada en el párrafo que antecede y ordenó reponer el procedimiento para el siguiente efecto:

“...Provea lo necesario y prevenga a las partes contendientes con el objeto de que designen a sus peritos y formulen sus cuestionarios correspondientes, para el perfeccionamiento de la prueba pericial topográfica y en caso de que los dictámenes periciales sean discordantes, ordene el desahogo de dicha prueba a cargo del perito tercero en discordia que llegara a designar, ya que la prueba pericial topográfica es la idónea para establecer la identificación, localización y ubicación de la superficie en conflicto y a quien corresponden las tierras reclamadas, si al núcleo actor “Santa Martha Chichihualtepec” o al demandado “San Juan Logolava”, tomando en consideración los documentos con los que las partes pretenden acreditar su propiedad, además, el Tribunal A quo deberá valorar todas las pruebas ofrecidas por los recurrentes, señalando que se acredita con cada probanza, y una vez hecho lo anterior, con plenitud de jurisdicción dicte la sentencia que conforme a derecho proceda”.

XI. Que en acatamiento al fallo en mención, por diversos acuerdos se instruyó el desahogo de la prueba pericial topográfica, la que se llevó a cabo por Gonzalo Sandoval Angeles perito designado por la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla, Abel Soriano Díaz designado por la comunidad de San Juan Logolava y Santos José María de la Cruz perito tercero en discordia; hecho lo cual, se concedió a las partes el término de tres días hábiles para producir sus correspondientes alegatos; el cual una vez fenecido, se ordenó poner a la vista de la suscrita los autos para emitir la sentencia que se dicta, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Este Tribunal Unitario Agrario del 21 Distrito, es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos tercero transitorio del Decreto del tres de enero de mil novecientos noventa y dos, que reformó el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; tercero transitorio de la Ley Agraria; 18 fracciones I y III y cuarto transitorio de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios y en el acuerdo del pleno del Tribunal Superior Agrario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de junio de mil novecientos noventa y ocho, que modifica el ámbito territorial para la impartición de la Justicia Agraria de este Distrito.

SEGUNDO. La controversia esencial del litigio se centra en determinar quién de entre las comunidades denominadas Santa Martha Chichihualtepec y San Juan Logolava, pertenecientes al Municipio de Ejutla de Crespo, Estado de Oaxaca, corresponde reconocerle como bienes comunales la superficie en conflicto.

TERCERO. En virtud de que por acuerdos de fecha siete de julio del año dos mil tres, treinta y uno de marzo, veinte de abril, ocho de julio, cuatro y dieciséis de agosto y nueve de noviembre todos del año dos mil cinco, se perfeccionó el desahogo de la prueba pericial en materia de topografía, en cumplimiento a la sentencia de ocho de abril del año dos mil tres dictada por el Tribunal Superior Agrario en el recurso de revisión R.R. 127/2003-21, se procede a valorar el material probatorio desahogado en el presente sumario, con fundamento en el artículo 189 de la Ley Agraria.

1. DOCUMENTAL PUBLICA, consistente en las actuaciones contenidas en el expediente número 276.I/3922 del índice de la Secretaría de la Reforma Agraria, relativo al procedimiento de reconocimiento y titulación de bienes comunales y conflicto por límites suscitado entre las comunidades denominadas Santa Martha Chichihualtepec y San Juan Logolava pertenecientes al Municipio de Ejutla de Crespo, Estado de Oaxaca, instaurado de conformidad con los artículos 356, 357, 366, 367, 368, 371 y demás relativos aplicables de la Ley Federal de Reforma Agraria, las que en su conjunto tienen fuerza probatoria en términos del artículo 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia por disposición del artículo 167, de las cuales resaltan a la vista las siguientes:

a) La pieza de actuaciones consistente en la solicitud de inicio del procedimiento de reconocimiento y titulación de bienes comunales de fecha nueve de noviembre de mil novecientos ochenta y cuatro, suscrito por un grupo de presuntos comuneros cuya lista encabeza Honorio Canseco López del poblado de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Distrito de Ejutla, Oaxaca, presentado ante la Delegación Agraria de la Secretaría de la Reforma Agraria de Oaxaca, sobre el cual manifiestan estar en posesión de manera pública, continua, pacífica y en concepto de propietarios de una extensión de terreno comunal comprendido, entre las tierras comunales de San Juan Logolava, Buenavista, Monte del Toro, la Pé y el ejido de Santa Martha Chichihualtepec, lo que da origen a una presunción.

b) Oficio número 032 de diecinueve de abril de mil novecientos ochenta y cinco, suscrito por el topógrafo Abel Soriano Díaz comisionado por la Secretaría de la Reforma Agraria, relativo al informe de comisión de los trabajos técnicos informativos practicados sobre los terrenos en posesión de comuneros del poblado de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla, Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 359, inciso “c)” de la Ley Federal de Reforma Agraria, del que indiciariamente se desprende lo siguiente:

“...Me trasladé al lugar de los hechos en unión de las autoridades de ambos poblados y de los comuneros que tienen las posesiones que se localizarían. Comenzando el levantamiento topográfico, primeramente se trazó la línea del plano del ejido de Santa Martha Chichihualtepec, que es de la mojonera “YAXENE” a la

mojonera PIEDRA BOLA para tener una base que nos indicarían donde comienzan los terrenos comunales de San Juan Logolava. Inmediatamente después nuevamente se partió de la mojonera "YAXENE", después se les iba preguntando a los comuneros presentes sobre las posesiones, a quienes pertenecían y de qué poblado eran esos comuneros, estando presentes las autoridades civiles de ambos poblados mismos que daban fe, llevando a cabo totalmente los trabajos técnicos de localización de posesiones de comuneros de Santa Martha Chichihualtepec, mismos que se localizaron dentro de los terrenos comunales reconocidos y titulados al poblado de San Juan Logolava, sin ningún incidente que mencionar terminando los trabajos se levantó el acta de clausura de los trabajos técnicos manifestando en la misma su conformidad ambos poblados..."

c) Censo general de habitantes de la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Oaxaca, integrado en doce planillas, el cual concatenado con el dictamen de fecha veinticuatro de marzo de mil novecientos noventa y tres, emitido por el Consejero Agrario Titular del Cuerpo Consultivo Agrario, en la parte en que se inserta la revisión censal realizada por Mario López Zúñiga, adscrito al área de revisión legal de la entonces Subdelegación de Bienes Comunales, se conoce que en la referida comunidad existen 109 campesinos que cumplen con los requisitos que establecen los artículos 200 y 267 de la Ley Federal de Reforma Agraria, cuyos nombres son los siguientes:

1.- Dolores Rodríguez López, 2.- Luisa Ramos Cruz, 3.- Victoriano Guzmán Cruz, 4.- Eloísa Cruz Guzmán, 5.- Valeria Cruz Guzmán, 6.- Erasto Cruz Guzmán, 7.- Josefina Pérez Santos, 8.- Juan Pérez Pérez, 9.- Hugo Pérez Pérez, 10.- Isaac Cruz Antonio, 11.- Francisco Cruz Flores, 12.- Alfredo Canseco Avendaño, 13.- Fortino Cruz García, 14.- Carlos Pérez Ramírez, 15.- Cecilio Pérez Cruz, 16.- Rolando Pérez Cruz, 17.- Abel Pérez Cruz, 18.- Abel Cruz Cruz, 19.- Alejandro Cruz Pérez, 20.- Lidia Vásquez Palma, 21.- Enrique Cruz Cruz, 22.- Pedro Cruz Torres, 23.- Cirilo Ríos Santiago, 24.- Anselmo Ríos Avendaño, 25.- Abel Ríos Avendaño, 26.- Valente Santiago López, 27.- Ernestina Cruz Ruiz, 28.- Agustín García Santiago, 29.- Catalina Santiago López, 30.- Joel García García, 31.- Leopoldo García Canseco, 32.- Pedro Cruz Cruz, 33.- Zenen Cruz López, 34.- Jesús Revilla Ríos, 35.- Floriberto Revilla García, 36.- Faustino Pérez Avendaño, 37.- Amando Pérez Cruz, 38.- Mario Pérez Cruz, 39.- Tomás Cruz Cruz, 40.- Ismael Cruz Ramírez, 41.- Genaro Cruz Ramírez, 42.- H. Wenceslao López Sumano, 43.- Adrián García Ramos, 44.- Felipe García Díaz, 45.- Felipe García Ríos, 46.- Vicente García Ríos, 47.- Marcelino Avendaño López, 48.- Celerino Avendaño Ortiz, 49.- Priciano Avendaño Bautista, 50.- Romeo Avendaño López, 51.- Honorio Canseco López, 52.- Indalecio Canseco Ramírez, 53.- Delfino Cruz López, 54.- Cándido Cruz Cruz, 55.- Camilo Cruz Cruz, 56.- Armando Cruz Avendaño, 57.- Dionisio Santiago Santiago, 58.- Tomás Santiago López, 59.- Germán Santiago López, 60.- Juan Cruz Ruiz, 61.- Felipe Cruz Ríos, 62.- Misael Cruz Ríos, 63.- Inocencio Cruz Ríos, 64.- Luciano Cruz Pérez, 65.- Arnulfo García Sánchez, 66.- Ermilo García Guendulain, 67.- Isaías García Zárate, 68.- Faustino Pérez López, 69.- Juvenal Santiago Canseco, 70.- Dimas Santiago Ramírez, 71.- Manuela Ramírez Sumano, 72.- Fortunato García Ramírez, 73.- Jorge Santiago Serna, 74.- Javier Santiago Antonio, 75.- Rafael Pérez López, 76.- Guerino Pérez Ramírez, 77.- Macedonio Justino Pérez Ramírez, 78.- Juventino Pérez Ramírez, 79.- Cirino Cruz López, 80.- Juvenal Cruz López, 81.- Genaro Cruz Ríos, 82.- Artemio Donaciano Cruz Ramírez, 83.- Salomón Cruz Ramírez, 84.- Palemón Cruz Sánchez, 85.- Marcelino Cruz Cruz, 86.- Pablo Cruz Cruz, 87.- Alberto Cruz Cruz, 88.- Ricardo Cruz García, 89.- Lorenzo López García, 90.- Arturo Ríos Méndez, 91.- Arnulfo Ríos Santiago, 92.- Hermelindo García García, 93.- Epifanio López Cruz, 94.- Gonzalo López Guzmán, 95.- Eleazar Ríos Avendaño, 96.- Emiliano Avendaño Bautista, 97.- Hilario Avendaño Santiago, 98.- Cirilo Avendaño Santiago, 99.- Tomasa Martínez Santiago, 100.- Tomás Ríos Martínez, 101.- Aurelio García Santiago, 102.- Aurelio Pérez García, 103.- Pedro Pérez Avendaño, 104.- José Dolores Santiago Canseco, 105.- Froilán Santiago Pérez, 106.- Guillermo Santiago Canseco, 107.- Domitilo Santiago Canseco, 108.- Celestino Santiago Avendaño y 109.- Conrado López García.

d) Copia de la Resolución Presidencial de primero de julio de mil novecientos diecinueve, para tener por acreditado que el poblado de Santa Martha Chichihualtepec, ex-Distrito de Ejutla (sic), fue dotado con una superficie de 337 (trescientas treinta y siete) hectáreas, que se tomaron de las haciendas colindantes "El Vergel" y "La Pe".

e) Copia fotostática del plano definitivo de la dotación y la ampliación del ejido de Santa Martha Chichihualtepec, municipio del mismo nombre ex-Distrito de Ejutla, Estado de Oaxaca, levantado conforme a la posesión definitiva de las resoluciones presidenciales de dotación de ejido de primero de julio de mil novecientos diecinueve y de ampliación de veintinueve de abril de mil novecientos veintiséis, a la que se le concede valor probatorio con apoyo en lo dispuesto por el artículo 202 del Código adjetivo supletorio en cita, en virtud que se compulsa con la diversa copia certificada del propio plano que obra a foja 537 de autos.

f) Copia fotostática de la Resolución Presidencial de veintinueve de abril de mil novecientos veintiséis, relativa a la ampliación de ejido promovido por el pueblo de Santa Martha Chichihualtepec, municipio del mismo nombre, ex-Distrito de Ejutla (sic), de la que se conoce que el ejido del pueblo en mención fue ampliado mediante una dotación de 1248 (mil doscientos cuarenta y ocho) hectáreas de tierras, que se

tomaron de las haciendas "El Vergel" y "La Pe", a la que se le otorga valor probatorio, porque se coteja con la que obra en copia certificada a fojas 526 a la 536 de autos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la ley de la materia.

Asimismo, en el juicio agrario número 34/93 obran las siguientes documentales públicas:

g) Copia certificada de documentos relativos al pueblo de Santa Martha Chichihualtepec, Distrito de Ejutla, Estado de Oaxaca, expedida el veinte de junio de mil novecientos ochenta y seis por Leonor Ortiz Monasterio, Directora General del Archivo General de la Nación, cotejada y corregida por Magdalena Gómez Zamora jefa de la oficina, del que se conoce la existencia de un litigio seguido en el año de mil setecientos cuarenta, ante la Real Audiencia por naturales y vecinos del poblado de Santa Martha Chichihualtepec, en contra de Pedro de la Vega dueño de la Hacienda "El Vergel", sobre la devolución de ganado ovino caprino que les había sido despojado al mismo, contiene una causa criminal de lesiones y unas diligencias de información testimonial sobre la posesión de una fracción de terreno denominada "El Zape" (media caballería), que dio parte Antonio de Grado y Medrano en el año de mil seiscientos noventa y cuatro, ante el alcalde mayor de "Las Cuatro Villas del Estado y Marquesado del Valle", en posesión de los naturales del pueblo de Santa Martha de la jurisdicción del Marquesado del Valle, ejecutada por el Teniente de Alcalde Mayor de la jurisdicción de Zimatlán, cuyo paraje fue reclamado posteriormente como suyo por Pedro de la Vega ante la propia Real Audiencia; documental que carece de valor probatorio, habida razón que en la misma no se precisan medidas y colindancias de los predios involucrados en los mencionados litigios, que permitan dilucidar el presente asunto.

h) Copia certificada por Notario Público de la ejecutoria dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el doce de mayo de mil novecientos setenta, en el juicio de inconformidad 21/54 promovido por la comunidad de Santa María Ayoquezco de Aldama, Municipio de Zimatlán, Oaxaca, derivado del expediente sobre conflicto por límites, confirmación y titulación de terrenos comunales del poblado San Juan Logolava, Municipio de Ejutla, Oaxaca, que revoca la Resolución Presidencial de diecisiete de junio de mil novecientos cincuenta y tres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, que reconocía y titulaba al poblado de San Juan Logolava, la superficie de 1,487-50 (mil cuatrocientas ochenta y siete hectáreas, cincuenta áreas).

i) Copia certificada por Notario Público del plano proyecto de dotación de ejido de Santa Martha Chichihualtepec, Oaxaca, levantado el veintisiete de junio de mil novecientos diecinueve, de conformidad con el dictamen de la Comisión Nacional Agraria, en el que aparecen localizados los terrenos que señala la Resolución Presidencial que deben dotarse al poblado en mención, a la que se le otorga valor demostrativo de los datos consignados en el mismo.

j) Copia certificada por Notario Público de la manifestación de diez de abril de mil novecientos dieciocho, de una finca rústica denominada "Hacienda el Vergel" ante la oficina de Catastro de la Comisión Local Agraria, sólo para acreditar que ante dicha dependencia se realizó dicha manifestación; sin embargo, carece de eficacia probatoria para resolver el presente asunto, dada la forma unilateral en que fue elaborada y no se encuentra corroborada con diverso medio de confección que obre en autos.

k) Copia certificada del informe de dieciséis de abril de mil novecientos cincuenta y dos que rinde Héctor Valencia Conde perito agrario de la Dirección de Tierras y Aguas, el cual genera presunción de los hechos que narra en el mismo, en cuyo capítulo denominado deslinde, a la letra dice:

"El primer colindante fue el pueblo de Ayoquezco de Aldama del cual se obtuvo acta de inconformidad por las razones expuestas en conflictos, el segundo colindante fue el ejido definitivo de la PE, el tercer colindante fue el ejido definitivo de Santa Marta el cuarto colindante fue el ejido definitivo Monte del Toro esto es, tres colindantes firmaron actas de conformidad reconociendo como autoridades desde hace muchos años a los de San Juan Logolava el quinto colindante fue el ejido definitivo de Buenavista el cual contestó el citatorio pero no se presentaron haciendo el deslinde respetando los linderos del ejido."

l) Copia certificada del plano definitivo de confirmación y titulación de bienes comunales del poblado de San Juan Logolava, Municipio de Ejutla, Estado de Oaxaca, así como del acta de posesión y deslinde de doce de noviembre de mil novecientos cincuenta y cuatro conforme a la Resolución Presidencial de diecisiete de junio de mil novecientos cincuenta y tres, documentos que no conservan valor probatorio al haber quedado insubsistentes con motivo de los efectos de la revocación de la citada Resolución Presidencial ordenada por el H. Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el juicio de inconformidad 21/54, sólo por lo que hace a la superficie de terreno materia de dicho juicio, en observancia al principio de relatividad de las sentencias que rige en el juicio de garantías.

m) Copia certificada del informe de treinta de agosto de mil novecientos veintiuno rendido por el topógrafo José Santaella Ramírez al Presidente de la Comisión Local Agraria, relativo al levantamiento del plano proyecto de la ampliación del ejido de Santa Martha Chichihualtepec, ex-Distrito de Ejutla, Oaxaca, el que no

produce convicción para resolver el presente asunto, habida cuenta que dicho levantamiento se neutralizó con motivo del plano definitivo que al efecto se elaboró de la ejecución de la Resolución Presidencial de veintinueve de abril de mil novecientos veintiséis relativa a la ampliación de ejido del mismo poblado.

n) Copia certificada por notario público del plano de ampliación de ejido de Santa Martha Chichihualtepec, ex-Distrito de Ejutla, Oaxaca, levantado en el mes de julio de mil novecientos veintiuno por José Santaella Ramírez, el cual carece de eficacia probatoria por no contener nombres, firmas, sellos u otros datos que lo avalen por la autoridad agraria correspondiente.

ñ) Copia certificada del escrito de fecha dos de junio de mil novecientos diecisiete, suscrito por el Director del Archivo General de la Nación, en el que hace constar que carece de datos para facilitar la búsqueda de los títulos primordiales entre otros del pueblo de Santa Chichihualtepec, Distrito de Ejutla, Oaxaca, el que adquiere valor probatorio pleno para acreditar las manifestaciones plasmadas en el mismo, en virtud de que no existe prueba en contrario que lo desvirtúe, lo que se valora atenta a la naturaleza de la documental pública de conformidad con el artículo 130 del referido Código adjetivo en cita.

o) Copia certificada del escrito de fecha trece de agosto de mil novecientos trece, que suscribe el Jefe de Paleógrafos por el cual informa al Director Auxiliar de la Comisión Nacional Agraria, que previa búsqueda en el Archivo Nacional no localizó anotaciones de Mercedes, Reales Provisiones, ni de composiciones de tierras al pueblo de Santa Martha Chichihualtepec, habiendo localizado únicamente los volúmenes 597 segunda parte, 673 y 585 de Ramo de Tierras, relativos a los juicios seguidos por los naturales del pueblo en mención en contra de Pedro de la Vega, haciendo una narrativa a manera de resumen del contenido de cada volumen, concluyendo que no encontró títulos directos que amparen la propiedad de las tierras del dicho poblado; el que tiene eficacia probatoria para acreditar los datos que en ellos se contienen, por ser congruente con los señalados en los documentos relativos que se precisan en resumidas cuentas en el enciso "g)" del presente considerando.

p) Copias certificadas de la pieza de actuaciones relativas al dictamen pericial en materia de topografía de nueve de junio de mil novecientos noventa y siete, emitido por Efrén Niño Hernández, en su carácter de perito oficial del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Oaxaca, en el juicio de amparo 626/93, complementado por diverso ocuso de treinta y uno de octubre de ese mismo año, así como de dos planos topográficos elaborados por el propio perito que forman un todo; las que gozan de valor probatorio de conformidad con la ejecutoria de veintitrés de mayo de dos mil uno dictada por el H. Primer Tribunal Colegiado del Décimo Tercer Circuito en el amparo en revisión 176/2001, que constituye la verdad legal y por haberse desahogado conforme a las formalidades que la ley le impone.

r) Copias certificadas de las resoluciones presidenciales de diecisiete de junio de mil novecientos cincuenta y tres y veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, que reconocen y titulan a favor del poblado San Juan Logolava, Municipio de Ejutla de Crespo, Oaxaca, una superficie total 1,487-50-00 hectáreas (mil cuatrocientas ochenta y siete hectáreas, cincuenta áreas, cero centiáreas) y 1,013-90-76.87 hectáreas (mil trece hectáreas, noventa áreas, setenta y seis centiáreas, ochenta y siete milíáreas) respectivamente, las que no adquieren valor probatorio pleno para acreditar su contenido únicamente por lo que se refiere a la superficie que fue materia de los citados recursos, en virtud de haber quedado sin efectos con motivo de la revocación ordenada mediante acuerdo de doce de mayo de mil novecientos setenta por el H. Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el juicio de inconformidad 21/54 y por la ejecutoria de veintitrés de mayo del dos mil uno, emitida por el H. Primer Tribunal Colegiado del Décimo Tercer Circuito en el amparo en revisión 176/2001 respectivamente; lo anterior de conformidad con el principio de relatividad de las sentencias que rige en el juicio de amparo, que ordena el artículo 107, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. DOCUMENTAL PRIVADA consistente en:

a) Copia certificada del acta de conformidad de deslinde entre el pueblo de Santa Martha Chichihualtepec, ex-Distrito de Ejutla y San Juan Logolava, Municipio de Ejutla, ambos del Estado de Oaxaca, de dieciséis de febrero de mil novecientos cincuenta y dos (foja 542), a la que se le resta valor probatorio porque los acuerdos consignados en el mismo fueron tomados con los representantes del ejido de Santa Martha Chichihualtepec que no es parte en el presente juicio, lo que se valora de conformidad con los artículos 189 de la Ley Agraria y 133 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley en cita.

b) Copia certificada por notario público del escrito de treinta de agosto de mil novecientos treinta, suscrito por Aurelio Santos en su carácter de Presidente del Comité Particular Ejecutivo del pueblo de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla, dirigido a la Comisión Nacional Agraria, en el que hace diversas manifestaciones relacionadas con el proyecto de dotación de ampliación de ejido del mismo poblado, el que no es de tomarse en cuenta al no reportar ningún beneficio probatorio para las partes en el presente juicio.

3. FOTOGRAFIAS, consistentes en dos placas fotográficas tomadas a dos fracciones de terreno que según contienen la demostración de las mojoneras "Yaxene" y "Portillo de Yegachin", las que son jurídicamente ineficaces para demostrar los extremos que se pretende, toda vez que no es dable determinar, en primer término que el inmueble que se aprecia en dichas fotografías efectivamente sea el predio controvertido; además para que dichas fotografías pudieran tener algún valor, resultaba necesario contar con la certificación correspondiente de fedatario público que acredite el lugar, tiempo y circunstancias en que fueron tomadas y que efectivamente corresponden a lo representado en ellas.

4. PERICIAL TOPOGRAFICA a cargo de Gonzalo Sandoval Angeles, perito designado por la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Ejutla de Crespo, la que se desahogó conforme a los dictámenes y planos topográficos que obran a fojas 924 a la 928 y de la 954 a la 957 de autos; la que carece de eficacia probatoria, toda vez que el perito no expone de manera objetiva las razones técnicas que le sirvieron para emitir su opinión, sin que se advierta de los levantamientos topográficos en mención determinen grados y longitudes para la localización de los terrenos en cuestión.

De otra parte, la pericial topográfica a cargo de Abel Soriano Díaz designado por la comunidad de San Juan Logolava, Ejutla de Crespo, Oaxaca, quien emitió dictamen mediante escritos de seis de julio, dos y diez de agosto del año dos mil cinco, conforme a los escritos que obran a fojas 933 a la 943, 950 a la 953, 969 y 970 de autos, atenta a la facultad de valorar esta probanza en términos del artículo 211 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley Agraria, la suscrita juzgadora estima que este dictamen no alcanza valor probatorio, pues de la simple lectura revela que únicamente se ocupó de responder a los cuestionarios de las partes, omitiendo expresar los elementos técnicos que sirvieron de apoyo y respaldo a su dictamen, sin indicar cómo llevó a cabo el perito sus mediciones topográficas o topométricas para establecer las poligonales a que hace mérito, como tampoco contiene razones técnicas que lo llevaran a ubicar la superficie cuestionada, lo que era menester para una debida identificación de la fracción de terreno en disputa. No pasa inadvertido que la opinión de dicho experto se acompañara de un plano de localización topográfica, empero no es suficiente ese documento porque no se está en posibilidad de confrontarlo con la información establecida, al haber omitido expresar de manera clara y objetiva en su dictamen.

Del mismo expediente se conoce, que al resultar discordantes los dictámenes periciales en materia de topografía, en cumplimiento a la sentencia de ocho de abril del año dos mil tres dictada por el Tribunal Superior Agrario en el recurso de revisión R.R.127/2003-21, se ordenó su desahogo a través de un perito tercero en discordia, a cargo del ingeniero agrario Santos José María de la Cruz adscrito a este Tribunal Unitario Agrario (fojas 980 a la 1005) quien se hizo acompañar del licenciado Jesús Andrés Hernández Cuauhtémoc, actuario ejecutor adscrito a este propio Tribunal, el que se ajusta a derecho, pues dictaminó de acuerdo al recorrido físico de los linderos de los predios de las comunidades contendientes, constatándolo en el mismo dictamen, junto con los planos correspondientes que demuestran fiel reflejo de los estudios técnicos y de campo, obteniendo la exacta ubicación de la fracción de 389-11-57.48 hectáreas (trescientas ochenta y nueve hectáreas, once áreas, cincuenta y siete centiáreas, cuarenta y ocho miliáreas) objeto de la controversia, así como la identificación de las mojoneras y colindancias de los terrenos de la comunidad de San Juan Logolava, el que se encuentra sustentado en trabajos de campo y cálculos de gabinete, elaborando el plano de acoplamiento de los planos definitivos de los ejidos colindantes Monte del Toro, Buena Vista, Santa Martha Chichihualtepec y La Pe; para el levantamiento topográfico se apoyó de una estación total, marca "Sokkia" con aproximación de cinco segundos en el círculo horizontal y vertical; dos bípodes con sus respectivas balizas telescópicas para aplomar, dos prismas triples, un tripié de madera y dos radios de comunicación motorola; mediante una poligonal cerrada y mediante la lectura de ángulos y distancias; para obtener azimut de partida se orientó astronómicamente por el método de las distancias zenitales proporcionando el cuadro de construcción correspondiente con rumbos y distancias; lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 211 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la ley de la materia.

CUARTO. En el caso, se hace menester establecer que la acción de conflicto por límites de terrenos comunales tiene como finalidad poner término a la disputa suscitada, por límites de terrenos con motivo de la tramitación del expediente de reconocimiento y titulación de bienes comunales, cuyos presupuestos son:

- a) El mejor título de propiedad o derecho para poseer la superficie en controversia.
- b) La identidad del inmueble agrario en disputa.

Por razón de orden lógico, se examina en primer término el elemento que acaba de citarse en el inciso "a)":

Como acaba de verse del material probatorio especificado en el considerando que antecede, ni la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec ni la de San Juan Logolava, acreditan la propiedad de sus tierras con títulos primordiales, que directamente establezcan la propiedad de la superficie correspondiente, al no haber sido exhibida en autos probanza alguna en ese sentido.

Por lo que resulta claro, que en el presente asunto nos encontramos ante dos comunidades de hecho, las que tienen reconocida existencia jurídica, de conformidad con los artículos 27, fracción VII y 107, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sus posesiones deben ser respetadas aun cuando no tengan título para ello.

Sobre el particular cobra aplicación la Jurisprudencia número 223, con número de registro 391, 113, que sostuvo la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la página 158, en el Apéndice de 1995, del tomo III, parte SCJN, que a la letra dice:

"COMUNIDADES AGRARIAS DE HECHO Y DE DERECHO PERSONALIDAD. En relación con la distinción entre comunidades de hecho y de derecho, y comunidades, verdaderas copropiedades sujetas al derecho civil, cabe efectuar las siguientes consideraciones: La propiedad de los indios sufrió muchos ataques a partir de la Conquista Española, pero al decir de algunos historiadores la propiedad más respetada fue la que pertenecía a los barrios (calpulli), propiedad comunal de los pueblos. Sin embargo, cuando se empezó a legislar sobre la propiedad, se ordenó respetar la de los indios, y, por medio de varias disposiciones, se procuró organizarlas sobre las mismas bases generales que la sustentaban, antes de la Conquista, a saber, en la forma de propiedad comunal. La mayor parte de la propiedad de los pueblos indígenas quedó, por tanto, como en la Época Precolonial. Algunos de esos pueblos vieron confirmada su posesión inmemorial, anterior a la Colonia, por los reyes de España, durante el Virreinato; otros recibieron tierras por orden de dichos monarcas, durante el gran proceso de concentración de los indios dispersos, en pueblos, que se efectuó en cumplimiento, entre otras, de las Cédulas de 21 de marzo de 1551 y 19 de febrero de 1560. En la Ley de 6 de enero de 1915, promulgada por Venustiano Carranza uno de los considerandos decía: "que según se desprende de los litigios existentes, siempre han quedado burlados los derechos de los pueblos y comunidades, debido a que, careciendo ellos, conforme al artículo 27 de la Constitución Federal, de capacidad para adquirir y poseer bienes raíces, se les hacía carecer también de personalidad jurídica para defender sus derechos". En la 61a. sesión ordinaria del Congreso Constituyente de Querétaro, celebrada la tarde del jueves 25 de enero de 1917, se presentó una iniciativa, suscrita por varios diputados, referente a la propiedad en la República. Entre los párrafos importantes de la exposición de motivos de la iniciativa, se encuentran los que a continuación se transcriben: "Los derechos de dominio concedidos a los indios, eran alguna vez individuales y semejantes a los de los españoles, pero generalmente eran dados a comunidades y revestían la forma de una propiedad privada restringida. Aparte de los derechos expresamente concedidos a los españoles y a los indígenas, los reyes, por el espíritu de una piadosa jurisprudencia, respetaban las diversas formas de posesión de hecho que mantenían muchos indios, incapaces, todavía, por falta de desarrollo evolutivo, de solicitar y de obtener concesiones expresas de derechos determinados. Por virtud de la Independencia se produjo en el país una reacción contra todo lo tradicional y por virtud de ella se adoptó una legislación civil incompleta, porque no se refería más que a la propiedad plena y perfecta, tal cual se encuentra en algunos pueblos de Europa. Esa legislación favorecía a las clases altas, descendientes de los españoles coloniales, pero dejaba sin amparo y sin protección a los indígenas. Aunque desconocidas por las leyes desde la Independencia, la propiedad reconocida y la posesión respetada de los indígenas, seguían, si no de derecho, sí de hecho, regidas por las leyes coloniales; pero los despojos sufridos eran tantos, que no pudiendo ser remediados por los medios de la justicia, daban lugar a depredaciones compensativas y represiones sangrientas. Ese mal se agravó de la Reforma en adelante, porque los fraccionamientos obligados de los terrenos comunales de los indígenas, sí favorecieron la formación de la escasa propiedad pequeña que tenemos, privó a los indígenas de nuevas tierras, puesto que a expensas de las que antes tenían, se formó la referida pequeña propiedad. Precisamente el conocimiento exacto de los hechos sucedidos, nos ha servido para comprender las necesidades indeclinables de reparar errores cometidos. Es absolutamente necesario que en lo sucesivo nuestras leyes no pasen por alto los hechos que palpitan en la realidad, como hasta ahora ha sucedido; y es más necesario aún que la ley constitucional, fuente y origen de todas las demás que habrían de dictarse, no eluda, como lo hizo la de 1857, las cuestiones de propiedad, por miedo a las consecuencias. Así, pues, la nación ha vivido durante cien años con los trastornos producidos por el error de haber adoptado una legislación extraña e incompleta en materia de propiedad, preciso será reparar ese error para que aquellos trastornos tengan fin. Volviendo a la legislación civil, como ya dijimos, no conoce más que la propiedad privada perfecta; en los Códigos Civiles de la República apenas hay una que otra disposición para las corporaciones de plena propiedad privada permitidas por las leyes constitucionales; en ninguna hay una sola disposición que pueda regir ni la existencia, ni el funcionamiento, ni el desarrollo de todo ese mundo de comunidades que se agita en el fondo de nuestra constitución social; las leyes ignoran que hay condueñazgos, rancherías, pueblos, congregaciones, tribus, etc.; y es verdaderamente vergonzoso que, cuando se trata de algún asunto referente a las comunidades mencionadas, se tienen que buscar las leyes aplicables en las compilaciones de la época colonial, que no hay cinco abogados en toda la República que conozcan bien. En lo sucesivo, las cosas cambiarán. El proyecto que nosotros formulamos reconoce tres clases de derechos territoriales que real y verdaderamente existen en el país: la de la propiedad privada plena, que puede tener sus dos ramas, o sea la individual y la colectiva; la de la propiedad privada restringida

de las corporaciones o comunidades de población y dueñas de tierras y aguas poseídas en comunidad; y la de posesiones de hecho, cualquiera que sea el motivo y condición. A establecer la primera clase van dirigidas las disposiciones de las fracciones I, II, III, V, VI y VIII de la proposición que presentamos; a restablecer la segunda van dirigidas las disposiciones de las fracciones IV y VIII; a incorporar la tercera con las otras dos van encaminadas las disposiciones de la fracción XIII. La iniciativa anteriormente citada, previo dictamen y discusión, se aprobó con modificaciones y pasó a ser el artículo 27 de la nueva Constitución. La fracción IV de la iniciativa pasó a ser la fracción VI del texto, que fue aprobado en los siguientes términos: "VI. Los condueñazgos, rancherías, pueblos, congregaciones, tribus y demás corporaciones de población, que de hecho o por derecho guarden el estado comunal, tendrán capacidad para disfrutar en común las tierras, bosques y aguas que les pertenezcan o que se les hayan restituido o restituyeren, conforme a la Ley de 6 de enero de 1915, entre tanto la ley determina la manera de hacer el repartimiento únicamente de las tierras". Mediante reforma publicada en el Diario Oficial del 10 de enero de 1934, la fracción VI pasó a ser fracción VII con la siguiente redacción: "VIII. Los núcleos de población que de hecho o por derecho guarden el estado comunal, tendrán capacidad para disfrutar en común las tierras que les pertenezcan o que se les hayan restituido o restituyeren". En el dictamen emitido por las Comisiones Unidas, 1o. Agraria, 2o. De Puntos Constitucionales y 1o. de Gobernación y, Presidente de la Gran Comisión de la Cámara de Diputados, únicamente se dice que ya es tiempo de buscar una redacción definitiva del artículo 27 constitucional y que "el punto de categoría política, por ejemplo, ha quedado totalmente eliminado, y en el texto que hoy se propone se habla genéricamente de núcleos de población, en lugar de hacer la enumeración, posiblemente restrictiva, de pueblos, rancherías, etc.". En la reforma publicada en el Diario Oficial del 6 de diciembre de 1937, la fracción VII del artículo 27 constitucional se adicionó y desde esa fecha ha tenido la misma redacción. Los breves datos históricos y jurídicos aquí expuestos, en punto a las comunidades indígenas, permite concluir que por comunidad de derecho el Constituyente quiso referirse a aquellos grupos de indígenas que vieron confirmada su posesión por los reyes de España durante la Epoca Colonial, o que recibieron tierras durante el proceso de concentración de los indios dispersos, en pueblos, durante dicha época, o que por cualquier otro título tuvieran reconocido su derecho a determinadas tierras, bosques y aguas; y atribuyó existencia jurídica a las comunidades de hecho, al reconocerles existencia jurídica constitucional a las posesiones respetadas por los monarcas españoles, aun cuando no tuvieran título, o a aquellas posesiones que a partir de la Conquista adquirieron algunos pueblos. Y por último, el aceptar la tesis de una tercera categoría de comunidades, sin personalidad para comparecer ante una autoridad judicial, es regresar al estado que guardaban las comunidades en el periodo comprendido entre la consumación de la Independencia y la Constitución de 1917 y que se agravó por la Ley de 25 de junio de 1856. Finalmente, el artículo 27, fracción VII, constitucional, reconoce personalidad jurídica a los núcleos de población que de hecho o por derecho guarden el estado comunal, sin hacer distinción entre los que tengan títulos coloniales o de la Epoca Independiente y los que no tengan título, y si la norma fundamental no distingue, el intérprete tampoco puede hacer distinción."

Al respecto, es de explorado derecho que la prueba idónea para acreditar el hecho de la posesión es la testimonial, medio de convicción que no fue ofrecido en autos; sin embargo, como el asunto que nos ocupa se refiere a un conflicto por límites de terrenos comunales, es factible que la hipótesis examinada así como la identidad del inmueble puede acreditarse con la prueba pericial en materia topográfica adminiculada con otras probanzas.

En esa tesitura se trae a colación la prueba pericial topográfica a cargo del ingeniero agrario Santos José María de la Cruz perito tercero en discordia, de la que substancialmente se conoce lo siguiente:

Que la comunidad de San Juan Logolava colinda por una parte con el ejido de Buena Vista, conforme a la colindancia en común o punto trino denominada "Paso del Aguila" o "Agua Escondida", hasta la mojonera "Del Llaverito"; por otro lado con el ejido Monte del Toro, conforme a la mojonera denominada "Arbol de Copa" o "Llaverito" hasta la mojonera denominada "Piedra Bola"; asimismo, colina con el ejido de Santa Martha Chichihualtepec, que va de la mojonera "Yaxene" (de acuerdo al plano definitivo) hasta la mojonera "La Piedra Bola" reconocida por los ejidos de Santa Martha Chichihualtepec, Monte del Toro y comunidad de San Juan Logolava, pasando por la mojonera "Del Portillo" o "Del Yegachin"; por el otro lado colinda con el ejido denominado La Pe, conforme de la mojonera "El Pitayo" a la mojonera "Yaxene"; y por último, colinda con la Comunidad de Ayoquezco de la Aldama, que va de la mojonera "Paso del Aguila" o "Agua Escondida", hasta la mojonera denominada El Pitayo (donde converge la colindancia del ejido La Pe y los comunales de Ayoquezco de Aldama y San Juan Logolava), entre ambas mojoneras existen las siguientes mojoneras intermedias "La Paz", "Progreso", "Rancho Viejo", "La Amistad", "Cruz Mina", "El Convenio" y "La Labor".

Que la superficie total solicitada por la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec es de 389-11-57.48 hectáreas (trescientas ochenta y nueve hectáreas, once áreas, cincuenta y siete centiáreas, cuarenta y ocho miliáreas), integrada por un polígono de ocho vértices (fojas 993 a la 995), de conformidad con la siguiente descripción:

“Partiendo del vértice número UNO o vértice OCHENTA Y OCHO o mojonera denominada “EL PITAYO” punto donde convergen las colindancias del ejido LA PE Terrenos comunales de Ayoquezco de Aldama, Terrenos comunales de San Juan Logolava libres de conflicto y los que se describen con rumbo astronómico NORESTE de 84 grados, 26 minutos 31 segundos y distancia de 272.646 metros se llega al vértice número DOS O VERTICE OCHENTA Y NUEVE, punto donde se localiza una mojonera de concreto; se continuó con rumbo astronómico SURESTE de 84 grados, 12 minutos, 26 segundos y distancia de 621.943 metros se llega al vértice número TRES o mojonera conocida por las partes y el ejido LA PE como “YASEME”, lugar donde se localiza una mojonera; con rumbo astronómico NORESTE de 58 grados, 50 minutos, 09 segundos y distancia de 969.173 metros se llega al vértice número CUATRO; con rumbo astronómico NORESTE de 54 grados, 24 minutos, 51 segundos y distancia de 478.097 metros se llega al vértice número CINCO localizado a un costado de la brecha que conduce a San Juan Logolava; con rumbo astronómico NORESTE de 51 grados, 11 minutos, 17 segundos y distancia de 421.976 metros se llega al vértice número SEIS o punto conocido como mojonera “DEL PORTILLO” o “DEL LLEGACHIN”; con rumbo astronómico NORESTE de 49 grados, 40 minutos, 50 segundos y distancia de 1260.164 metros se llega al vértice número SIETE o vértice 34 o mojonera denominada “PIEDRA BOLA” punto común donde convergen los terrenos ejidales de Santa Martha Chichihualtepec, Monte del Toro, terrenos libres de conflicto de San Juan Logolava y los del motivo del conflicto, identificándose éste punto por existir en este lugar una piedra grande fracturada en tres partes, de éste punto con rumbo astronómico NOROESTE de 48 grados, 47 minutos, 15 segundos y distancia de 1581.499 metros se llega al vértice número OCHO, punto conocido y señalado por Santa Martha Chichihualtepec como “PIEDRA BOLA” y no reconocido por San Juan Logolava; de éste punto con rumbo astronómico SUROESTE de 37 grados, 37 minutos, 13 segundos y distancia de 3617.386 metros se llega al vértice número UNO o mojonera denominada “EL PITAYO” punto de inicio y fin de la presente descripción. Hecho el cálculo analítico este polígono arrojó una superficie de 389-11-57.48 hectáreas (TRESCIENTAS OCHENTA Y NUEVE HECTAREAS, ONCE AREAS, CINCUENTA Y SIETE PUNTO CUARENTA Y OCHO CENTIAREAS).”.

Para abrir paso a la sentencia, se trae a colación es escrito de fecha diecinueve de noviembre del dos mil uno, suscrito por el Comisariado de Bienes Comunales de San Juan Logolava, por conducto de Ramón Cortés Zárate, Francisco Zárate García y Manuel Zárate, presidente, secretario y tesorero respectivamente quienes argumentan como defensa, que la Comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, nunca ha sido colindante de la comunidad que representan, como así advierte de la Resolución Presidencial de primero de julio de mil novecientos diecinueve que concedió una dotación de 170 (ciento setenta) hectáreas al ejido de Santa Martha Chichihualtepec como únicas tierras que poseían en ese entonces San Juan Logolava era colindante de la hacienda El Vergel, y es a partir de la diversa Resolución Presidencial de veintinueve de abril de mil novecientos veintiséis, que en vía de ampliación de ejido dota al pueblo de Santa Martha Chichihualtepec una superficie de 1248 mil doscientas cuarenta y ocho hectáreas que se tomaron de las haciendas El Vergel y La Pe motivó esa colindancia.

Al respecto debe decirse que es infundado el argumento expuesto, habida cuenta que la Resolución Presidencial de primero de julio de mil novecientos diecinueve el ejido de Santa Martha Chichihualtepec, no fue dotado de la superficie que refieren, sino de 337 (trescientas treinta y siete) hectáreas (superficie que había sido solicitada por la vía de restitución de tierras según resultandos primero y segundo), que se obtienen de la suma de las dos superficies de 168.50 (ciento sesenta y ocho hectáreas con cincuenta áreas) que se señalan en cada uno de los polígonos del plano topográfico de veintisiete de junio de mil novecientos diecinueve, aprobado por la Comisión Nacional Agraria conforme a dicha Resolución Presidencial que obra a fojas 523 de autos (tomo II); asimismo, se advierte contrariamente a lo expresado, que el pueblo de San Juan Logolava sí resultaba ser colindante de Santa Martha Chichihualtepec en el lindero de la parte poniente al establecerse con letra pequeña: “lindero del pueblo S. Juan Logolava y la Hda. El Vergel”, cuya línea de colindancia allí trazada se confirma con la establecida en el diverso plano definitivo de dotación y ampliación de ejido de Santa Martha Chichihualtepec, que en copia certificada obra a foja 537 del tomo II del sumario, en que se precisa que dicha línea parte de la mojonera “Yaxene”, pasando por la mojonera “Del Portillo” o “Yegachin”, hasta llegar a la “La Piedra Bola”, en cuya colindancia se indica: “Zona en litigio entre la Hda. El Vergel y R° de San Juan Logolava” (sic).

Por otra parte, el Comisariado de Bienes Comunales de San Juan Logolava para acreditar que la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec tampoco ha sido su colindante, ofrece como prueba el informe de dieciséis de abril de mil novecientos cincuenta y dos, que suscribe Héctor Valencia Conde perito agrario de la Dirección de Tierras y Aguas, en el que se hace constar que los colindantes de San Juan Logolava son: Pueblo de Ayoquezco de Aldama, ejido definitivos de La Pe, Santa Martha y Monte del Toro, quien además recabó acta de conformidad de linderos con el pueblo de Santa Martha Chichihualtepec, como lo acredita con la copia certificada del acta de trece de febrero de mil novecientos cincuenta y dos, ello con motivo de los trabajos técnicos correspondientes que derivó la Resolución Presidencial de diecisiete de junio de mil novecientos cincuenta y tres que reconocía y titulaba a San Juan Logolava una superficie de 1,487-50-00 (mil cuatrocientas ochenta y siete hectáreas, cincuenta áreas, cero centiáreas).

Con relación al informe de Héctor Valencia Conde perito agrario de la Dirección de Tierras y Aguas, en el que hace constar que los colindantes de San Juan Logolava son: Ayoquezco de Aldama, ejidos definitivos de la Pe, Santa Martha y Monte del Toro, debe decirse que es una mera opinión técnica que carece de valor probatorio pleno, por derivar de trabajos técnicos informativos previos, en cuya diligencia omitió contemplar a los representantes legales de la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Oaxaca.

Lo anterior es así, porque el acta de conformidad de linderos de dieciséis de febrero de mil novecientos cincuenta y dos, en la que se hizo constar el respeto de los linderos entre dichos poblados que marca la Resolución Presidencial del ejido de Santa Martha Chichihualtepec, que va en línea recta de la mojonera "Llacene" a "Albaro Obregón", fue en relación con el lindero del ejido definitivo de Santa Martha Chichihualtepec, el que se encuentra en entredicho de conformidad con el dictamen del perito tercero en discordia de nueve de noviembre del dos mil cinco, en el que se indica que la mojonera "Yaxeme" señalada en campo por San Juan Logolava, ésta la ubica en el vértice de tres como mojonera "Yaxeme", que difiere con el plano definitivo de Santa Martha Chichihualtepec, al existir una superficie de 16-26-05.78 (dieciséis hectáreas, veintiséis áreas, cinco centiáreas, setenta y ocho milíáreas) que se obtiene de esta (mojonera Yaxeme) a la mojonera "Del Portillo" o "Del Yegachin", cuyos datos técnicos precisa en el anexo cinco de su dictamen (foja 995), superficie que no se encuentra dentro del polígono del ejido de Santa Martha Chichihualtepec y como consecuencia no la reclama, ni tampoco es reclamada por la comunidad de San Juan Logolava; asimismo, el citado perito encontró inconsistencias en la mojonera denominada "Piedra Bola" punto donde converge la colindancia de los ejidos de Monte del Toro y Santa Martha Chichihualtepec, toda vez que este ejido indicó un punto distinto al señalado por el perito como vértice diez en el plano que a obra a foja 992 y que se localiza a una distancia de 130.49 (ciento treinta metros con cuarenta y nueve centímetros) del que reconoce el ejido Monte del Toro; además, debe tomarse en consideración el diverso informe de comisión de diecinueve de abril de mil novecientos ochenta y cinco suscrito por Abel Soriano Díaz comisionado por la Secretaría de la Reforma Agraria, relativo a los trabajos técnicos informativos practicados sobre los terrenos en posesión de comuneros del poblado de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla, Oaxaca, en el cual deja entrever la existencia de comuneros del poblado de Santa Martha Chichihualtepec, en posesión de terrenos comunales reconocidos y titulados al poblado de San Juan Logolava, en Resolución Presidencial de veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, lo que hace presumir la existencia de dicha comunidad, que no fue contemplada en el acta de conformidad de linderos en mención.

En escrito de dieciséis de noviembre de dos mil cinco, aducen los integrantes del Comisariado de Bienes Comunales de San Juan Logolava como argumentos de defensa, que con la prueba pericial en topografía a cargo del perito tercero en discordia, se confirma una vez más, que los terrenos comunales que pretende Santa Martha Chichihualtepec son propiedad de San Juan Logolava, ya que en el acta respectiva se asentaron las manifestaciones hechas por los núcleos colindantes, quienes reconocieron sus mojoneras y conformidad con las colindancias de San Juan Logolava.

De la lectura al dictamen emitido por el perito tercero en discordia, se conoce, que uno de los colindantes de la comunidad de San Juan Logolava es el ejido de Buenavista desde la mojonera "Paso del Aguila" o "Agua Escondida" hasta la mojonera "Arbol de Copal" o "Llaverito"; no obstante de las inconsistencias en cuanto a la ubicación de dicha mojonera lo cierto es que dicha mojonera forma punto trino entre los ejidos Monte del Toro, Buenavista y la comunidad de San Juan Logolava y da pauta a establecer que la superficie comprendida en ese lindero corresponde a San Juan Logolava; lo mismo acontece en la línea de colindancia que comprende de la mojonera "Arbol de Copal" o "Llaverito" hasta la mojonera "Piedra Bola" punto donde converge la colindancia de los ejidos de Monte del Toro y Santa Martha Chichihualtepec; empero, lo anterior contrariamente a lo argumentado por el Comisariado de Bienes Comunales de San Juan Logolava, no conlleva la inexistencia o desconocimiento de la superficie reclamada por la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, en virtud de que acorde a los propios trabajos técnicos, los terrenos en conflicto no comprenden hasta las referidas colindancias, cuya superficie resulta ser zona libre de conflicto entre las comunidades de San Juan Logolava y Santa Martha Chichihualtepec, como así se corrobora en la opinión externada por el perito tercero en discordia que en la parte conducente a la letra dice:

"7.- Que determine el perito si la comunidad de San Juan Logolava colinda con la comunidad agraria de Santa Martha Chichihualtepec, aclarando si en la región existe constituida comunidad agraria con el nombre de Santa Martha Chichihualtepec.- Respuesta 7.- Con respecto a la primera parte de la pregunta se tiene que la comunidad de San Juan Logolava colinda, en su mayor parte por el punto cardinal oriente, por lo que se refiere a su zona libre con terrenos que como comunales pretende el poblado de Santa Martha Chichihualtepec en la magnitud lineal de 5198.885 metros, distancia que se obtiene de sumar 1581.499 metros y 3617.386 metros, y que corresponde de los vértices 7 al 8 y del 8 al 1; es decir, de la mojonera "PIEDRA BOLA" al punto señalado por Santa Martha Chichihualtepec como "PIEDRA SOLA" y de esta última a la mojonera "EL PITAYO"...".

Sin que sea óbice para arribar a esta conclusión, que el ejido Monte del Toro y la comunidad de San Juan Logolava, reconozcan como mojonera la denominada "Piedra Bola" o "Piedra Sola" que converge como colindancia entre los mismos, y que el ejido de Santa Martha Chichihualtepec señalara un punto distinto marcado por el perito topógrafo como vértice diez, localizada a una distancia de 130.49 metros (ciento treinta metros con cuarenta y nueve centímetros), ya que el propio perito tercero en discordia aclaró mediante los cálculos realizados y del acople respectivo, que el punto correcto es el primeramente señalado que identifica como vértice siete en el plano que obra a foja 992 y constituye punto trino entre los referidos poblados.

Conviene por de relieve, que la mojonera denominada "Piedra Bola" que converge como punto trino entre los ejidos Monte del Toro, Santa Martha Chichihualtepec y la comunidad de San Juan Logolava, es totalmente distinta a la señalada por la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, por lo que se deduce se trata de dos mojoneras distintas bajo la misma denominación, como así se puede apreciar gráficamente del polígono señalado en el levantamiento topográfico de la zona en litigio que obra a fojas 992 de autos, las cuales evidentemente tienen características diversas, a saber:

Del acta circunstanciada levantada por el actuario de este Tribunal Agrario licenciado Jesús Andrés Hernández Cuauhtémoc, el dieciocho de octubre del dos mil cinco con motivo de la diligencia del levantamiento topográfico practicado por el perito tercero en discordia ingeniero Santos José María de la Cruz (fojas 999 a la 1005), se conoce que la mojonera denominada "Piedra Sola" o "Piedra Bola" que es punto trino entre los ejidos Monte del Toro, Santa Martha Chichihualtepec y la comunidad de San Juan Logolava está constituida por tres piedras grandes de forma irregular; en tanto que la diversa también llamada "Piedra Bola" señalada por la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec no reconocida por San Juan Logolava, se trata de una piedra redonda de grandes dimensiones, cuyas características son similares a las vertidas por el ingeniero Efrén Niño Hernández perito oficial en materia de topografía en el dictamen rendido en el juicio de amparo número 626/993 del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado (fojas 565 a la 572, primer tomo), al referir en la parte conducente textualmente lo siguiente:

"...De este punto con el mismo rumbo general a una distancia de 1,300.00 metros, localicé la mojonera denominada "Piedra Sola", (punto que San Juan Logolava considera que es la mojonera "Piedra Bola") en este punto se caracteriza e identifica por tres piedras medianas juntas sirviendo de colindancia entre terrenos de Monte del Toro y terrenos de Santa Martha Chichihualtepec, continuando con el deslinde del punto anterior con rumbo general SW, a una distancia de 1,310.00 metros localicé la mojonera denominada "Piedra Bola", que viene siendo una piedra en forma de bola de un diámetro aproximado de ocho metros y un gran tonelaje, visible sin obstáculos a una distancia de cuatro kilómetros, a la redonda en donde Santa Martha Chichihualtepec, lo dijo y aseguró, a través de sus representantes a voz alta a todos los que me acompañaron, incluyendo a los representantes de San Juan Logolava que, reconocían hasta dicho punto sus posesiones, en respuesta a ello estos representantes de San Juan Logolava no dijeron lo contrario..."

QUINTO. De autos aparece que por ejecutoria de veintitrés de mayo del dos mil uno, dictada por el Primer Tribunal Colegiado del Décimo Tercer Circuito en el amparo en revisión 176/2001, promovido por la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Ejutla de Crespo, Oaxaca, por conducto de Dolores Santiago Canseco representante propietario de bienes comunales, en contra de la sentencia dictada por el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Oaxaca, en el juicio de amparo número 626/993, se concedió al amparista la protección de la Justicia Federal, cuyo considerando se transcribe en la parte que interesa:

"...Se desahogó la prueba pericial al tenor del cuestionario que al efecto se formuló a fin de que se determinara la extensión de tierras en controversia que realmente posee la comunidad quejosa, la cual estuvo a cargo de los ingenieros Dagoberto Cruz Alavez de parte de la quejosa y Efrén Niño Hernández, perito oficial, respecto a los cuales el juez federal no hizo pronunciamiento alguno, pero este tribunal, acorde con la facultad que para apreciar los mismos le otorga el artículo 151 de la Ley de Amparo, en su último párrafo, estima que el emitido por el perito oficial alcanza pleno valor probatorio pues determinó de acuerdo al levantamiento topográfico que hizo, auxiliado de un aparato de medición de "tránsito" estatal y cinta métrica así como asistido de las autoridades municipales, ejidales y comunales de las dos poblaciones en litigio (fojas 2301 a 2303 del tomo IV), que la resolución presidencial de veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, a favor de San Juan Logolava, Ejutla, Oaxaca, afecta las posesiones comunales de Santa Martha Chichihualtepec, en una superficie de 319-30-00 hectáreas que comprendió las delimitadas entre las mojoneras y puntos de colindancia El Pitayo, Yaxene, Portillo de Yegachín, Piedra Sola y Piedra Bola para retomar al punto de partida El Pitayo; con lo cual coincidió el perito de la parte actora quien determinó en 320-00-00 hectáreas esa afectación (foja 2855, del tomo V). Además el perito oficial en ampliación del referido cuestionario, determinó que los puntos denominados Piedra Bola y Piedra Sola no se tratan de uno solo, sino de distintos puntos de colindancia, pues entre ambos existe una distancia de mil trescientos diez metros y manifestó que el de Piedra Bola se encuentra localizado dentro del perímetro comunal reconocidos por la citada resolución presidencial a San Juan Logolava, lo cual aporta convicción de que efectivamente esos dos

puntos son diferentes. Siendo pertinente precisar que la comunidad de San Juan Logolava no ofreció perito de su parte, pero manifestó que se adhería al peritaje oficial únicamente en donde se dijo que no existe físicamente persona alguna que trabajara esos terrenos, manifestando las partes que por ser una zona en conflicto no se trabaja hasta que se resuelva" (foja 3060 Tomo V).

Por lo anterior, es de concluirse que atento al resultado que arroja la valoración de los peritajes precisados, la superficie real que reclama la comunidad quejosa como de su propiedad y posesión, es la localizada de 319-30-00 hectáreas, lo que por tal motivo lleva a estimar, que la resolución reclamada afectó a la comunidad quejosa, concretamente el derecho de posesión sobre dichos terrenos; por lo que al estar en contradicción el juicio agrario 34/93, cuya instauración ante el Tribunal Unitario Agrario del Distrito Veintiuno, se inició el dos de julio de mil novecientos noventa y tres, es decir, con posterioridad a la promoción de la demanda de garantías, procede modificar la sentencia recurrida y conceder el amparo y protección de la justicia federal para el efecto de que, por una parte, el Tribunal Unitario Agrario deje insubsistente el juicio agrario de referencia, y por otra, como autoridad substituta en las facultades agrarias del Presidente de la República, deje sin efecto la resolución presidencial de veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, que reconoció y tituló bienes comunales a San Juan Logolava, únicamente en cuanto en ella se incluyó las 319-30-00 hectáreas de la comunidad quejosa, cuyas medidas y colindancias se han dejado precisadas, y reconozca los derechos posesorios de la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Ejutla, Oaxaca, respecto de las tierras en conflicto en la superficie señalada."

La que resulta dominante por tratarse de una resolución judicial, que tiene valor en sí misma y este Tribunal Agrario se encuentra vinculado de manera reflejante, al existir estrecha relación con lo concedido en dicho juicio de garantías con lo pedido en el presente sumario, existiendo coincidencia de comunidades contendientes y superficie reclamada, conforme a la prueba pericial topográfica desahogada tanto en el juicio de amparo en mención a cargo del perito oficial ingeniero Efrén Niño Hernández como desahogada en el presente sumario a cargo del ingeniero Santos José María de la Cruz, sobre todo, si se toma en consideración que no existe prueba en contrario que desvirtúe el resultado de la ejecutoria que acaba de ser citada.

Sirven de apoyo a la anterior consideración por analogía las tesis de los Tribunales Colegiados de Circuito XV.2o.11 L y II. 1o.C.172 C, publicadas en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomos XVIII, agosto de 2003 y IX, enero de 1999, páginas 1722 y 839 que a la letra dicen:

"COSA JUZGADA REFLEJA. SE ACTUALIZA RESPECTO DE UN LAUDO DICTADO EN CUMPLIMIENTO DE UNA EJECUTORIA DE AMPARO.- El hecho de que el laudo respecto del cual la Junta responsable estima se configura la cosa juzgada haya sido dictado en cumplimiento de una ejecutoria de amparo, no impide que se actualice esa figura, ya que si bien la materia de un juicio laboral y la de un juicio de garantías son diferentes y en tal virtud, no puede actualizarse la cosa juzgada en forma directa, sí surge la figura de la cosa juzgada refleja entre ambos juicios por haberse analizado en el juicio de garantías la constitucionalidad o inconstitucionalidad de un acto de autoridad que fue materia de ese juicio laboral."

"COSA JUZGADA REFLEJA. OPERABILIDAD, TRATÁNDOSE DE UN JUICIO DE GARANTÍAS Y UN JUICIO ORDINARIO CIVIL.- La materia de un juicio de amparo es radicalmente diferente, a la de un juicio ordinario civil, pues en éste la litis se forma con la pretensión de la actora y las excepciones de la demandada, regulándose tal conflicto por las disposiciones establecidas en el Código Civil. En cambio, en aquél su materia es la tutela de los derechos públicos subjetivos contenidos en las garantías individuales que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene todo gobernado, frente a los actos de autoridad, integrándose la controversia entre el quejoso que se asimila al actor y la autoridad responsable como si fuera demandada. Por lo que, no hay identidad entre las partes, ni en las acciones, ni en su materia. A más, el fuero federal en materia de amparo y el fuero común, pueden coincidir en el conocimiento de la legalidad de un acto jurídico o hecho jurídico, pero dada su diversidad de materias, nunca dará lugar a la institución de cosa juzgada en forma directa. Sin embargo, puede cuestionarse que de esa coincidencia, resulte la cosa juzgada en vía refleja, porque en ambos fueros y diversas vías, ya se haya resuelto la constitucionalidad de un acto de autoridad y que ese mismo tema sea materia de un juicio ordinario; y como se desconoce la posibilidad de tal hipótesis, entonces habrá que averiguar qué fue lo alegado y probado en una vía, con lo pretendido y lo acreditado en la otra vía y fuero, para resolver si existió o no ese fenómeno reflejo de la cosa juzgada."

Así las cosas, de conformidad con la evidencia jurídica objetiva que subyace de la ejecutoria de veintitrés de mayo del dos mil uno dictada por el Primer Tribunal Colegiado del Décimo Tercer Circuito en el amparo en revisión 176/2001, promovido por la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Ejutla de Crespo, Oaxaca, derivada del juicio de amparo número 626/993, del Índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Oaxaca, avalada por este Tribunal Agrario debido a que el juicio de amparo es una institución de buena fe y de conformidad con el principio de seguridad jurídica, virtud al cual las situaciones jurídicas derivadas de las resoluciones judiciales y en particular de las ejecutorias dictadas en los juicios de amparo, no pueden ser modificadas al haber establecido la verdad legal respecto del fondo del asunto, como consecuencia de lo

anterior, lleva a estimar a la suscrita juzgadora, que es la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Ejutla de Crespo, Oaxaca, la que tiene derechos posesorios sobre la superficie en disputa, por lo que debe declararse resuelto el presente conflicto por límites a favor de dicha comunidad, debiéndose reconocer y titular la superficie de 389-11-57.48 hectáreas (trescientas ochenta y nueve hectáreas, once áreas, cincuenta y siete centiáreas, cuarenta y ocho miliáreas) comprendidas entre las mojoneras "El Pitayo", "Yaxene", "Del Portillo" o "Del Yegachin", "Piedra Sola" o "Piedra Bola" punto trino entre los ejidos Monte del Toro, Santa Martha Chichihualtepec y comunidad de "San Juan Logolava" y "Piedra Bola", conforme a la ubicación y colindancias precisadas por el ingeniero Santos José María de la Cruz perito tercero en discordia, descritas en el plano levantado que obra a foja 993 de autos, plasmadas en el considerando cuarto de la presente sentencia, para beneficiar a los ciento nueve campesinos relacionados en el considerando tercero de esta sentencia.

No es óbice para esta conclusión el hecho de que el ingeniero Efrén Niño Hernández, quien fungió como perito oficial en el juicio de garantías número 626/993 (fojas 252 a 256 tomo I/I), haya localizado sobre la poligonal en litigio una superficie de 319-30-00 (trescientas diecinueve hectáreas treinta áreas, cero centiáreas) mientras que el ingeniero Santos José María de la Cruz perito tercero en discordia localizó una superficie de 389-11-57.48 hectáreas (trescientas ochenta y nueve hectáreas, once áreas, cincuenta y siete centiáreas, cuarenta y ocho miliáreas), existiendo una diferencia de 69-81-57.48 hectáreas (sesenta y nueve hectáreas, ochenta y un áreas, cincuenta y siete centiáreas, cuarenta y ocho miliáreas) de más, lo cual obedece a que el deslinde efectuado por Efrén Niño Hernández fue auxiliado de un aparato de medición "tránsito" estandar y cinta métrica, en tanto que el utilizado por Santos José María de la Cruz lo efectuó con uno de alta precisión, esto es, se apoyó de una estación total, marca "Sokkia" con aproximación de cinco segundos en el círculo horizontal y vertical; dos bípodes con sus respectivas balizas telescópicas para aplomar, dos prismas triples, un tripié de madera y dos radios de comunicación motorola; mediante una poligonal cerrada y mediante la lectura de ángulos y distancias, para obtener azimuth de partida se orientó astronómicamente por el método de las distancias zenitales y dictaminó de acuerdo al recorrido físico de los linderos, cuya discrepancia no afecta los derechos de la comunidad de San Juan Logolava, toda vez que la superficie de 389-11-57.48 hectáreas (trescientas ochenta y nueve hectáreas, once áreas, cincuenta y siete centiáreas, cuarenta y ocho miliáreas) se circunscribió dentro de los límites del polígono en controversia, lo que hace evidente que la superficie obtenida por el perito tercero en discordia es la realmente efectiva y deslindada.

En razón de lo anterior, y toda vez que la Resolución Presidencial de fecha veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y nueve reconocía una superficie de 1,013-90-76.87 hectáreas (mil trece hectáreas, noventa áreas, setenta y seis centiáreas, ochenta y siete miliáreas), en la vía de reconocimiento y titulación de bienes comunales a favor de la comunidad de San Juan Logolava, Municipio de Ejutla de Crespo, Distrito de Ejutla, Oaxaca, quedó insubsistente por efectos de la ejecutoria de veintitrés de mayo del dos mil uno, emitida por el H. Primer Tribunal Colegiado del Décimo Tercer Circuito en el amparo en revisión 176/2001, es de estimarse que dicha Resolución Presidencial únicamente es eficaz jurídicamente para amparar el reconocimiento y titulación de la comunidad de San Juan Logolava, respecto de una superficie total de 624-79-19.39 hectáreas (seiscientos veinticuatro hectáreas, setenta y nueve áreas, diecinueve centiáreas, treinta y nueve miliáreas) que se obtiene de restar 389-11-57.48 hectáreas (trescientas ochenta y nueve hectáreas, cincuenta y siete centiáreas, cuarenta y ocho miliáreas) como superficie reconocida a la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, a la superficie de mérito 1,013-90-76.87 hectáreas (mil trece hectáreas, noventa áreas, setenta y seis centiáreas, ochenta y siete miliáreas), comprendidas entre las mojoneras "Piedra Bola", "Llaverito", "Pilita", "Paso del Aguila", "La Paz", "Progreso", "Rancho Viejo", "La Amistad", "Cruz Mina", "El Convenio", "La Labor" y "El Pitayo", que se obtienen del dictamen de nueve de noviembre de dos mil cinco rendido por el ingeniero Santos José María de la Cruz.

Atenta a lo cual, deberá inscribirse esta sentencia en el Registro Agrario Nacional para que proceda a realizar las anotaciones correspondientes y expida los certificados de reconocimiento de miembros de comunidad a los ciento nueve campesinos referidos de igual manera, deberá girarse oficio al Registro Público de la Propiedad del lugar para que proceda a inscribir la presente resolución, toda vez que la misma declara derechos sobre las aludidas superficies comunales y deberá publicarse la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Asimismo, deberá girarse oficio al Delegado Estatal de la Procuraduría Agraria solicitando que conforme a sus facultades asesore a la asamblea general de comuneros y se lleve a cabo la elección de los órganos de representación de la comunidad Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Distrito de Ejutla, Oaxaca, tomando como base a los ciento nueve comuneros reconocidos en esta resolución y dé aviso al Delegado Estatal del Registro Agrario Nacional para que expida sin demora las credenciales a los integrantes del Comisariado de Bienes Comunales y al Consejo de Vigilancia que resulten electos.

En ejecución de la presente sentencia, ha lugar a realizar la segregación y el deslinde de las 389-11-57.48 hectáreas (trescientas ochenta y nueve hectáreas, once áreas, cincuenta y siete centiáreas, cuarenta y ocho miliáreas) de terreno que constituyen los bienes comunales reconocidos a la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Distrito de Ejutla, Oaxaca; levantar el acta correspondiente y elaborar el plano de ejecución, el que en su momento oportuno deberá remitirse copia certificada así como de la sentencia al Tribunal Superior Agrario a efecto de producir el plano definitivo de la comunidad beneficiada.

Por lo que hace a las 624-79-19.39 hectáreas (seiscientas veinticuatro hectáreas, setenta y nueve áreas, diecinueve centiáreas, treinta y nueve miliáreas), reconocidas a la comunidad de San Juan Logolava, Municipio de Ejutla de Crespo, Distrito de Ejutla, Oaxaca, con copia certificada de la presente sentencia gírese atento oficio a la Secretaría de la Reforma Agraria a través de su Representación Especial con residencia en esta ciudad de Oaxaca, para que en ejercicio de sus atribuciones proceda a ejecutar la Resolución Presidencial de fecha veintidós de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, respecto de las 624-79-19.39 hectáreas (seiscientas veinticuatro hectáreas, setenta y nueve áreas, diecinueve centiáreas, treinta y nueve miliáreas), que constituyen sus bienes comunales, con apoyo en lo que dispone el artículo tercero transitorio de la Ley Agraria, en concordancia con los artículos 23 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, así como del Acuerdo emitido por el Secretario de la Reforma Agraria el treinta de abril de dos mil cuatro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de julio de ese mismo año, por el que establece el instructivo para la realización de trabajos técnicos y diligencias para la ejecución de resoluciones presidenciales de acciones agrarias e integración de expedientes en cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial de la Federación y/o sentencias y/o acuerdos de los tribunales agrarios.

Una vez cumplido lo anterior, remítase copia certificada de la presente resolución, así como del acta de ejecución y productos cartográficos correspondientes al Registro Agrario Nacional para los efectos de los artículos 152 fracción I de la Ley Agraria y 48 segundo párrafo en concordancia con el 46 del Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional; de igual manera al Registro Público de la Propiedad correspondiente para los efectos de su inscripción.

En mérito de las relacionadas consideraciones y con apoyo en lo dispuesto por el artículo 189 de la Ley Agraria es de resolverse y, se

RESUELVE:

PRIMERO. Se declara resuelto el conflicto por límites que venían sosteniendo las comunidades de San Juan Logolava y Santa Martha Chichihualtepec, cada uno municipios de Ejutla de Crespo, Distrito de Ejutla, Oaxaca, por lo expuesto y fundado en la parte considerativa de esta sentencia.

SEGUNDO. Se reconoce y titula a favor de la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Oaxaca, una superficie de 389-11-57.48 (trescientas ochenta y nueve hectáreas, once áreas, cincuenta y siete centiáreas, cuarenta y ocho miliáreas), comprendidas entre las mojoneras "El Pitayo", "Yaxene", "Del Portillo" o "Del Yegachin", "Piedra Sola" o "Piedra Bola" (punto trino entre los ejidos Monte del Toro, Santa Martha Chichihualtepec y comunidad de "San Juan Logolava" y "Piedra Bola", cuyos rumbos, distancias y linderos quedaron precisados en el dictamen de nueve de noviembre de dos mil cinco emitido por el perito tercero en discordia, para beneficiar a los ciento nueve campesinos listados en el considerando tercero de este fallo.

TERCERO. Se declara que la Resolución Presidencial de veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y nueve dictada a favor de la comunidad de San Juan Logolava, Municipio de Ejutla de Crespo, Distrito de Ejutla, Oaxaca, quedó intocada respecto de una superficie total de 624-79-19.38 (seiscientas veinticuatro hectáreas, setenta y nueve áreas, diecinueve centiáreas, treinta y nueve miliáreas), comprendidas entre las mojoneras "Piedra Bola", "Llaverito", "Pilita", "Paso del Aguila", "La Paz", "Progreso", "Rancho Viejo", "La Amistad", "Cruz Mina", "El Convenio", "La Labor" y "El Pitayo", que se obtienen del dictamen emitido por el perito tercero en discordia en mención.

CUARTO. Se declara que la superficie reconocida como terrenos comunales a la comunidad Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Distrito de Ejutla, Oaxaca, es inalienable, imprescriptible e inembargable, por lo que para garantizar su posesión y disfrute por parte de la citada comunidad a que pertenecen, se sujetarán a las disposiciones, limitaciones y modalidades que señala la Ley Agraria.

QUINTO. Notifíquese personalmente a las comunidades de San Juan Logolava y Santa Martha Chichihualtepec, cada una municipios de Ejutla de Crespo, Oaxaca, con copia certificada de esta sentencia.

SEXTO. Ejecútese la presente resolución de acuerdo al levantamiento topográfico realizado por el ingeniero Santos José María de la Cruz, quien fungió como perito tercero en discordia en el presente asunto.

SEPTIMO. Publíquese la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como también inscribase en el Registro Agrario Nacional y en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, para los efectos precisados en el considerando quinto.

OCTAVO. Gírese oficio al Delegado Estatal de la Procuraduría Agraria al que se acompañe copia certificada de esta sentencia, para que conforme a sus facultades asesore a la asamblea general de comuneros y se lleve a cabo la elección de los órganos de representación de la comunidad de Santa Martha Chichihualtepec, Municipio de Ejutla de Crespo, Distrito de Ejutla, Oaxaca, en términos del considerando quinto de este fallo.

NOVENO. Remítase copia certificada de esta sentencia al H. Juez Segundo de Distrito en el Estado de Oaxaca, para que se tome conocimiento de la misma en los autos del juicio de amparo indirecto número 626/993, de la sección II, mesa III.

DECIMO. Gírese oficio a la Secretaría de la Reforma agraria a través de su Representación Especial al que se acompañe copia certificada de la presente sentencia, para que en ejercicio de sus atribuciones proceda a ejecutar la Resolución Presidencial de fecha veintidós de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, respecto de las 624-79-19.39 (seiscientas veinticuatro hectáreas, setenta y nueve áreas, diecinueve centiáreas, treinta y nueve miliáreas), que constituyen bienes comunales del poblado San Juan Logolava, Municipio de Ejutla de Crespo, Oaxaca, de conformidad con lo establecido en el considerando quinto de esta resolución.

DECIMO PRIMERO. Previas las anotaciones de estilo en el libro de gobierno, en su oportunidad archívese el expediente como asunto concluido.

Oaxaca de Juárez, Oax., a veintisiete de marzo de dos mil seis.- Así lo resolvió y firma la Magistrada del Tribunal Unitario Agrario del Distrito número 21, **María Antonieta Villegas López**, ante el Secretario de Acuerdos, **Héctor David Silva Balderas**, que autoriza y da fe.- Rúbricas.

BANCO DE MEXICO**TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.**

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

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

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$10.9203 M.N. (DIEZ PESOS CON NUEVE MIL DOSCIENTOS TRES DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente

México, D.F., a 15 de enero de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio.

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

TASA DE INTERES INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO

Según resolución de Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo de 1995, y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95, modificada mediante Circular-Telefax 4/97 del propio Banco del 9 de enero de 1997, dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 28 días, obtenida el día de hoy, fue de 7.9262 por ciento.

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

México, D.F., a 15 de enero de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 11 de enero de 2008.

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

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

**INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGLONES
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 11 DE ENERO DE 2008.
(Cifras preliminares en millones de pesos)****A C T I V O**

Reserva Internacional ^{1/}	862,389
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	

Deudores por Reporto ^{3/}	149,869
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	66,137
<u>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</u>	
Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>471,816</u>
Billetes y Monedas en Circulación	471,816
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	13,805
Depósitos del Gobierno Federal	202,081
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>450,538</u>
Instituciones Bancarias	278,981
Valores Gubernamentales	171,557
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{3/}	550
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(60,395)

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

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

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

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

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

6/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 15 de enero de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Rubén Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 261719)

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE TURISMO

TERCER Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Zacatecas.

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

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA "SECTUR", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. RODOLFO ELIZONDO TORRES, CON LA INTERVENCION CONJUNTA DEL SUBSECRETARIO DE OPERACION TURISTICA, EL LIC. FRANCISCO MADRID FLORES, Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES, EL LIC. JUAN CARLOS ARNAU AVILA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR LA SEÑORA AMALIA D. GARCIA MEDINA, EN SU CALIDAD DE GOBERNADORA DEL ESTADO; ASISTIDA POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. LUIS GERARDO ROMO FONSECA; EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL L. C. JORGE MIRANDA CASTRO; LA CONTRALORA INTERNA DEL ESTADO, LA M. EN A. NORMA JULIETA DEL RIO VENEGAS, Y EL SECRETARIO DE TURISMO, EL LIC. RAFAEL FLORES MENDOZA; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. Conforme a la fracción I del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; con fecha 30 de marzo de 2007, el Ejecutivo Federal, por conducto de la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA celebraron el Convenio de Coordinación y Reasignación de Recursos (en adelante el "CONVENIO"), con objeto de "... transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de promoción turística; reasignar a aquélla la ejecución de funciones, programas o proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA, para el ejercicio fiscal de 2007; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio ...".
- III. El convenio quedó sujeto y condicionado al dictamen de suficiencia presupuestaria emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP, para que SECTUR reasignara recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA, con cargo a su presupuesto autorizado.
- IV. En las cláusulas primera y segunda del "CONVENIO", se estableció que los recursos reasignados por el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA, se aplicarían a los programas y hasta por el importe que a continuación se menciona:

PROGRAMA	IMPORTE
PROGRAMA REGIONAL	\$750,000.00

En ese sentido, el Ejecutivo Federal, reasignaría a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales, hasta por la cantidad de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con el calendario que se precisa en el Anexo Dos del "CONVENIO"; la ENTIDAD FEDERATIVA destinaría de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), conforme al calendario como Anexo Tres.

- V. El 15 de agosto de 2007, la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA suscribieron un Primer Convenio Modificatorio al "CONVENIO" para modificar las cláusulas primera y segunda, así como sus Anexos Uno, Dos y Tres, así como adicionar un Anexo Cuatro.

Con motivo de ese Primer Convenio Modificatorio, se estableció que los recursos reasignados por el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, se aplicarían al programa y proyectos y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE
PROGRAMA REGIONAL	\$750,000.00
PROYECTOS DE DESARROLLO	\$94'300,750.00
TOTAL:	\$95' 050,750.00

Los proyectos referidos en el párrafo anterior, quedaron previstos en forma detallada en el Anexo Uno de dicho instrumento jurídico.

En ese sentido, quedó establecido en la cláusula segunda del "CONVENIO", modificado mediante el primer Convenio Modificatorio, que el Ejecutivo Federal reasignaría a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales para promoción turística, hasta por la cantidad de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), y para desarrollo turístico, la cantidad de \$14'750,000.00 (catorce millones setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en el Anexo Dos de dicho Convenio Modificatorio.

Por su parte, la ENTIDAD FEDERATIVA, destinaría de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para promoción turística y para desarrollo turístico la cantidad de \$79'500,000.00 (setenta y nueve millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo Tres del Convenio Modificatorio, y realizaría las gestiones necesarias para obtener recursos que provendrían de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, para desarrollo turístico por la cantidad de \$50,750.00 (cincuenta mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el calendario del Anexo Cuatro del Convenio Modificatorio.

- VI. Posteriormente, con fecha 15 de octubre de 2007, la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA suscribieron un Segundo Convenio Modificatorio al "CONVENIO", para modificar las cláusulas primera y segunda, así como sus anexos Uno, Dos y Tres.

Con motivo de ese segundo Convenio Modificatorio, se estableció que los recursos reasignados por el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, se aplicarían a los programas y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMAS	IMPORTES
PROYECTOS DE PROMOCION	\$750,000.00
PROYECTOS DE DESARROLLO	109'300,750.00

Los programas referidos en el párrafo anterior, quedaron previstos en forma detallada en el Anexo Uno de dicho instrumento jurídico.

En ese sentido, quedó establecido en la cláusula segunda del "CONVENIO", modificado mediante el Segundo Convenio Modificatorio, que el Ejecutivo Federal reasignaría a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos federales para promoción turística, hasta por la cantidad de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), y para desarrollo turístico, hasta por la cantidad de \$22'250,000.00

(veintidós millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en el Anexo Dos de dicho Convenio Modificatorio.

Por su parte, la ENTIDAD FEDERATIVA destinaría de sus recursos presupuestarios para promoción turística, la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) y para desarrollo turístico la cantidad de \$87'000,000.00 (ochenta y siete millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo Tres del Segundo Convenio Modificatorio, y realizaría las gestiones necesarias para obtener recursos que provendrían de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, para desarrollo turístico la cantidad de \$50,750.00 (cincuenta mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el calendario del Anexo Cuatro del citado Segundo Convenio Modificatorio.

VII. El primer párrafo de la cláusula décima tercera del "CONVENIO" dispone que el mismo podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, y las modificaciones al "CONVENIO" deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la Entidad Federativa, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

VIII. El "CONVENIO" tiene una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2007, según lo dispuesto en su cláusula décima quinta, con excepción de lo previsto en la fracción XIV de la cláusula sexta.

DECLARACIONES

I. Declara la SECTUR que:

Unico. Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en el "CONVENIO".

II. Declara la ENTIDAD FEDERATIVA que:

Unico. Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en el "CONVENIO".

III. Declaran las partes que:

1. Conforme a lo establecido en la cláusula décima tercera del Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos 2007, la ENTIDAD FEDERATIVA, solicitó a SECTUR mediante el Oficio No. ST/DDT/502/2007, de fecha 30 de octubre de 2007, el ajuste correspondiente a la aportación estatal considerada para apoyar el desarrollo del proyecto denominado "Palacio de Convenciones" de Zacatecas, en virtud de que para el presente ejercicio, solamente se ejecutará la primera etapa y que será un proyecto que tendrá continuidad puesto que está diseñado para ejecutarse en varias etapas.
2. La modificación a que se refiere este instrumento, es en cuanto hace a los proyectos y montos contenidos en los anexos 1 y 3, así como las cláusulas primera y segunda del "CONVENIO", por lo que no implica la erogación de recursos adicionales por parte de el Ejecutivo Federal, manteniéndose pactadas las aportaciones originalmente previstas en el "CONVENIO".

Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en modificar del "CONVENIO", mencionado los anexos 1 y 3, así como las cláusulas primera y segunda del "CONVENIO", por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente Convenio Modificatorio en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Las partes convienen en modificar el "CONVENIO" mencionado en el antecedente II de este instrumento, las cláusulas primera y segunda, así como los anexos Uno y Tres, para que su texto íntegro quede de la siguiente manera:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio, y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico,

transferir a aquélla la ejecución de proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios para el ejercicio fiscal 2007; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal, y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán a los programas y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA(S)	IMPORTE(S)
PROYECTOS DE PROMOCION	\$750,000.00
PROYECTOS DE DESARROLLO	\$53'300,750.00

Los programas a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el Anexo Uno, el cual forma parte integrante del presente instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo previsto en este Convenio, a los anexos que forman parte integrante del mismo, así como a los Lineamientos para el Ejercicio Eficaz, Transparente, Agil y Eficiente de los Recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante Convenios de Coordinación y Reasignación de Recursos así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACION Y APORTACIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos federales para promoción turística hasta por la cantidad de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y para desarrollo turístico hasta por la cantidad de \$22'250,000.00 (veintidós millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo Dos de este Convenio.

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

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

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento de los fines del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios para promoción turística la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) y para desarrollo turístico la cantidad de \$31'000,000.00 (treinta y un millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos que se incluyen como Anexo Tres del presente instrumento, los cuales deberán destinarse a los programas previstos en la cláusula primera del mismo.

Asimismo, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a realizar las gestiones necesarias para obtener recursos que provendrán de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, para desarrollo turístico la cantidad de \$50,750.00 (cincuenta mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el calendario del Anexo Cuatro de este instrumento, celebrando para este efecto los convenios correspondientes.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada aportante y de los rendimientos financieros que se obtengan, la ENTIDAD FEDERATIVA procurará establecer una subcuenta productiva específica para cada aportante.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 82 fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA, deberá observar los criterios que aseguren transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados.

En lo tocante al desarrollo turístico, los recursos se destinarán al análisis del comportamiento de los centros, regiones y productos turísticos; el apoyo y diseño de programas de desarrollo turístico; la diversificación de las actividades turísticas; el desarrollo de nuevos productos turísticos; el apoyo a los sistemas de información turística estatal; la inversión en infraestructura, servicios e imagen urbana y el fomento de la participación de inversionistas públicos y privados.

Por lo que toca a la Promoción Turística, los recursos se destinarán a la realización de estudios de mercado turístico, de campañas de promoción y publicidad turística a nivel nacional e internacional, de campañas de formación para prestadores de servicios turísticos, de relaciones públicas, así como para la concertación de acciones para incrementar las rutas aéreas, marítimas y terrestres hacia dichos destinos.

SEGUNDA.- Los anexos Uno y Tres que se mencionan en las cláusulas modificadas en los términos de la cláusula anterior de este instrumento, se modifican de la misma manera y se agregan al presente Convenio Modificatorio como parte integrante de él.

TERCERA.- Las partes acuerdan que a excepción de lo que expresamente se establece en este Tercer Convenio Modificatorio, el cual pasará a formar parte integrante del "CONVENIO", las demás cláusulas que no fueron modificadas continuarán vigentes en los términos y condiciones estipulados en el "CONVENIO" y en sus Primero y Segundo Convenios Modificatorios de fecha 15 de agosto y 15 de octubre de 2007, respectivamente, por lo que éstas regirán y se aplicarán con toda su fuerza, salvo las modificaciones pactadas en este instrumento, subsistiendo plenamente todas las demás obligaciones y derechos contenidos en el "CONVENIO", en el Primer Convenio Modificatorio y en el Segundo Convenio Modificatorio.

CUARTA.- Cualquier duda que surgiese por la interpretación de este Tercer Convenio Modificatorio o sobre los asuntos que no estén expresamente previstos en el mismo, las partes se sujetarán en todo momento a lo establecido en el "CONVENIO".

QUINTA.- Este Tercer Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal de este Tercer Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, celebrado el 30 de marzo de 2007, ratifican su contenido y efectos, por lo que ante su conformidad y para constancia, lo firman por quintuplicado a los quince días del mes de noviembre de dos mil siete.- Por el Ejecutivo Federal, SECTUR: el Secretario de Turismo, **Rodolfo Elizondo Torres**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Operación Turística, **Francisco Madrid Flores**.- Rúbrica.- El Director General de Programas Regionales, **Juan Carlos Arnau Avila**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Zacatecas: la Gobernadora del Estado, **Amalia D. García Medina**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Gerardo Romo Fonseca**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.- La Contralora Interna del Estado, **Norma Julieta del Río Venegas**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Rafael Flores Mendoza**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el cual se aprueba el otorgamiento de un estímulo por desempeño al personal técnico operativo, de enlace, mandos medios y superiores de plaza presupuestal y al personal de honorarios con funciones de carácter permanente del Instituto Federal Electoral por el año 2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE367/2007.

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el cual se aprueba el otorgamiento de un estímulo por desempeño al personal técnico operativo, de enlace, mandos medios y superiores de plaza presupuestal y al personal de honorarios con funciones de carácter permanente del Instituto Federal Electoral por el año 2007.

Considerando

- I. Que de conformidad con los artículos 41, base III, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 69, párrafo 2 y 70, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
- II. Que la Junta General Ejecutiva, de conformidad con el artículo 85, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, es presidida por el Presidente del Consejo y se integra por el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración.
- III. Que en términos del artículo 86, párrafo 1, incisos b) y m) del Código Electoral, es atribución de la Junta General Ejecutiva, fijar los procedimientos administrativos conforme a las políticas y programas generales del Instituto y las demás que le encomiende el Código, el Consejo General o su Presidente.
- IV. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 87, párrafo 1 del Código Comicial, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General Ejecutiva, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Federal Electoral.
- V. Que la Dirección Ejecutiva de Administración, quien de conformidad con el artículo 97, párrafo 1, incisos a) y d) del Código, tiene la atribución de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto así como establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales. Así mismo, se informó a esta Junta General Ejecutiva que se cuentan con las previsiones presupuestales necesarias dado que el pago de este estímulo fue programado dentro del presupuesto del Instituto Federal Electoral para el año 2007.
- VI. Que el Instituto ha venido otorgando a su personal en los anteriores ejercicios presupuestales, estímulos por el desempeño que ha observado en el desarrollo de las tareas que tienen asignadas en la institución.

- VII. Que el Instituto Federal Electoral, de conformidad con la normatividad aplicable y para el debido desarrollo y cumplimiento de las actividades que tiene encomendadas, ha venido incorporando a prestadores de servicios profesionales mediante contratos celebrados de conformidad con la legislación federal civil, por lo que cuenta con las previsiones presupuestales necesarias para cubrir las obligaciones derivadas de los mismos, siendo factible el otorgamiento de un estímulo a este personal, dado que dicho pago fue programado dentro del presupuesto del Instituto Federal Electoral para el año 2007.
- VIII. Que tomando en consideración la importancia que han tenido para el desarrollo de las tareas institucionales los servicios profesionales que ha venido prestando el personal incorporado mediante contratos celebrados conforme a la legislación federal civil, por una razón de equidad se ha considerado procedente hacer extensivo el otorgamiento de un estímulo por desempeño al personal de honorarios con carácter permanente, en los términos del presente Acuerdo.

De conformidad con los considerandos que anteceden y con fundamento en los artículos 41, base III, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68; 69, párrafo 2; 70 párrafo 1; 85, párrafo 1; 86, párrafo 1, incisos b) y m); 87, párrafo 1; 97, párrafo 1, incisos a) y d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

Acuerdo

Primero.- Se aprueba el otorgamiento del estímulo al desempeño por el año 2007, al personal técnico operativo, de enlace, mandos medios y superiores de plaza presupuestal del Instituto Federal Electoral, consistente en el pago de cuarenta y cinco días de percepción total mensual neta que reciben, efectuando la acumulación respectiva para efectos de determinar el Impuesto Sobre la Renta que corresponda al pago por dicho concepto, mismo que quedará con cargo a los servidores públicos del Instituto Federal Electoral, tomando como base las previsiones presupuestales del presente ejercicio.

Segundo.- Se aprueba el otorgamiento del estímulo al desempeño por el año 2007, al personal de honorarios con funciones de carácter permanente del Instituto Federal Electoral, consistente en el pago de cuarenta y cinco días de los emolumentos por honorarios mensuales netos que reciben, efectuando la acumulación respectiva para efectos de determinar el Impuesto Sobre la Renta que corresponda al pago por dicho concepto, mismo que quedará con cargo a los prestadores de servicios del Instituto Federal Electoral, tomando como base las previsiones presupuestales del presente ejercicio.

Tercero.- El estímulo a que se refiere el presente Acuerdo será cubierto durante el mes de diciembre del año en curso, en cada caso en proporción al tiempo en activo en el Instituto Federal Electoral durante el presente ejercicio, conforme a lo siguiente:

- a) En plaza presupuestal y honorarios con funciones de carácter permanente se pagará de conformidad con el tiempo en activo y de acuerdo al nivel presupuestal con que cuente el personal al momento del pago.
- b) Para el personal que haya pasado de honorarios asimilados a salarios con funciones de carácter permanente a plaza presupuestal y viceversa, se computará tanto el tiempo en el régimen contractual como el laboral, en la inteligencia de que éste se cubrirá en forma proporcional con base en las percepciones y periodos laborados que correspondan para cada tipo de régimen.

- c) Para el personal que haya pasado de honorarios asimilados a salarios con funciones de carácter eventual a plaza presupuestal u honorarios con funciones permanentes, no se computará el tiempo de servicios prestados en honorarios de carácter eventual.
- d) Queda excluido de este beneficio el personal que al momento del pago ostente una plaza de honorarios asimilados a salarios con funciones de carácter eventual.
- e) El personal con relación jurídico-laboral o contractual que haya causado baja en la institución, previa solicitud por escrito de éste, misma que deberá ser presentada como máximo el 31 de diciembre de 2007, en el área de adscripción a la que pertenecían, se le pagará la parte proporcional que le corresponda en términos de los incisos a) y b).
- f) Queda excluido de dicho estímulo el personal que deje de prestar sus servicios a la institución por aplicación de sanción derivada de un procedimiento administrativo o de responsabilidad por parte de la Contraloría Interna o tenga entablada en contra del Instituto demanda judicial por despido.

Cuarto.- En el caso del personal con plaza presupuestal, el estímulo se otorgará conforme al tabulador vigente en el Instituto Federal Electoral.

Quinto.- En el caso del personal de honorarios con funciones permanentes, dicho estímulo se otorgará conforme a sus emolumentos por honorarios.

Sexto.- La Junta General Ejecutiva, en uso de las atribuciones que le confiere el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración realizará las adecuaciones presupuestarias correspondientes que se requieran para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

Séptimo.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 26 de noviembre de 2007.- El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Luis Carlos Ugalde Ramírez.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Manuel López Bernal.-** Rúbrica.

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el cual se aprueba el Manual de Organización del Instituto Federal Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE373/2007.

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el cual se aprueba el Manual de Organización del Instituto Federal Electoral.

Antecedentes

1. Con fecha 25 de mayo de 2006, por acuerdo JGE91/2006, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal aprobó el Manual de Organización del Instituto Federal Electoral.
2. Mediante acuerdo JGE176/2006 del 27 de octubre del 2006, la Junta General Ejecutiva aprobó modificaciones al Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Federal Electoral, desincorporando del Servicio Profesional Electoral las plazas de Coordinador de Control del Padrón Electoral, Coordinador de Planeación y Evaluación y Coordinador de Actualización en el Campo del Padrón Electoral, adscritas a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

3. El 31 de enero de 2007, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG03/2007 por el que se aprueba, el ajuste al Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2007, se establecen las obligaciones que se derivan del referido Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual establece la obligación de reducir en un 4% el capítulo de servicios personales del presupuesto base asignado a Oficinas Centrales.
4. El 26 de febrero de 2007, el Secretario Ejecutivo aprobó la reestructuración de las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de la Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral.
5. El 27 de febrero de 2007, la Junta General Ejecutiva aprobó el Acuerdo JGE59/2007, por el que se aprueba la modificación de la estructura ocupacional del Instituto Federal Electoral en sus Oficinas Centrales, el cual se deriva de la reducción ordenada en el acuerdo señalado en el numeral anterior. Esta modificación impactó las estructuras organizacionales de las Direcciones Ejecutivas del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, además de las correspondientes al Centro para el Desarrollo Democrático y a la Contraloría Interna.
6. El 2 de mayo de 2007, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, resolvió revocar el Acuerdo JGE176/2006, dejando insubsistente la desincorporación del Servicio Profesional Electoral de las plazas de Coordinador de Control del Padrón Electoral, Coordinador de Actualización en Campo del Padrón Electoral y Coordinador de Planeación y Evaluación de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral.
7. Derivado de lo anterior, el 15 de mayo de 2007, el Secretario Ejecutivo modificó la estructura organizacional de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral aprobada mediante acuerdo del 26 de febrero de 2007.
8. Como producto de su análisis organizacional, el 7 de septiembre de 2007 el Secretario Ejecutivo autorizó el Acuerdo por el que se aprueba la reestructuración de la Contraloría Interna del Instituto Federal Electoral.

Considerando

- I. Que de conformidad con los artículos 41, base III, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 68, 69, párrafo 2 y 70, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

- II. Que en el artículo 86, párrafo 1, incisos b) y m) del código de la materia, se establece que es atribución de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, fijar los procedimientos administrativos conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, y las demás que le encomiende el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General o su Presidente.
- III. Que de conformidad con el artículo 87 del código comicial federal es atribución del Secretario Ejecutivo coordinar la Junta General Ejecutiva, conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los Organos Técnicos del Instituto.
- IV. Que es atribución de la Dirección Ejecutiva de Administración elaborar el Proyecto de Manual de Organización y el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto y someterlo para su aprobación a la Junta General Ejecutiva, como lo dispone el artículo 97, párrafo 1, inciso e) del código de la materia.
- V. Que de conformidad con el artículo 48, párrafo 1, incisos b) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral le corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de organización del Instituto, así como dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de sus funciones, sometiéndolos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva.

En atención a los antecedentes y consideraciones antes expuestos y con fundamento en los artículos 41, base III, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 69, 70, párrafo 1; 86, párrafo 1, incisos b) y m); 87 y 97, párrafo 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, 48 párrafo 1, incisos b) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral se tiene a bien emitir el siguiente:

Acuerdo

Unico.- Se aprueba el Manual de Organización del Instituto Federal Electoral, mismo que se acompaña al presente Acuerdo.

Transitorios

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

Segundo. Se abroga el Manual de Organización del Instituto Federal Electoral, aprobado por la Junta General Ejecutiva con fecha 25 de mayo de 2006.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 7 de diciembre de 2007.- El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Luis Carlos Ugalde Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Manuel López Bernal**.- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que, con fundamento en el artículo 79, numeral 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se nombra al Consejero Electoral Andrés Albo Márquez, para asumir provisionalmente el cargo de Consejero Presidente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG406/2007.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que, con fundamento en el artículo 79, numeral 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se nombra al Consejero Electoral Andrés Albo Márquez, para asumir provisionalmente el cargo de Consejero Presidente.

Antecedentes

1. Mediante Decreto publicado el 31 de octubre de 2003, en el Diario Oficial de la Federación, la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, designó como Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Federal Electoral, al ciudadano Luis Carlos Ugalde Ramírez.

2. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2007, se reformó, entre otros, el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo la sucesión escalonada de los consejeros electorales. Asimismo, se determinó en el inciso a) del artículo Cuarto Transitorio del Decreto citado que en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de su entrada en vigor, la Cámara de Diputados procedería a integrar al Consejo General del Instituto Federal Electoral, eligiendo a un nuevo consejero Presidente.

3. Que el 13 de diciembre de 2007 se emitió la declaratoria de clausura del primer periodo ordinario de sesiones del segundo año del ejercicio de la LX Legislatura de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y procedió a integrarse la Comisión Permanente.

4. Que en cumplimiento al transitorio citado, el 14 de diciembre de 2007 el ciudadano Luis Carlos Ugalde Ramírez presentó, ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en tanto máximo órgano de dirección, su renuncia al cargo de Consejero Presidente de dicho órgano.

5. Que el mismo 14 de diciembre, el ciudadano Luis Carlos Ugalde Ramírez envió copia de la carta de renuncia presentada ante el Consejo General de este Instituto a la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión, solicitando se tuviera por reproducida ante dicho órgano, para surtir lo efectos legales correspondientes.

Considerandos

1. Que el artículo 41, base V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley; y que en el ejercicio de esa función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.

2. Que el precepto constitucional referido, en su párrafo segundo determina que el Instituto será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

3. Que en términos del artículo 41, base V, párrafo tercero, de la Norma Fundamental, el Consejero Presidente será elegido por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Diputados, a propuesta de los grupos parlamentarios, previa realización de una amplia consulta a la sociedad; asimismo prevé que de darse su ausencia absoluta, el sustituto será elegido para concluir el periodo de la vacante. La ley establecerá las reglas y el procedimiento correspondientes.

4. Que en términos del artículo 72 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los órganos centrales del Instituto son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva.

5. Que el artículo 73, numeral 1 del ordenamiento citado, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.

6. Que el artículo 79, numeral 5 del mismo ordenamiento establece que, de producirse la ausencia definitiva del Consejero Presidente, los Consejeros Electorales nombrarán, de entre ellos mismos, a quien deba sustituirlo provisionalmente, comunicando de inmediato lo anterior a la Cámara de Diputados o, en su caso, a la Comisión Permanente, a fin de que designe al Consejero Presidente.

7. Que en términos del artículo 82, numeral 1, inciso y), del Código, el Consejo General tiene la facultad de nombrar, en caso de ausencia definitiva, de entre los Consejeros Electorales del Consejo General, a quien deba sustituir provisionalmente al Consejero Presidente e informarlo a la Cámara de Diputados o a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, para los efectos conducentes.

8. Que para contribuir con el ejercicio de las atribuciones que el Código confiere al Consejo, los Consejeros Electorales están facultados para sustituir provisionalmente al Consejero Presidente en caso de ausencia definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, párrafo 1, inciso g), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 41, base V, párrafos, primero, segundo y tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 72, 73, numeral 1, 79, numeral 5, 82, numeral 1, incisos y) y z), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 14, párrafo 1, inciso g), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

Acuerdo

Primero. Se nombra al Consejero Electoral Andrés Albo Márquez, para asumir provisionalmente el cargo de Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Federal Electoral, en tanto la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión elige a un nuevo titular en forma definitiva.

Segundo. El presente acuerdo surtirá efectos al momento mismo de ser aprobado por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.

Tercero. Con fundamento en los artículos 82, párrafo 1, inciso y), así como 89, párrafo 1, inciso c), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, a informar sobre el presente Acuerdo a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, para los efectos legales conducentes.

Cuarto. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 17 de diciembre de dos mil siete.- De conformidad con lo señalado en el artículo 16, párrafo 3, del Reglamento de Sesiones del Consejo General, la Consejera Electoral en Funciones de Presidenta del Consejo General, **María Teresa de Jesús González Luna Corvera**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Manuel López Bernal**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

En los autos del juicio de amparo 600/2007, promovido por Hipotecaria Su Casita, S.A. Sociedad Financiera de Objeto Limitado por conducto de sus apoderados contra actos del Juez Quincuagésimo Cuarto de Paz Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; demanda admitida el veintisiete de julio de dos mil siete, y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria; mediante proveído de siete de diciembre de dos mil siete, se ordenó emplazar a juicio a la tercero perjudicada TERESA DE JESUS REYES ALVAREZ DE JIMENEZ., por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, haciéndole saber que se puede apersonar por sí, por conducto de apoderado o representante, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, conforme a lo previsto en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2007.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Carmen Sandra Silverio Montoya
Rúbrica.

(R.- 261303)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
EDICTO

A quien corresponda.

En razón de ignorar su identidad y domicilio, se le comunica que en la causa penal 69/2006-IV, instruida contra Jorge Alejandro Méndez Santana, por la comisión del delito de equiparable al contrabando, se dejó a su disposición la cantidad de 30,000.00 dólares americanos, por el plazo de tres meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente, en el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, a efecto de que se presente a recogerlos ante esa autoridad; lo anterior, bajo el apercibimiento que de no presentarse dentro del mencionado plazo dicho numerario causará abandono a favor del Gobierno Federal.

PARA SU PUBLICACION Y FIJACION POR UNICA OCASION.

Atentamente

México, D.F., a 26 de diciembre de 2007.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales
en el Distrito Federal, encargado del despacho por ministerio de ley

Lic. Ignacio Rodríguez Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 261451)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

MAURO REBOLLO REBOLLO.

Tercero Perjudicado.

En los autos del juicio de amparo III-823/2007, promovido por Yuri Guerrero Delie, en su carácter de apoderado legal de Adelheid Heinnzelmann Fritz, contra actos del Titular y Actuario adscritos al Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil de Pátzcuaro, Michoacán, así como del Director del Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado, se ha señalado a usted como tercero perjudicado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado, emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia según su artículo 2o., quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las DIEZ HORAS DEL VEINTICUATRO DE ENERO DEL DOS MIL OCHO, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberá presentarse ante este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; lapso en el cual deberá señalar domicilio para recibir notificaciones de carácter personal en esta ciudad de Morelia, apercibido que de ser omiso, las subsecuentes que sean de esa naturaleza, se le practicarán por lista de acuerdos que se publique en los estrados de este juzgado federal, como lo establece el dispositivo 30, fracción II, de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 Constitucionales.

Morelia, Mich., a 5 de diciembre de 2007.

La Secretaria del Juzgado

Lic. Marta Aurora Martínez Mares

Rúbrica.

(R.- 260800)

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a catorce de diciembre de dos mil siete.

TERCERO PERJUDICADO: BASICASA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de Amparo 823/2007-I, promovido por INMOBILIARIA BARVEL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del JUEZ VIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, Y ACTUARIO DE SU ADSCRIPCION; demandó; Actos Reclamados: LA RESOLUCION JUDICIAL EN LA QUE SE ORDENA SE PONGA EN POSESION DE ANTONIO ESQUEDA SLIM, EL BIEN INMUEBLE CONSISTENTE EN EL PENT HOUSE 5, DE LA TORRE C, DEL EDIFICIO MARCADO CON EL NUMERO 51, DE LAS CALLES DE JUAN DE BARRERA, EN LA COLONIA CONDESA EN ESTA CIUDAD DE MEXICO DISTRITO FEDERAL, DICTADA POR EL JUEZ VIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL EXPEDIENTE 489/2004, ASI COMO EN LA EJECUCION DE DICHA ORDEN; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio a la parte tercero perjudicada BASICASA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como de auto admisorio de veintidós de octubre de dos mil siete; mismos que serán publicados por tres veces en siete en siete días, en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, así como en el Diario Oficial de la Federación, haciéndole saber a la tercera perjudicada que deberá ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las posteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 14 de diciembre de 2007.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Salvador Damián González

Rúbrica.

(R.- 261263)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

Al Margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

EXPEDIENTE 112/2007-IV.

En los autos del Juicio de Amparo Número 112/2007-IV, promovido por JUAN ANTONIO ARAUJO URCELAY, contra actos del juez Primero Civil, notificador de su adscripción, registrador Público de la Propiedad y de Comercio, todos con residencia en la ciudad de Silao, Guanajuato, reclamando en esencia el procedimiento de las diligencias de jurisdicción voluntaria de información Ad Perpetuam 436/996, promovido por VALERIO GUTIERREZ AGUILERA, respecto del predio rústico denominado "la joya y/o la meza", ubicado en el poblado de Aguas Buenas, con una superficie de 70-00-00 setenta hectáreas, cero áreas, cero centiáreas, juicio de amparo que fue radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León con el número anotado al rubro, donde se ha señalado a GREGORIO Y DANIEL, AMBOS DE APELLIDOS GUTIERREZ IBARRA, como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley citada, haciéndoles saber que deberán presentarse a este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación; además, se fijará en la puerta de este Tribunal una copia integra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición copias simples de la demanda en la acturía de este Juzgado. Si pasado este término, no comparecieren por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por rotulón que se fijará en la puerta de acceso a este Juzgado.

Atentamente
León, Gto., a 28 de diciembre de 2007.
La Secretaria del Juzgado
Lic. Bertha Patricia Orozco Hernández
Rúbrica.

(R.- 261324)

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

Por éste Publíquese por 3 tres veces por 9 nueve días en la tabla de Aviso de éste Juzgado y en el periódico de Mayor circulación de la localidad y en el Diario Oficial de la Federación, anúnciese Remate en Primera Almoneda de el bien inmueble embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil expediente número 586/06-M, promovido por el C. Lic. RITO GODINEZ ANDRADE Y OTRA en contra de NOEMI GUADALUPE LOPEZ TORRES Y OTROS, sobre pago de pesos, inmueble que se encuentra ubicado en calle: DE LOS VERDINES NUMERO 121 LOTE 7 MENZANA 14 DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DEL VALLE, con una superficie de 123.13 m2, AL NORTE:- 7.00 metros con calle de los Verdines, AL SUR:- 7.00 metros con calle Talabarteros de Aurora, Al Oriente 17.58 metros con lote 8 y AL PONIENTE:- 17.60 metros con lote 6; siendo la postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$646.000.00 (seiscientos cuarenta y seis mil pesos 00/100 M.N.) valor pericial, señalándose las 11:00 horas del día 13 del mes de febrero del año 2008 dos mil ocho para que tenga verificativo la diligencia de remate, ordenándose citar a acreedores y postores a la misma.

León, Gto., a 23 de noviembre de 2007.
El C. Secretario de Acuerdos del Juzgado Octavo Menor de esta ciudad
Lic. Mariano Alvarez López
Rúbrica.

(R.- 261472)

AVISO AL PUBLICO

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

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

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

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por VAZQUEZ RODRIGUEZ ALBERTO, en contra de JOSE REFUGIO CHAVARRIA ROMO, expediente número 322/2006, el C. Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, ordenó lo siguiente:

Se convocan postores a la subasta judicial en PRIMERA ALMONEDA, respecto del inmueble embargado ubicado en AVENIDA TLAHUAC NUMERO 125, KILOMETRO 23, COLONIA LA CONCHITA ZAPOTITLAN, DELEGACION TLAHUAC, EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 658 METROS CUADRADOS, mismo que tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTINUEVE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL OCHO, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$1,900,000.00 (UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Con fundamento en los artículos 1411 del Código de Comercio y 474 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena publicar por tres veces dentro de nueve días, en el tablero de avisos de este juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, el presente edicto, siendo la primera el primer día, la tercera el noveno día y la segunda cualquiera de los días existentes entre ambos. Para participar como postor se deberá depositar una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien indicado.

México, D.F., a 3 de diciembre de 2007.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Blanca Iris Landa Wyld

Rúbrica.

(R.- 261345)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Sexta Sala Civil
Toca 1454/2007
EDICTO

SE NOTIFICA A: LUZ GABRIELA MEDINA PLASCENCIA.

Por auto de fecha DOCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL SIETE, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca 1454/2007, por ignorarse su domicilio se ordenó emplazarlo por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se presente ante la autoridad federal, quedando a su disposición las copias simples de la demanda de amparo, interpuesta por la parte quejosa ANGEL OSWALDO RODRIGUEZ FERNANDEZ COMO APODERADO DE NACIONAL S.N.C. INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, en contra de la resolución de fecha DIEZ DE AGOSTO DEL DOS MIL SIETE que obra en el toca antes señalado y revocó la sentencia definitiva dictada el dieciocho de abril del dos mil siete, por el Juez Décimo Séptimo de lo Civil en el Distrito Federal, en la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia en el Distrito Federal en el juicio ORDINARIO MERCANTIL seguido por NACIONAL FINANCIERA S.N.C. INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO. En contra de MARIA DEL CARMEN PLASCENCIA FONSECA Y OTROS, habiéndole correspondido al H. Décimo Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, amparo número D.C. 655/2007.

Reitero a usted, las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 2 de enero de 2008.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil

Lic. Antígona Cuanaló Ramírez

Rúbrica.

(R.- 261426)

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

PARA NOTIFICAR A: PETROLEO BRASILEIRO, SOCIEDAD ANONIMA-PETROBRAS.

En este Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, en el juicio de amparo 155/2007-V, se recibió la demanda de amparo presentada por PETROLEO BRASILEIRO MEXICO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE y PTD SERVICIOS MULTIPLES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito y Juez Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha diez de diciembre de dos mil siete, dictado dentro del juicio de amparo 155/2007-V, toda vez que fue señalada como tercero perjudicado, se ordena convocarlo por medio de edictos por ignorarse su domicilio, de conformidad con el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a aquella, a efecto de que se apersona en el presente juicio de garantías y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de México, Distrito Federal, dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Tribunal Federal.

El presente edicto deberá ser publicado por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

México, D.F., a 10 de diciembre de 2007.

La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Unitario
en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito

Lic. Isabel Gutiérrez Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 261478)

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

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

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 859/2007 Y SU ACUMULADO 896/07, PROMOVIDO POR KARLA BEATRIZ ZERMEÑO GARCIA, POR PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DE LA PRIMERA SALA CIVIL Y DEL JUEZ VIGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; CON FECHA VEINTISEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL SIETE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR AL TERCERO PERJUDICADO CRUZ RUIZ MARTINEZ, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN EL PERIODICO "DIARIO DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS DOCE HORAS DEL DIA NUEVE DE ENERO DE DOS MIL OCHO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ESTO EN ACATAMIENTO AL AUTO DE ONCE DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN EL QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES A LA PRIMERA SALA CIVIL Y DEL JUEZ VIGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, Y COMO TERCEROS PERJUDICADOS A SEGUROS COMERCIAL AMERICA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, MIMO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y CRUZ RUIZ MARTINEZ, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCION DICTADA POR LA SALA RESPONSABLE QUE REVOCA Y APRUEBA LA INTERLOCUTORIA QUE RESOLVIO EL INCIDENTE DE CUANTIFICACION Y LIQUIDACION DE LA SENTENCIA DEFINITIVA.

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

Lic. Humberto Coria Martínez

Rúbrica.

(R.- 261488)

Estado de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia del Estado de México
Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla
México
EDICTO

BARAJAS VILLALBAZO LUISA PATRICIA Y BARAJAS VILLALBAZO ROBERTO.

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE GUILLERMO ROBERTO SATURNINO CLARK PATIÑO Y MARIA EUGENIA GONZALEZ SILVA, PROMOVIERON JUICIO DE GARANTIAS EN CONTRA DE LA SENTENCIA DE FECHA TREINTA DE MARZO DEL DOS MIL SIETE, DICTADA POR LA SEGUNDA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, EN LA TOCA 177/2007, RELATIVO AL RECURSO DE APELACION HECHO VALER POR GUILLERMO ROBERTO SATURNINO CLARK PATIÑO Y MARIA EUGENIA GONZALEZ SILVA, EN CONTRA DE LA RESOLUCION DICTADA POR EL JUEZ DECIMO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, DE FECHA VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL SEIS, EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL, EXPEDIENTE NUMERO 249/2006, PROMOVIDO POR ROBERTO BARAJAS VILLALBAZO, BLANCA VILLALBAZO TIBURCIO, LUISA PATRICIA BARAJAS VILLALBAZO Y NORA JAEEL GONZALEZ JASSO EN CONTRA GUILLERMO ROBERTO SATURNINO CLARK PATIÑO Y MARIA EUGENIA GONZALEZ SILVA, ASIMISMO POR AUTO DE FECHA VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL SIETE, LA SEGUNDA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, MEXICO, ORDENO EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS DE LOS TERCEROS PERJUDICADOS BARAJAS VILLALBAZO LUISA PATRICIA Y BARAJAS VILLALBAZO ROBERTO, HACIENDOLES SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE A DEDUCIR SUS DERECHOS ANTE EL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEGUNDO CIRCUITO EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL AMPARO DIRECTO 749/2007, PROMOVIDO POR GUILLERMO ROBERTO SATURNINO CLARK PATIÑO Y MARIA EUGENIA GONZALEZ SILVA, 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 IMPONGA 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 VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL SIETE.

El Secretario de Acuerdos de la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, Estado de México

Lic. Francisco Santos Rojas

Rúbrica.

(R.- 260900)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,244.00
2/8	de plana	\$ 2,488.00
3/8	de plana	\$ 3,732.00
4/8	de plana	\$ 4,976.00
6/8	de plana	\$ 7,464.00
1	plana	\$ 9,952.00
1 4/8	planas	\$ 14,928.00
2	planas	\$ 19,904.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Chalco con Residencia en Amecameca
Primera Secretaría
EDICTO

EN EL JUICIO MARCADO CON EL NUMERO 1055/05 RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR LORETO ROSAS ROSAS, EN CONTRA DE ONESIMO AVILA AVAROA, SE CONVOCA POSTORES PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE SE SEÑALAN LAS DOCE HORAS DEL DIA ONCE 11 DE FEBRERO DEL DOS MIL OCHO. DEL BIEN EMBARGADO Y QUE LO ES: 1.- UN INMUEBLE DENOMINADO "AMANALTENCO" UBICADO EN CALLEJON DE LOS MARTIRES S/N, EN EL MUNICIPIO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MEXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 9.40 MTS. CON LOTE 3; AL SUR: 9.30 MTS. CON ARCADIO RIVAS; AL ORIENTE: 17.10 MTS. CON CALLE DE LOS MARTIRES; AL PONIENTE: 17.40 MTS. CON ANSELMA SORIANO Y LA CONSTRUCCION CON SUPERFICIE DE 48.00 METROS CUADRADOS, CON UNA SUPERFICIE DE 160.38 MTS. CIENTO SESENTA METROS Y TREINTA Y OCHO CENTIMETROS CUADRADOS; MISMO QUE FUE VALUADO POR EL PERITO TERCERO EN DISCORDIA EN LA CANTIDAD DE \$156,000.00 CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, CUYA CANTIDAD SE TOMA COMO BASE PARA SU REMATE DEL INMUEBLE MATERIA DE LA ALMONEDA, SIENDO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE \$104,000.00 (CIENTO CUATRO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) QUE ES LA CANTIDAD QUE CUBRE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO FIJADO A LA COSA, CON TAL DE QUE LA PARTE DE CONTADO NO SEA SUFICIENTE SERA POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DE AQUEL DADAS DE CONTADO. EN CONSECUENCIA, ANUNCIASE SU VENTA CONVOCANDO A POSTORES A TRAVES DE EDICTOS MISMOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL PERIODICO DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO. PARA LO CUAL SE CONVOCA A POSTORES ORDENANDOSE SU PUBLICACION DE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL PERIODICO "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO. DADO A LOS NUEVE 09 DIAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL OCHO 2008. DOY FE.

El Primer Secretario de Acuerdos
Lic. Héctor González Romero
Rúbrica.

(R- 261562)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Noveno de lo Civil
Secretaría "B"
Exp. 118/2006
EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por VILLEGAS JAIMES SOCORRO en contra de MENDEZ TORRES GUADALUPE, expediente 118/2006, LA C. JUEZ QUINCUAGESIMO NOVENO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL dictó en auto de fecha veintidós de junio del año dos mil siete que en lo conducente dice: "...para que tenga lugar la SEGUNDA ALMONEDA EL REMATE DEL BIEN INMUEBLE embargado A LA PARTE DEMANDADA CONSISTENTE EN EL INMUEBLE UBICADO EN CALLE CONGOLESES, ACTUALMENTE MELCHOR OCAMPO, MANZANA 11, LOTE 26, EN LA COLONIA LIBERALES DE 1857, EN LA DELEGACION ALVARO OBREGON, valuado por el perito de la parte actora en la cantidad de \$760,000.00/ 100 M.N.(SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) CON UNA DEDUCCION DEL DIEZ POR CIENTO DE LA TASACION SOBRE EL PRECIO QUE SIRVIO DE BASE PARA EL PRIMERO Y PARA QUE TENGA VERIFICATIVO dicha subasta se señalan las DOCE HORAS DEL DIA SIETE DE FEBRERO EN CURSO, sirviendo de base para el remate la totalidad de las cantidades antes señaladas y siendo postura legal la que cubra dichas cantidades, así mismo para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del valor del inmueble que en su caso les interese, mediante certificado de depósito expedido por BANSEFI y sin cuyo requisito no serán admitidos, sirve de fundamento a lo anterior el artículo 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. Así mismo dicha subasta de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1411 del código de Comercio y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, deberá anunciarse por medio de edictos que se publicarán por UNA SOLA VEZ en los tableros de aviso de este juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.- NOTIFIQUESE.-

Para su publicación por UNA SOLA VEZ en los tableros de avisos del juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 2 de enero de 2008.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Ma. Susana Leos Godínez
Rúbrica.

(R.- 261613)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Cuarto de Paz Civil
Juzgado 54° de Paz Civil Dom. Av. Ermita Iztapalapa 2204,
Col. Constitución de 1917, C.P. 09260, Delegación Iztapalapa, México, D.F.
SE CONVOCAN POSTORES

En el juicio EJECUTIVO MERCANTIL, expediente 1446/2005, promovido por COMPAÑIA HOTELERA EL PRESIDENTE, S.A. DE C.V., en contra de MARIA DEL CARMEN LOPEZ RUEDA, el juez ordeno publicar el siguiente auto:

México, Distrito Federal, treinta y uno de mayo del año dos mil siete.

Agréguese a sus autos razón que antecede, y toda vez que, el C. MANUEL MONTAÑO CASTRO, endosatario en procuración de la parte actora, ha aclarado su escrito de fecha veinticinco del mes y año actual; en tal virtud, se procede acordar en los siguientes términos: como lo solicita y visto el estado procesal que guardan las actuaciones, se advierte que la parte demandada no designo perito valuador, en el término de ley, como se desprende del cómputo de fecha veintitrés de febrero del año en curso; en consecuencia, se le tiene por conforme del avalúo que obra en el sumario, lo anterior, con fundamento en el numeral 1253 fracción VI del Código de Comercio; asimismo, se ordena sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA Y EN PUBLICA SUBASTA, el bien inmueble ubicado en: "DEPARTAMENTO 104, EDIF. ONIX, DEL CONJUNTO HABITACIONAL UBICADO EN EL NO. 183 DE LA CALLE DE FRANCISCO VILLA, COLONIA EL TRIUNFO DELEGACION IZTAPALAPA SUPERFICIE: 42.67 M2". Siendo postura Legal la que cubra las dos terceras del avalúo, siendo la cantidad de \$248,700.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), por lo tanto, anúnciese la pública subasta mediante edictos, que se fijen por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en los tableros de avisos de este Juzgado, y Diario Oficial, con base en los preceptos 1410 y 1411 del Código de Comercio, en relación con el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código invocado. Por lo expuesto, se convocan postores, los que para intervenir, deberán previamente consignar el diez por ciento del valor del bien inmueble, que sirva de base para el citado remate, mediante billete de depósito expedido por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., lo anterior, con fundamento en los numerales 479 y 480 del Código aludido. Señalándose para la audiencia las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS del día TRES DE JULIO DEL AÑO ACTUAL. Notifíquese. Así lo acordó y firma el C. Licenciado ARTURO GONZALEZ CORTES, Juez Quincuagésimo Cuarto de Paz Civil en esta Capital, ante el Licenciado JAVIER GIL RAMIREZ, Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe. DOY FE.- DOS FIRMAS ILEGIBLES.

OTRO AUTO.- México, Distrito Federal, trece de diciembre del año dos mil siete.

A sus autos el escrito de cuenta, visto su contenido, se tiene por presentado al ciudadano Antonio García Contreras, endosatario en procuración de la parte actora; como lo solicita, se señalan las nueve horas con treinta minutos del día veintinueve de enero del año dos mil ocho, para que tenga verificativo la audiencia referida en proveído de fecha treinta y uno de mayo del año actual; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la actualización del avalúo por la cantidad de \$249,200.00 (doscientos cuarenta y nueve mil doscientos pesos 00/100 m.n.); en tal virtud, publíquense los edictos en términos del acuerdo invocado. Notifíquese. Así lo resolvió y firma el Juez Quincuagésimo Cuarto de Paz Civil, del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Licenciado Arturo González Cortés, ante el Secretario de Acuerdos, Licenciado Javier Gil Ramírez, que autoriza y da fe. Doy fe.- DOS FIRMAS ILEGIBLES.

El C. Secretario de Acuerdos "B"
Lic. Javier Gil Ramírez
Rúbrica.

(R.- 261522)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
	Fax: 35076
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
	C.P. 06500
	México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero 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, A SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL SIETE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL 246/2005, PROMOVIDO POR INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS, CON FECHA ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CINCO, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ADMITIO LA DEMANDA EN CONTRA DE CONSTRUCTORA SANROD, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN LA QUE LA ACTORA LE RECLAMA EN LA VIA ORDINARIA CIVIL EL PAGO DE \$931,662.85 (NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 85/100 MONEDA NACIONAL), POR CONCEPTO DE ANTICIPO NO AMORTIZADO RESPECTO DEL CONTRATO 2002-047 DE TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOS, EL PAGO DE LA CANTIDAD DE \$325,274.12 (TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 12/100 MONEDA NACIONAL), POR CONCEPTO DE GASTOS FINANCIEROS, EL PAGO DE \$560,738.68 (QUINIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 68/100 MONEDA NACIONAL), POR CONCEPTO DE PENA CONVENCIONAL, EL PAGO DE \$244,151.78 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS 78/100 MONEDA NACIONAL), POR CONCEPTO DE SOBRECOSTO GENERADO, EL PAGO DE \$499.07 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 07/100 MONEDA NACIONAL) POR CONSUMO DE AGUA, EL PAGO DE \$254,927.91 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS 91/100 MONEDA NACIONAL) POR CONCEPTO DE ANTICIPO NO AMORTIZADO RESPECTO DEL CONTRATO 2003-010 DE DIECISEIS DE ABRIL DE DOS MIL TRES, EL PAGO DE \$89,003.71 OCHENTA Y NUEVE MIL TRES PESOS 71/100 MONEDA NACIONAL) POR CONCEPTO DE GASTOS FINANCIEROS, EL PAGO DE \$84,975.97 (OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 97/100 MONEDA NACIONAL) POR CONCEPTO DE PENA CONVENCIONAL, EL PAGO DE \$175,411.10 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS 10/100 MONEDA NACIONAL) POR CONCEPTO DE SOBRECOSTO, EL PAGO DE LOS GASTOS Y COSTAS. ASIMISMO POR AUTO DE FECHA QUINCE DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, SE ORDENO: "CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SE ORDENA EMPLAZAR A LA DEMANDADA CONSTRUCTORA SANROD, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR MEDIO DE EDICTOS, A COSTA DE LA ACTORA, LOS CUALES CONTENDRAN UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA Y QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO "DIARIO DE MEXICO", POR SER UNO DE LOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA. HACIENDOLE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE A ESTE JUZGADO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS AL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION, FIJANDOSE ADEMAS EN LA PUERTA DEL JUZGADO, UNA COPIA INTEGRAL DEL PRESENTE PROVEIDO POR EL TIEMPO QUE DURE EL EMPLAZAMIENTO. CON EL APERCIBIMIENTO A LA DEMANDADA CONSTRUCTORA SANROD, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, QUE PARA EL CASO DE NO COMPARECER DENTRO DEL TERMINO FIJADO CON ANTELACION POR SI, POR APODERADO O POR QUIEN PUEDA REPRESENTARLA, SE SEGUIRA EL JUICIO EN REBELDIA, HACIENDOSELES LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL POR ROTULON, QUE SE FIJARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

México, D.F., a 6 de noviembre de 2007.

La Secretaria del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Celestina Ordaz Barranco

Rúbrica.

(R.- 259303)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil
Sría. "B"
Exp. 1006/07
EDICTO

En los autos del PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACION Y REPOSICION DE TITULO DE CREDITO (PAGARE) promovido por FRANCO MACIAS ELMER en contra de PRESTACIONES FINMART, S.A. DE C.V. La C. Juez Vigésimo Quinto de lo Civil, con fundamento en el artículo 45 fracción II de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, ordenó publicar el siguiente auto:

México, Distrito Federal a diecisiete de octubre del año dos mil siete.

Con el escrito de cuenta fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número que corresponda, guárdese en el seguro del juzgado la copia simple del pagaré y copia certificada de la constancia que se acompaña como documentos base del procedimiento especial. Se tiene por señalado el domicilio y por autorizadas a las personas que se indican para oír y recibir notificaciones y documentos. Por presentado a ELMER FRANCO MACIAS por su propio derecho a quien se le tiene promoviendo PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACION Y REPOSICION DE TITULO DE CREDITO (PAGARE), mismo que se admite atento a lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 5o., 8o., 14, 42, 44, 45 y demás relativos y aplicables de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito. Mediante NOTIFICACION PERSONAL, hágase del conocimiento de la empresa PRESTACIONES FINMART S.A. DE C.V. la tramitación del procedimiento de referencia para que dentro del término de SESENTA DIAS comparezca a oponerse a la cancelación o reposición del pagaré suscrito en la Ciudad de México el catorce de noviembre del dos mil seis, por la cantidad de \$2'500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), según la copia simple del pagaré exhibida por el promovente. Por otro lado y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 fracción III de la ley de la materia, se ordena publicar en el Diario Oficial por una sola vez el contenido del presente proveído a fin de que dentro del término de arriba señalado comparezcan terceras personas a oponerse a la cancelación o reposición del título si a su interés conviene. Se hace del conocimiento de las partes que en cumplimiento al acuerdo plenario 15-02/2004, emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en sesión ordinaria de fecha tres de enero del dos mil cuatro, el artículo 25 de la Ley de Transparencia de Acceso a la Administración Pública del Distrito Federal, establece "Las autoridades que emitan resoluciones o sentencias definitivas a que se refiere la fracción XIV del artículo 13 de esta ley requerirán a las partes en el primer acuerdo que dicten su consentimiento escrito para publicar sus datos personales, en el entendido de que la omisión ha desahogar dicho requerimiento constituirá su negativa" y que la fracción XIV citada, dispone: "Las resoluciones o sentencias definitivas que se dicten en procesos jurisdiccionales o procedimientos seguidos en forma de juicio". Por lo que se previene al actor y al demandado, este último al momento de dar contestación a la demanda para que respectivamente dentro del TERMINO DE TRES DIAS; expresen su consentimiento, en la inteligencia que de no hacerlo, se entenderá fácilmente su negativa para que las actuaciones sean públicas y por ende se publicarán sin dictar diverso proveído al respecto. Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. JUEZ VIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL, LICENCIADA FABIOLA VARGAS VILLANUEVA y Secretario de Acuerdos "B", Licenciado LUIS ARTURO DENA ALVAREZ que autoriza y da fe.

México, D.F., a 16 de noviembre de 2007.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Luis Arturo Dena Alvarez

Rúbrica.

(R.- 261484)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

A ustedes, BANCO DE CREDITO RURAL DEL CENTRO SUR, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, a través de su apoderado Licenciado JOSE AMADO JUSTINO HERNANDEZ HERNANDEZ Y FINAGRO CENTRO SUR, S.A. DE C.V. a través de quien legalmente la represente, tienen el carácter de terceros perjudicados dentro de los autos del juicio de amparo 716/2007, se ordenó emplazarlos a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la Ley de la Materia y se hace de su conocimiento que la quejosa MARIA LILIA MICAELA URIBE BONILLA, interpuso demanda de amparo contra actos del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Ocampo, Calpulalpan, Tlaxcala y otras autoridades; se les previene para que se presenten al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de la demanda y traslados. Para su publicación en el periódico EXCELSIOR y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Pue., a 3 de enero de 2008.
El C. Actuario Judicial del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
Lic. Andrés Rosete Vélez
Rúbrica.

(R.- 261611)

AVISOS GENERALES

**Estados Unidos Mexicanos
Junta Federal de Conciliación y Arbitraje
Junta Especial No. 46
Tlaxcala, Tlax.**

POR DEMANDA DE AMPARO PRESENTADA POR CONDUCTO DE ESTA JUNTA ESPECIAL NUMERO CUARENTA Y SEIS DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EL DIECISEIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL SIETE POR LA PERSONA MORAL DENOMINADA MORIT & A.G. S.A. DE C.V., Y EN LA QUE FIGURA COMO TERCERO PERJUDICADO LA PERSONA MORAL DENOMINADA TELA FIL S.A. DE C.V., Y QUE EN DICHO AMPARO EL ACTO RECLAMADO ES LA RESOLUCION DE FECHA OCHO DE MAYO DE DOS MIL SIETE MEDIANTE LA CUAL SE RESOLVIO LA TERCERIA EXCLUYENTE DE DOMINIO EN EL EXPEDIENTE P.V. 57/2005 Y QUE PARA DARLE TRAMITE AL REFERIDO AMPARO SE PROCEDIO A NOTIFICAR A TODOS LOS INVOLUCRADOS A EXCEPCION DE LA PERSONA MORAL TELA FIL S.A. DE C.V. EN RAZON DE QUE LA C. ACTUARIAL ADSCRITA A ESTA H. JUNTA ESPECIAL NUMERO CUARENTA Y SEIS DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE MEDIANTE RAZON ACTUARIAL DE FECHA ONCE DE JUNIO DE DOS MIL SIETE QUE CORRE AGREGADA AL CUADERNO DE AMPARO NUMERO 161/2007 MANIFIESTA LA IMPOSIBILIDAD PARA EMPLAZAR PERSONALMENTE A TELA FIL S.A. DE C.V. RAZON POR LA CUAL SE LE MANDA EMPLAZAR A DICHA PERSONA MORAL POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS, PARA QUE SE PRESENTE EN EL LOCAL DE ESTA H. JUNTA ESPECIAL NUMERO CUARENTA Y SEIS DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, UBICADA EN EL KILOMETRO 1.5 DE LA CARRETERA PUEBLA-TLAXCALA DE TLAXCALA, TLAX., CODIGO POSTAL 90000 FRENTE AL TEATRO UNIVERSITARIO DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION PARA EL EFECTO DE QUE QUEDE FORMALMENTE NOTIFICADA Y EMPLAZADA DEL JUICIO DE GARANTIAS INTERPUESTO POR MORIT & A.G. S.A. DE C.V., QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LOS ESTRADOS DE ESTE H. TRIBUNAL DE LO LABORAL COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TLAXCALA, TLAX., A 03 DE DICIEMBRE DE DOS MIL SIETE.

El C. Presidente de la Junta Especial Número Cuarenta y Seis
de la Federal de Conciliación y Arbitraje
Lic. Jorge Enrique Salas Rosas
Rúbrica.

(R.- 261600)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Comisión de Autorización Sanitaria
NOTIFICACION POR EDICTO

En el expediente administrativo número CAS/1/OR/468/2007 que obra en la Comisión de Autorización Sanitaria de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la sociedad LABORATORIOS NITLA, S.A. DE C.V. señaló un domicilio inexacto para oír y recibir toda clase de notificaciones, por lo que con fundamento en los artículos 35 fracción III, 36 último párrafo, 37, y 38 último párrafo, de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; 380 fracción VII, 382 de la Ley General de Salud; artículo 3 fracción VII, 4 último párrafo, 11 fracción XI, 14 fracción I, y 21, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; Décimo Primero fracciones I y XIII del Acuerdo del Secretario de Salud por el que se delegan facultades al interior de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2005: se resuelve iniciar el procedimiento administrativo de revocación a la autorización de registro sanitario número 392M93SSA por lo que se procede a citar por edictos al representante legal o a quien legalmente represente los derechos de la sociedad LABORATORIOS NITLA, S.A. DE C.V. para que comparezca a una audiencia en la que podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, el día veintiuno de febrero de dos mil ocho a las diez horas en la Unidad Administrativa; Comisión de Autorización Sanitaria; ubicada en la Calle de Monterrey No. 33, 6o. piso, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc; apercibiéndosele, que en el caso de no comparecer sin justa causa, se emitirá la resolución en el plazo establecido por la ley, tomando en cuenta sólo las constancias que obran en el expediente administrativo formado con motivo del procedimiento administrativo de revocación.

México, D.F., a 7 de enero de 2008.
El Comisionado de Autorización Sanitaria
Dr. Gustavo Olaiz Fernández
Rúbrica.

(R.- 261443)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Comisión de Autorización Sanitaria
NOTIFICACION POR EDICTO

En el expediente administrativo número CAS/1/OR/468/2007 que obra en la Comisión de Autorización Sanitaria de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la sociedad STAFFORD MILLER DE MEXICO, S.A. DE C.V. señaló un domicilio inexacto para oír y recibir toda clase de notificaciones, por lo que con fundamento en los artículos 35 fracción III, 36 último párrafo, 37, y 38 último párrafo, de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; 380 fracción VII, 382 de la Ley General de Salud; artículo 3 fracción VII, 4 último párrafo, 11 fracción XI, 14 fracción I y 21, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; Décimo Primero fracciones I y XIII del Acuerdo del Secretario de Salud por el que se delegan facultades al interior de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2005: se resuelve iniciar el procedimiento administrativo de revocación a la autorización de registro sanitario número 078E83SSA por lo que se procede a citar por edictos al representante legal o a quien legalmente represente los derechos de la sociedad STAFFORD MILLER DE MEXICO, S.A. DE C.V. para que comparezca a una audiencia en la que podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, el día veintidós de febrero de dos mil ocho a las diez horas en la Unidad Administrativa; Comisión de Autorización Sanitaria; ubicada en la Calle de Monterrey No. 33, 6o. piso, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc; apercibiéndosele, que en el caso de no comparecer sin justa causa, se emitirá la resolución en el plazo establecido por la ley, tomando en cuenta sólo las constancias que obran en el expediente administrativo formado con motivo del procedimiento administrativo de revocación.

México, D.F., a 7 de enero de 2008.
El Comisionado de Autorización Sanitaria
Dr. Gustavo Olaiz Fernández
Rúbrica.

(R.- 261444)

NORMALIZACION Y CERTIFICACION ELECTRONICA, A.C.
AVISO PARA CONSULTA PUBLICA
PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS DE ELECTRONICA,
TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y DE TELECOMUNICACIONES

Con objeto de cumplir con lo establecido en los artículos 51-A fracción III y 66 fracción III del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; así como 43 y 46 del Reglamento a la misma Ley, Normalización y Certificación Electrónica, A.C. (NYCE), Organismo Nacional de Normalización, publica las denominaciones, claves y extractos de los proyectos de normas mexicanas que a continuación se listan, los cuales fueron aprobados por los Comités Técnicos de Normalización Nacional de Tecnologías de la Información, Electrónica y Telecomunicaciones, así como por el Consejo Directivo de NYCE el día 24 de agosto de 2007 para someterse a consulta pública, por un término de 60 días naturales.

PROY-NMX-I-151/01-NYCE-2007 TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-REQUISITOS ERGONOMICOS PARA TRABAJOS DE OFICINA CON PANTALLAS DE VISUALIZACION DE DATOS (PVD). PARTE 01: INTRODUCCION GENERAL.

Esta parte de la NMX-I-151-NYCE:

- Es una introducción al uso de las diferentes partes de la norma relativa a los requisitos ergonómicos para la utilización de pantallas de visualización de datos para tareas de oficina;
- Proporciona indicaciones útiles sobre el enfoque basado en los resultados obtenidos por el usuario;
- Proporciona una visión general de todas las partes de la NMX-I-151-NYCE;
- Proporciona algunas indicaciones para utilizar la NMX-I-151-NYCE.

PROY-NMX-I-151/10-NYCE-2007 TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-REQUISITOS ERGONOMICOS PARA TRABAJOS DE OFICINA CON PANTALLAS DE VISUALIZACION DE DATOS (PVD)-PARTE 10: PRINCIPIOS DE DIALOGO.

Esta parte de la NMX-I-151-NYCE establece los principios ergonómicos formulados en términos generales, es decir que están presentados sin referencias a situaciones de uso, aplicación, ambiente o tecnología. Estos principios pueden ser utilizados en el establecimiento de las especificaciones, diseño y evaluación de los diálogos para terminales de pantallas de visualización de datos (PDVs).

PROY-NMX-I-151/12-NYCE-2007 TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-REQUISITOS ERGONOMICOS PARA TRABAJOS DE OFICINA CON PANTALLAS DE VISUALIZACION DE DATOS (PVD). PARTE 12: PRESENTACION DE LA INFORMACION.

Esta parte de la Norma NMX-I-151-NYCE proporciona recomendaciones ergonómicas para la presentación de la información, así como propiedades específicas de la información presentada en interfaces, gráficas o basadas en texto, utilizadas para tareas de oficina. Facilita recomendaciones para el diseño y evaluación de la presentación visual de información, incluyendo técnicas de codificación.

PROY-NMX-I-153/03-NYCE-2007 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION-APLICACIONES INFORMATICAS PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES-PARTE 03: REQUISITOS DE ACCESIBILIDAD PARA CONTENIDOS EN LA WEB.

Este Proyecto de Norma Mexicana establece las características que han de cumplir los contenidos disponibles mediante tecnología Web en Internet, Intranets y otro tipo de redes informáticas, para que puedan ser utilizados por la mayor parte de las personas, incluyendo personas con discapacidad y personas de edad avanzada, de forma autónoma o mediante las ayudas técnicas pertinentes.

PROY-NMX-I-271/01-NYCE-2007 SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS LASER-CLASIFICACION DE LOS EQUIPOS, REQUISITOS Y GUIA DEL USUARIO (cancelará a la NMX-I-271-NYCE-1999).

El objetivo de este proyecto de Norma Mexicana es:

- Proteger a las personas de la radiación láser en el intervalo de longitudes de onda comprendida entre 180 nm y 1 mm, mediante la indicación de los niveles seguros de trabajo con radiación láser, e introduciendo un sistema de clasificación de haces y productos láser en conformidad con su grado de peligrosidad;

- Asegurar que las personas reciban las advertencias adecuadas contra los riesgos asociados a la radiación accesible de los productos láser, mediante la utilización de señales acústicas y visuales, etiquetas e instrucciones de utilización;

- Proteger a las personas contra otros riesgos derivados de la utilización y manipulación de los productos láser.

PROY-NMX-I-098-NYCE-2007 TELECOMUNICACIONES-CABLES-CABLES PARA ACOMETIDA TELEFONICA AEREA (cancelará a las NMX-I-098-1981 y NMX-I-164-1985).

Este Proyecto de Norma Mexicana establece los requisitos físicos y eléctricos, de los cables que se usan para acometida telefónica aérea, tanto el formado por 2 conductores paralelos con aislamiento de PVC, como el que se compone de uno o dos pares torcidos con aislamiento de poli-olefinas y cubierta de PVC con refuerzo textil.

En caso de tener interés por conocer el contenido técnico de los proyectos de normas mexicanas para emitir sus comentarios, agradeceremos acudir a las instalaciones de NYCE ubicadas en avenida Lomas de Sotelo número 1112, 3er. piso, colonia Lomas de Sotelo, México, D.F., teléfono 5395-0777, extensión 258. Asimismo, los comentarios deben remitirse a la Gerencia de Normalización de NYCE a la dirección antes señalada, o bien al correo electrónico: emartinez@nyce.org.mx. es importante destacar que los 60 días iniciarán al día siguiente de la publicación de este aviso.

Atentamente

México, D.F., a 9 de enero de 2008.

Director General

Germán Flores y Gómez

Rúbrica.

(R.- 261576)

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias
Coordinación de Administración y Sistemas
FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

Tipo/ámbito	Fideicomitente o mandante	Denominación	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)
Fideicomiso	Federal	Fideicomiso de Administración e Inversión para el Establecimiento y Operación de los Fondos de Apoyo a la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del INIFAP	72,621,539.0	3,417,126.0	99,258,898.0

Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
Operación de proyectos de investigación, validación, desarrollo tecnológico y de transferencia tecnológica en materia forestal, agrícola y pecuaria en ocho centros de investigación regional y cinco centros de investigación disciplinaria; pago de honorarios del fiduciario y comisiones bancarias	96,143,794.0	Recursos propios (externos y autogenerados)	Al 31 de diciembre de 2006, el Fideicomiso mantuvo una disponibilidad de \$119,364,027.0 y los recursos corresponden a proyectos de investigación, validación, desarrollo tecnológico y de transferencia de tecnología en materia forestal, agrícola y pecuaria

México, D.F., a 10 de enero de 2008.

Responsable de la información

El Coordinador de Administración y Sistemas

Lic. Marcial Alfredo García Morteo

Rúbrica.

(R.- 261612)

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

Secretaría de Gobernación

Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

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

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

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Unidad de Asuntos Jurídicos		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 moneda nacional).		
Adscripción del puesto	Coordinación General	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. ASESORAR A LA COMISION EN MATERIA JURIDICA EN LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE REALICEN EN EL MARCO DE LA LEGISLACION NACIONAL, TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES EN LA MATERIA. 2. ATENDER LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL EN QUE TENGA INGERENCIA LA COMISION, EMITIENDO OPINION RESPECTO DE LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA JURIDICA LE FORMULEN LAS AREAS Y DELEGACIONES. 3. ANALIZAR, ESTUDIAR, Y EN SU CASO, DICTAMINAR LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE ACUERDOS, PROCEDIMIENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE REFUGIO, ASILO Y APATRIDIA. 4. EMITIR OPINION JURIDICA DE LOS ACTOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE LA COMISION CON OTRAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA QUE EN MATERIA DE REFUGIO SE REALICEN. 5. ASESORAR AL TITULAR DE LA COMISION EN LA CONDUCCION DEL MISMO ANTE LAS DIFERENTES INSTANCIAS EN MATERIA JURIDICA, A FIN DE ATENDER O PREVEER ASUNTOS DE CARACTER JURIDICO.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: 1. DERECHO 2. CIENCIAS SOCIALES	
	EXPERIENCIA LABORAL DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. COMUNICACIONES SOCIALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROTECCION Y ASISTENCIA A REFUGIADOS 2. ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	
	IDIOMAS		
	OTROS		

Bases

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano

mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida:

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

Registro de candidatos y temarios:

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

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	16-01-2008
Registro de aspirantes	16-01-2008 al 29-01-2008
Publicación total de aspirantes	30-01-2008
Revisión curricular	30-01-2008
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	30-01-2008
Presentación de documentos (*)	5-02-2008 al 8-02-2008
Evaluación técnica (*)	5-02-2008 al 8-02-2008
Evaluación de capacidades gerenciales (*)	13-02-2008 al 15-02-2008
Entrevista por el Comité de Selección (*)	20-02-2008 al 22-02-2008
Resolución candidato (*)	25-02-2008 al 29-02-2008

(*) FECHAS SUJETAS A CAMBIO, PREVIA NOTIFICACION POR PARTE DEL COMITE DE SELECCION.

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

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

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

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

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

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 52098800, Ext. 30148, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 Hrs., así mismo se encuentra disponible el correo electrónico jchavira@segob.gob.mx a nombre de Juan Chavira Contreras.

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.

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

En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de esta Comisión, determina que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 "Etapas del concurso" de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (primer día en el que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular),

- no hayan cubierto los periodos establecidos en los “criterios de vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades” en comento (3 meses, 6 meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.
4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
 7. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
 8. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
 9. La reactivación de folios descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, únicamente procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; errores en la captura de información u omisiones por parte de la dependencia. Son ejemplos de causas imputables al aspirante la renuncia a concursos por parte de éste, renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, duplicidad de registros y la baja en el sistema TrabajaEn, errores en la captura de información curricular u omisiones en la misma. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a este numeral, se encuentra a su disposición el módulo mencionado en la cláusula 7a. de esta convocatoria, al cual podrán dirigirse en un plazo máximo de cinco días hábiles después de publicada la relación del total de folios acreditados en la etapa que corresponda. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / Sistema de Servicio Profesional de Carrera.
 10. Una vez que el Comité Técnico de Selección determine al candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en un máximo de 15 días hábiles, contados a partir de que la dependencia le indique su fecha de inicio de trámite de ingreso. En caso de que el candidato ganador no se presente al término del periodo indicado se considerará que renuncia a su ingreso por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 16 de enero de 2008.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación/Comisión Mexicana
de Ayuda a Refugiados

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Administración y Finanzas

Víctor Manuel Juárez Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA CNBV-001-2008

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la plaza	Especialista "A" en la Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		Consecutivo 1608
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC2
Percepción mensual bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Preparar el orden del día con los asuntos a tratar en cada una de las sesiones del comité, e integrar la documentación necesaria para la realización de la misma. 2. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el comité de información, con la finalidad de que los miembros de éste estén enterados de cómo se solventan los asuntos. 3. Levantar y suscribir las actas correspondientes para que quede evidencia de lo acordado en cada sesión. 4. Proporcionar el servicio y la atención a los ciudadanos que se presenten en la unidad de enlace para presentar una solicitud de información, con la finalidad de orientarlos y cumplir con las disposiciones aplicables. 5. Elaborar las notificaciones de respuesta que emite la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a las personas que solicitaron información para darle a conocer su respuesta. 6. Dar seguimiento a las solicitudes de información presentadas con la finalidad de que se encuentren actualizados y dar la atención al público de manera oportuna. 7. Informar oportunamente a las áreas responsables de la información del portal de transparencia sobre su pronta actualización con la finalidad de evitar retrasos e incumplimiento. 8. Requerir al área de difusión la actualización de la diversa información que se renovará trimestralmente con la finalidad de que ésta se realice oportunamente. 9. Analizar la información anual referente a solicitudes de información para realizar los informes correspondientes y enviarlos al Instituto Federal de Acceso a la Información oportunamente. 10. Generar estadísticas en relación con la atención de solicitudes de información, respuesta, tiempo de atención, vicepresidencia que lo atendió, información clasificada, entre otros con la finalidad de proporcionar al Instituto Federal de Acceso a la Información reportes certeros y oportunos 11. Enviar en tiempo y forma los diversos informes requeridos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y su Reglamento. 12. Recibir y atender todos los comunicados emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública con la finalidad de hacerlos del conocimiento de las personas involucradas en esta Comisión			

Nacional Bancaria y de Valores.		
13. Acudir a todos los cursos, capacitaciones, seminarios, talleres y conferencias realizadas por dicho instituto, con la finalidad de estar informados y capacitados para realizar cualquier actividad relativa a la Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración, Contaduría, Derecho o Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública o Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Avanzado

2) Nombre de la plaza	Especialista "A" en la Dirección General de Asuntos Internacionales		Consecutivo 1547
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Llevar a cabo los trámites, legales y administrativos, que se requieran para otorgar la debida atención a las solicitudes de información y asistencia técnica que realicen los organismos internacionales y entidades nacionales a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en materia bancaria y de valores. 2. Realizar los trámites, legales y administrativos, que se requieran para otorgar la debida atención a las solicitudes de información y asistencia técnica que la CNBV requiera de los organismos internacionales y entidades nacionales, en materia bancaria y de valores. 3. Apoyar en el estudio del marco legal y económico del organismo internacional con el que la CNBV pretenda firmar un convenio, para asegurar que se cumpla con los fines de cooperación para los cuales se firma. 4. Apoyar en la elaboración y revisión de los proyectos de convenios, con el objeto de asegurar que se cumplan los requisitos legales establecidos para tal efecto. 5. Realizar lo necesario para que se dé el debido cumplimiento a los convenios que firme la CNBV en sus aspectos económico-financiero, a fin de asegurar que se cumpla con las disposiciones establecidas en los mismos. 6. Asistir en la elaboración de notas informativas sobre los estudios que se realizan en los grupos de trabajo internacionales a los que pertenece la CNBV, para desarrollar mejores prácticas en el ámbito financiero internacional. 7. Llevar a cabo las labores y trámites necesarios para que el funcionario que represente a la CNBV en los distintos foros internacionales, cuente con información actualizada sobre los temas de su competencia para mejorar la participación internacional de sus funcionarios. 8. Apoyar en la detección de prácticas internacionales para desarrollar una plataforma de cooperación en beneficio de la CNBV y de otras instancias gubernamentales. 9. Ejecutar lo necesario para la elaboración de notas, presentaciones y demás documentos que contengan el resultado de los estudios relacionados con la materia bancaria y de valores, para conocer y aplicar las tendencias del ámbito financiero internacional.			

10. Estudiar y realizar ponencias y trabajos en materia internacional, en sus aspectos económico-financieros, con motivo de la participación de los funcionarios de la CNBV en foros o reuniones de trabajo, para la implementación de mejores prácticas internacionales.
11. Apoyar en el desarrollo de análisis y estudios respecto a los proyectos de regulación que emita la CNBV, con el fin de dar nuestra opinión en base al ámbito financiero internacional.
12. Analizar los datos e información que le soliciten para la elaboración de notas, estudios, trabajos, presentaciones o cualquier otro documento, en relación a los aspectos económico-financieros que le encomiende la Gerencia, para el debido cumplimiento de sus funciones.
13. Implementar los programas institucionales que le correspondan a la Gerencia, respecto de las disposiciones de la Administración Pública Federal y a los planes o proyectos de la CNBV, con el fin de asegurar el debido cumplimiento al marco legal que le resulte aplicable.
14. Apoyar en las labores de negociación y acuerdos con organismos internacionales en materia de préstamos, créditos o donativos, así como apoyar en el seguimiento a los compromisos destinados a dar cumplimiento a los programas de la CNBV.

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Derecho, Administración, Contaduría, Economía o Relaciones Internacionales. Con Posgrado
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Economía Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Relaciones Internacionales, Economía Sectorial, Contabilidad o Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera 2. Marco Normativo Financiero
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word: Intermedio PowerPoint: Básico

3) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "D"		Consecutivo 1871, 1874 y 1875
Número de vacantes	Tres	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "D"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la legislación vigente.			
2. Implementar las acciones que cumplan con los programas de trabajo de supervisión in-situ y extra-situ para revisar que se cumpla con la normatividad aplicable.			
3. Elaborar el informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la metodología MACROS-ROP, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferidas.			
4. Realizar los reportes de hallazgos derivados de la supervisión para que se elaboren las observaciones necesarias, verificando que éstas se encuentren debidamente respaldadas por la documentación necesaria.			
5. Revisar que la concertación, registro y valuación de operaciones financieras reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentren expuestas a través de los modelos utilizados por la			

institución.		
6. Realizar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las instituciones, a fin de cumplir con la normatividad vigente.		
7. Elaborar las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados.		
8. Solicitar a las entidades financieras las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas entidades.		
9. Elaborar el análisis financiero de la información de las entidades financieras supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas instituciones.		
10. Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la normatividad vigente.		
11. Revisar y atender las consultas que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las Instituciones y personas físicas y morales, señaladas en la Ley de la CNBV y otras dependencias del Gobierno Federal, para el sano desarrollo de las instituciones.		
12. Inspeccionar por posibles problemas de coyuntura con el IPAB, relacionados con las entidades asignadas para su supervisión a fin de contribuir a la resolución de dichos problemas.		
13. Vigilar y monitorear las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.		
14. Revisar el plan de funcionamiento que presenten los promoventes de nuevas instituciones de crédito a efecto de asegurarse de que se trata de un proyecto viable y que cumple con la regulación aplicable.		
15. Revisar los manuales con los que operará la nueva institución de crédito para promover un ambiente de control fuerte y la adecuación de la operación a la regulación aplicable.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial.
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

4) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Supervisión de Entidades de Ahorro y Crédito Popular		Consecutivo 1820, 1821 y 1822
Número de vacantes	Tres	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades de Ahorro y Crédito Popular	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Recabar los antecedentes, así como la información financiera legal, económica y operativa de las entidades, previo al inicio de las prácticas de las visitas de inspección, en sus funciones de vigilancia, con el propósito de realizar una supervisión oportuna y consolidada de las mismas.			

- Supervisar a las entidades, mediante la práctica de visitas de inspección, con el fin de detectar situaciones irregulares, falta de apego al marco normativo, así como situaciones de exposición excesiva al riesgo, que pueden afectar la solvencia y estabilidad de las instituciones. - Formular los informes y reportes especiales derivados de las visitas de inspección, con el propósito de informar oportunamente a los niveles superiores sobre las irregularidades detectadas. - Preparar los proyectos de oficio de emplazamiento por irregularidades detectadas en el proceso de supervisión, a efecto de que las entidades se apeguen al marco normativo establecido. - Atender las solicitudes de opinión y consulta formuladas por las entidades supervisadas con el propósito de orientarlas de acuerdo a las leyes y disposiciones administrativas aplicables. - Apoyar en la elaboración de propuestas de mejora al marco reglamentario aplicable a las entidades, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos que demanda la operación de las mismas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía o Finanzas.
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	- Supervisión Financiera: Sector Bancario - Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio

5) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "D"		Consecutivo 1513
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "D"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
- Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la legislación vigente. - Desarrollar los lineamientos de los programas de trabajo de supervisión in situ y extra situ en lo referente al registro y valuación de las operaciones, para verificar que dichas operaciones cumplan con la normatividad aplicable. - Elaborar proyecto de informe de los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra-situ, con base en los fundamentos legales aplicables y en la metodología MACROS-ROP asignada al rubro en cuestión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la Dirección. - Realizar los reportes de hallazgos derivados de la supervisión para que se elaboren las observaciones necesarias, verificando que éstas se encuentren debidamente respaldadas por la documentación necesaria. - Revisar que la concertación, registro y valuación de operaciones financieras reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentren expuestas a través de los modelos utilizados por la institución con el fin de coadyuvar al sano desarrollo de las entidades financieras. - Realizar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las instituciones, a fin de cumplir con la normatividad vigente. - Elaborar las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados a fin de			

verificar el cumplimiento de la regulación vigente.		
8. Solicitar a las entidades financieras las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas entidades.		
9. Elaborar el análisis financiero de la información de las entidades financieras supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas instituciones financieras.		
10. Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la normatividad vigente.		
11. Revisar y atender las consultas que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las instituciones y personas físicas y morales, señaladas en la Ley de la CNBV y otras dependencias del Gobierno Federal, para el sano desarrollo de las instituciones financieras.		
12. Inspeccionar por posibles problemas de coyuntura con el IPAB, relacionados con las entidades asignadas para su supervisión a fin de contribuir a la resolución de dichos problemas.		
13. Vigilar y monitorear las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática o Ingeniería Industrial e Ingeniería Electro-Mecánica
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

Bases

Primera. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Segunda. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos un día hábil de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículo Vitae detallado y actualizado en 1 cuartilla. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula y título profesional). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación

	presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través de su Secretario Técnico.
Tercera. Registro de candidatos	El registro de los aspirantes al concurso se realizará del 16 al 30 de enero de 2008 a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un nuevo folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Revisión curricular	Del 16/01/2008 al 30/01/2008
*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 15/02/2008
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta 22/02/2008
*Presentación de documentos	Hasta 26/02/2008
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 29/02/2008
*Resolución candidato	3/03/2008

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio en función al número de aspirantes que participen para cada una de las vacantes convocadas.

Quinta. Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Sexta. Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx) comunicará, con al menos un día de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Séptima. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Octava. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del

	Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Novena. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn, Torre Norte, piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx y el número telefónico 14-54-61-80, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes. En atención al oficio circular número SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente por parte de la dependencia. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante. Son ejemplos de causas imputables al aspirante, la renuncia a concursos por parte de éste, la renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, la duplicidad de registros y la baja en el Sistema TrabajaEn, errores en la captura de información curricular u omisiones en la misma. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.cnbv.gob.mx sección portal Bolsa de Trabajo /SPC, "Folios Reactivados" o comunicándose al 14-54-61-80. El plazo para la aclaración de dudas para el caso de reactivación de folios será de cinco días hábiles después de publicada la relación total de folios acreditados

	en la etapa que corresponda.
--	------------------------------

México, D.F., a 16 de enero de 2008.

El Secretario Técnico Suplente del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Gerente de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0068

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

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

Nombre del puesto	Director de Vigilancia Operativa (Director de Difusión)		
Código del puesto	6-D00-3-CF52019-0000152-ECA		
Nivel administrativo	MC3	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$95,354.56 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 56/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Estudios Económicos	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera		
Funciones principales	1. Coordinar las diversas actividades y procedimientos referentes a la atención de trabajadores a través de ventanilla, correo electrónico, sistema de consultas en línea, pláticas informativas, ferias informativas y correo ordinario. 2. Elaborar para aprobación superior, el contenido de los materiales de difusión emitidos por la CONSAR para consumo del público en general. 3. Coordinar las relaciones interinstitucionales con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones educativas y culturales, así como con organizaciones sindicales y empresariales en materia de atención a trabajadores. 4. Supervisar e instrumentar modelos de comunicación adecuados que permitan dar respuesta a los trabajadores, referente a las dudas planteadas sobre el sistema de ahorro para el retiro. 5. Evaluar las actividades de difusión y relaciones públicas de la Comisión, a fin de conocer el grado de efectividad, e implementar las acciones de mejora que de ella se desprendan. 6. Asesorar y capacitar a otras instancias institucionales que participan en la atención a trabajadores en temas relacionados con el Sistema de Ahorro para el Retiro (SARTEL, operadoras telefónicas de CONDUSEF, oficinas de recursos humanos de las empresas a nivel nacional, IMSS), a fin de que cuenten con		

	información actualizada.		
	7. Representar a la CONSAR en eventos de difusión sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro a trabajadores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Maestría	Area de estudio y carrera: - Ciencias Sociales y Administrativas: Ciencias Políticas y Administración Pública. - Ciencias Sociales y Administrativas: Comunicación. - Educación y Humanidades: Relaciones Internacionales.
		Grado de Avance: Titulado	Carrera: Ciencias Políticas o Administración Pública o Comunicación o Relaciones Internacionales.
	Experiencia laboral	Cuatro años como mínimo en áreas de: - Ciencia Política: Relaciones Internacionales. - Ciencia Política: Administración Pública. - Ciencia Política: Opinión Pública. - Sociología: Comunicaciones Sociales.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 4, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Comunicación Directa. 2. Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 60).	
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir, nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo avanzado de Office.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

	1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.	
	7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones penales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las siguientes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	16 de enero de 2008
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 29 de enero de 2008
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 29 de enero de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 6 de febrero de 2008
	Exámenes de conocimientos	A partir del 30 de enero de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	A partir del 6 de febrero de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la

		Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Cotejo documental	Hasta el 15 de febrero de 2008
	Entrevista	Hasta el 15 de febrero de 2008
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 15 de febrero de 2008
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública. Nota: Los Exámenes de Conocimientos se entenderán por ahora como Capacidades Técnicas y las Evaluaciones de Capacidades también se entenderán por ahora como Capacidades Gerenciales y otras que, en su caso, se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, lo cual se notificaría a los aspirantes.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Para el nivel de Director de Área - Exámenes de conocimientos o capacidades técnicas: 40% - Evaluaciones de habilidades o capacidades gerenciales: 60%	
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro www.consar.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	
Declaración de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:	

desierto	I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General de Administración, de 10:00 a 14:30 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1971, Conjunto Plaza Inn, Torre III, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se

	encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico yalonso@consar.gob.mx y el teléfono: 3000-2579 de lunes a viernes de 16:00 a 18:00 Hrs.
--	--

México, D.F., a 16 de enero de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

El Subdirector de Recursos Humanos

Efraín Mayorga Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

CONVOCATORIA 02/08

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Apoyo a la Gestión del Agua		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Coordinación General de Atención a Emergencias y Consejos de Cuenca (Gerencia de Consejos de Cuenca)		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Elaborar guías metodológicas, términos de referencia, lineamientos generales y proyectos específicos para el diseño, elaboración y consenso de instrumentos de gestión, estudios y proyectos específicos que coadyuven a mejorar la gestión integral del agua, mediante la participación de los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares. 2) Fomentar y apoyar la integración de propuestas de acciones, estudios, proyectos y obras para la restauración de cuencas y estabilización de acuíferos, por parte de los Consejos de Cuenca y sus órganos funcionales y auxiliares, con el propósito de que las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y ONG, las incorporen a sus respectivas propuestas de programas operativos anuales. 3) Proporcionar asistencia técnica a los Consejos de Cuenca y sus órganos funcionales y auxiliares para la elaboración y consenso de planes, instrumentos de gestión y proyectos específicos relacionados con el mejoramiento de la gestión del agua por cuenca hidrográfica. 4) Apoyar las actividades que se realicen para desarrollar intercambios de misiones técnicas, experiencias y documentales entre países y regiones en el marco del manejo del agua por cuenca hidrológica. 5) Elaborar las comunicaciones documentales para las unidades administrativas de la		

	institución, para la atención pronta y expedita de las solicitudes y recomendaciones de los Consejos Consultivos de Desarrollo Sustentable.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho y/o Ciencias Sociales. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.
		• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Sociología Política • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Areas Generales: Sociología. Areas de experiencia: Sociología de los Asentamientos Humanos.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Planeación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Federal de Derechos (en materia de agua), Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional Hidráulico vigente, Reglas de organización y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Consultas		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		

ordinaria		
Adscripción	Subdirección General Jurídica.- Gerencia de lo Consultivo	
Sede	Distrito Federal	
Principales funciones	1) Revisar los proyectos de normativa, lineamientos, disposiciones de carácter general, para establecer las directrices en materia normativa a que habrá de sujetarse la operación de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, en materia de interpretación y aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes. 2) Coordinar y revisar los proyectos de resolución de consultas sobre la aplicación o interpretación de disposiciones legales o reglamentarias, administrativas, fiscales o de cualquier otra naturaleza que realice la Comisión, a través de sus unidades administrativas a nivel nacional y regional hidrológico administrativo, o los usuarios de aguas nacionales, a fin de dar unidad y congruencia en la interpretación y aplicación de la norma en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.	
	3) Revisar y aprobar los proyectos de criterios de aplicación e interpretación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, a fin de que sean sometidos a la consideración y firma del Titular de la Comisión Nacional del Agua. 4) Aprobar los proyectos de consulta que formule la Comisión Nacional del Agua, sobre la interpretación de disposiciones legales o reglamentarias, administrativas o de cualquier otra naturaleza, con el propósito de unificar con otras unidades la interpretación de las disposiciones normativas que se vinculen en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 5) Instrumentar, administrar y supervisar el correcto funcionamiento del Registro de Personas Acreditadas ante la Comisión Nacional del Agua, a fin de sistematizar los trámites que presenten los usuarios de aguas nacionales, que se encuentren registrados y acreditados por la Comisión. 6) Instrumentar y coordinar los procedimientos de conciliación y arbitraje, que promuevan los usuarios de aguas nacionales ante la Comisión Nacional del Agua con el objeto de dirimir las controversias entre los usuarios de las aguas nacionales a través de la vía arbitral, con sujeción a las formalidades que al efecto prevé la Ley de Aguas Nacionales, y la Ley de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria. 7) Revisar los aspectos jurídicos de instrumentos normativos, formatos, guías, en materia de acuerdos de coordinación, concertación, presentación de solicitudes, avisos o cualquier otra autorización que establezca la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento a fin de verificar que se sujetan a las formalidades y la fundamentación legal que prevé la ley de la materia, y aquéllas que resulten aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.

Capacidades/ conocimientos	Conocimientos en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Fiscal Federal. Calificación mínima aprobatoria: 80%.
Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% • Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Juicios Fiscales		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Subdirección General Jurídica.- Gerencia de lo Contencioso		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Elaborar y proponer los proyectos de contestación de demanda de procedimientos contenciosos administrativos, en defensa de los actos de autoridad que emitan las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua y someterlos a consideración del superior jerárquico conforme al marco legal vigente. 2) Elaborar los proyectos de alegatos en los juicios contenciosos administrativos por parte de las autoridades demandadas en defensa de la legalidad de los actos de autoridad que emitan las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua para la defensa legal correspondiente. 3) Elaborar los proyectos de alegatos en amparo directo por parte de las autoridades demandadas en los juicios contenciosos administrativos, en defensa de la legalidad de los actos de autoridad que emitan las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua conforme a la legislación jurídica aplicable, en defensa de los intereses de la federación en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4) Elaborar y proponer los proyectos de recursos de revisión fiscal de las autoridades demandadas de los juicios contencioso-administrativos, en defensa de los actos de autoridad que emita la Comisión Nacional del Agua conforme al marco legal vigente. 5) Elaborar y proyectar los recursos de revisión en amparo de las autoridades demandadas de los juicios contencioso-administrativos en defensa de los intereses de la federación. 6) Informar y dar seguimiento a los asuntos de carácter contencioso que le encomiende su superior jerárquico para la defensa legal correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades/ habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA.	

	Calificación mínima aprobatoria 70%.
Capacidades/ conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal Federal y la Ley Federal de lo Contencioso Administrativo. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% - Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

NOTA ACLARATORIA: Las denominaciones de las áreas de adscripción de las plazas vacantes están señaladas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Agua publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2006, haciendo la aclaración de que la estructura de organización actual de la institución se encuentra en proceso de registro, por lo que las denominaciones de las plazas vacantes que se concursan en la presente convocatoria se publican con base en la actual estructura registrada, pudiendo existir la posibilidad, en los casos que aplique, de que se realicen los cambios de denominación correspondientes, en apego al Reglamento mencionado.

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral 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.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la CONAGUA, a través de la página "trabajaen", con cuando menos dos días de anticipación: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en un máximo de cuatro cuartillas; 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (Cédula Profesional; si no se cuenta con ésta se aceptará Título o Acta de Examen Profesional Aprobatorio para los titulados o documento oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) Carrera(s) profesional(es) requerida(s); 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional); adicionalmente copia de la CURP (si se cuenta con ésta); 5. Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada; 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. (La CONAGUA le proporcionará una carta modelo que usted firmará, de cumplir con este requisito, el día en que se le cite para la revisión y entrega de documentos); 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx del puesto para el que se concursa (carátula de la cuenta personal impresa y/o número de folio impreso asignado por trabajaen); 9. Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad profesional desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la

	presente Convocatoria (específicamente para estos comprobantes, cuando no se pueda disponer de los originales se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del aspirante su autenticidad). 10. Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx y currículum personal que contenga los datos de localización del jefe inmediato o del área de personal por lo menos del último empleo y dos referencias; La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la CONAGUA del puesto vacante correspondiente a través de su Secretario Técnico.																		
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 16 al 31 de enero de 2008, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.																		
Desarrollo del concurso	El concurso se realizará de acuerdo a la programación que a continuación se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes, a través del portal www.trabajen.gob.mx o el portal de la CONAGUA www.cna.gob.mx , en el Menú: Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 02/08, podrán modificarse las fechas indicadas, cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.																		
Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha límite</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la convocatoria</td><td>16/01/08</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16/01/08 al 31/01/08</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>31/01/08</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades Técnicas)</td><td>15/02/08</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales y en su caso otras)*</td><td>14/03/08</td></tr> <tr> <td>Revisión y entrega de documentos</td><td>20/03/08</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>11/04/08</td></tr> <tr> <td>Determinación del resultado del concurso</td><td>14/04/08</td></tr> </tbody> </table> *Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONAGUA tenga disponibles a la fecha programada para esta Etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública. NOTA: Por ahora, los Exámenes de Conocimientos se entenderán como Capacidades Técnicas y las Evaluaciones de Capacidades como Capacidades Gerenciales y otras que en su caso se llegarán a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, lo cual se notificará a los aspirantes.	Etapas	Fecha límite	Publicación de la convocatoria	16/01/08	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/01/08 al 31/01/08	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31/01/08	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades Técnicas)	15/02/08	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales y en su caso otras)*	14/03/08	Revisión y entrega de documentos	20/03/08	Entrevistas	11/04/08	Determinación del resultado del concurso	14/04/08
Etapas	Fecha límite																		
Publicación de la convocatoria	16/01/08																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/01/08 al 31/01/08																		
Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31/01/08																		
Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades Técnicas)	15/02/08																		
Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales y en su caso otras)*	14/03/08																		
Revisión y entrega de documentos	20/03/08																		
Entrevistas	11/04/08																		
Determinación del resultado del concurso	14/04/08																		
Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.																		
Temarios	Las guías para las evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales y en su caso otras adicionales) estarán disponibles para consulta en la página www.spc.mx y los temarios de Estudio referentes a los Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades Técnicas) estarán publicados en la página Web de la Comisión Nacional del Agua www.cna.gob.mx , en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-																		

	Convocatoria 02/08 y/o en la herramienta www.trabajaen.gob.mx .
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Agua comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la(s) fecha(s) y hora en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, éstas se llevarán a cabo para todos los puestos en la Ciudad de México. Es responsabilidad de los aspirantes verificar continuamente sus mensajes en su cuenta de trabajaen, a partir del momento en que se registren para el concurso, ya que ésta es la vía oficial para notificarles la cita para cada etapa del concurso. En dichos mensajes, se especificará la duración máxima de cada aplicación y el tiempo aproximado para la presentación de las evaluaciones de cada etapa, o los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y/o capacidades a evaluar.
Sistema de puntuación	La evaluación de Habilidades estará integrada por la evaluación de las dos Capacidades Gerenciales que establece el perfil de cada puesto, pudiendo aplicarse adicionalmente la evaluación de otra capacidad o Habilidad que se derive de la guía y/o lineamientos, en cuanto a la disponibilidad de herramientas para la evaluación de dicha etapa que emita la Secretaría de la Función Pública y/o de las Políticas del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA, lo cual en su caso se dará a conocer a través de la página Web de la Comisión Nacional de Agua www.cna.gob.mx en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 02/08 o en la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como de cada uno de los exámenes que se apliquen para evaluar las diferentes Capacidades (Habilidades y Conocimientos) será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Los Exámenes de Conocimientos (Capacidades Técnicas) consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales, no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un examen donde la calificación mínima aprobatoria establecida sea 70, si del número de aciertos que obtiene un aspirante con respecto al total de preguntas resulta un porcentaje de 70.00, será 70 la calificación que se considerará, siendo ésta aprobatoria. Por el contrario, si el porcentaje de aciertos obtenidos por un aspirante es de 69.99, será 69 la calificación que se considerará definitiva, misma que será reprobatoria).
	Los resultados aprobatorios obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, siempre y cuando también se acredite la Etapa de Revisión de Documentos. Conforme a lo anterior, se determinará el orden de prelación con base en las calificaciones obtenidas y las ponderaciones que se especifican en el rubro de Perfil de cada Puesto, con el objeto de que el Comité Técnico de Selección establezca el número de aspirantes que entrevistará y elegirá entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados "finalistas".
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.cna.gob.mx (en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 02/08, en donde se identificará al aspirante con su número de folio para el concurso).
Reserva	Los finalistas que no ganen el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso;

	II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F., en la Jefatura del Area de Ingreso de la Gerencia de Personal de la CONAGUA, de las 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que procedan las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de activación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones vigentes aplicables. 6. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.cna.gob.mx, en el menú Sistema del

	Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, exts. 1941, 1945, 2119 y 1027, así como el correo electrónico empleo@cna.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (Hora del centro).

México, D.F., a 16 de enero de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Eduardo Vallejos Dellaluna

Rúbrica.

Secretaría de Economía

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

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, lineamientos primero, noveno y décimo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, y sexto transitorio del nuevo Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA FONAES-001-2008

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos a participar en el concurso para ocupar la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de la Zona 3		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Operación Regional		
Sede	Avenida Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, C.P. 11850, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal		
Función principal	Supervisar y dirigir a través de las Representaciones Federales la instrumentación del otorgamiento de los apoyos del FONAES a la población objetivo, para el impulso a sus vocaciones y proyectos productivos a través de la difusión de las Reglas de Operación.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Contaduría, Computación e Informática, Agronomía, Matemáticas-Actuaría, Derecho. (Titulado).	
	Laborales:	Experiencia de cuatro años.	
	Áreas de experiencia:	Cambio y Desarrollo Social, Actividad Económica, Grupos Sociales, Economía General, Administración Pública.	

	Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
	Capacidades técnicas mínimo aprobatorio 70%	1. Marco Normativo de FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Objetivos específicos:	1. Asegurar que en las Representaciones Federales de la zona, se cumplan los objetivos, líneas estratégicas y criterios que autorice la Coordinación General del FONAES. 2. Supervisar que las Representaciones Federales cumplan con la aplicación correcta de las Reglas de Operación. 3. Supervisar el control interno de los procesos operativos de las Representaciones Federales de la zona. 4. Coordinar la operación de las Representaciones Federales de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Orientar y dar seguimiento a las actividades que desempeñan las Representaciones Federales en cada estado, de conformidad con la normatividad vigente.
		6. Proponer y validar la adecuación de los manuales de organización y procedimientos de las Representaciones Federales. 7. Coordinar y ejecutar el programa de calidad de acuerdo al procedimiento establecido y dentro del ámbito de su competencia. 8. Gestionar la autorización de las altas y bajas del personal de mandos medios de las Representaciones Federales pertenecientes a su ámbito de responsabilidad. 9. Coordinar la capacitación de las Representaciones Federales del ámbito de responsabilidad.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	1. Disponibilidad para viajar. 2. Word, Excel y PowerPoint.

Nombre de la plaza	Representante federal		
Número de vacantes	Tres	Nivel administrativo	MA1
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Operación Regional		
Sede	Tamaulipas: Porfirio Díaz No. 218, Calle 7 entre Morelos y Matamoros, Palacio Federal, planta baja, zona centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas		
Sede	Jalisco: Calle Carlos F. Landeros No. 524, entre Hospital y Juan Alvarez, Col. Ladrón de Guevara, Sector Hidalgo, C.P. 44600, Guadalajara, Jalisco		
Sede	Sinaloa: Boulevard Gabriel Leyva Solano No. 2-A Poniente, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa		
Función principal	Administrar los procesos análogos que intervienen en los otorgamientos de los apoyos del FONAES, para impulsar proyectos productivos en beneficio de la población objetivo con base en la normatividad vigente y sus atribuciones.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Contaduría, Computación e Informática,	

		Antropología, Agronomía, Matemáticas-Actuaría, Salud, Derecho, Educación, Economía, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería (Pasante).
	Laborales:	Experiencia de cuatro años.
	Áreas de experiencia:	Actividad Económica, Administración Pública, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
	Capacidades técnicas: mínimo aprobatório 60%:	1. Marco Normativo de FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Objetivos específicos:	1. Promover las vertientes y modalidades con que cuenta el programa; estableciendo acuerdos de coordinación con Delegaciones Federales, Secretarías del Gobierno Estatal y Autoridades Municipales, para coadyuvar al desarrollo socioeconómico de la población objetivo. 2. Autorizar las solicitudes viables de apoyo previamente evaluadas y dictaminadas, presentadas por los grupos y empresas sociales para su financiamiento, previa notificación de suficiencia presupuestal.
		3. Formular y ejecutar el programa de seguimiento financiero y acompañamiento empresarial de grupos sociales y microempresas, empresas sociales, empresas sociales de financiamiento, fondos y cajas solidarias vigentes de los proyectos apoyados en el ejercicio inmediato anterior por el FONAES, para evaluar el impacto de los apoyos otorgados.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	1. Disponibilidad para viajar. 2. Word, Excel y PowerPoint.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para cada puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar, en original (o copia certificada, en su caso) y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento o forma migratoria FM3 vigente, o matrícula consular según corresponda; Registro Federal de Causantes o CURP; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa (carta de pasante, título o cédula profesional); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional); cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años, no se acepta precartilla); escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto; hoja de bienvenida y su número de folio para la plaza que concursa, impresos, otorgados por www.trabajaen.gob.mx . Es indispensable que para la recepción de

	documentos, éstos se entreguen completos, en el orden arriba descrito y en folder color beige (manila) tamaño carta. No se aceptará documentación extemporánea a las fechas establecidas, no se concederán cambios de fechas ni se concederán cambios de sede. Todo el proceso se llevará a cabo en México, D.F. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten la autenticidad de los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx la cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.fonaes.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx . Cualquier aviso importante relacionado con la convocatoria, será publicado en la página de www.fonaes.gob.mx en el ícono correspondiente a Servicio Profesional de Carrera.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de la convocatoria:	16 de enero de 2007.
Registro de aspirantes: (www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 31 de enero de 2008.
Filtro curricular (www.rhnet.gob.mx):	Del 16 al 31 de enero de 2008.
*Evaluaciones técnicas:	Del 11 al 22 de febrero de 2008
*Evaluación de capacidades Gerenciales	Del 25 de febrero al 8 de marzo de 2008
*Recepción de documentos, entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza	Del 18 al 31 de marzo de 2008
*Resolución al candidato ganador	Del 1 al 4 de abril de 2008

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través de la página www.fonaes.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que concluya cada una de éstas, en www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx , y en los tableros informativos de las Oficinas Centrales del FONAES, identificándolos con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para las evaluaciones técnicas y las evaluaciones de capacidades gerenciales, recepción y cotejo de documentos y entrevistas, todos los aspirantes deberán acudir a Ave. Parque Lira No. 65, P.B., Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F., el día y en el horario que se les informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx y a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha que deberán presentarse. Los aspirantes citados deberán tener disponibilidad de tiempo en la fecha que se les requiera.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes pudieran tener con relación a la plaza y al proceso del

	presente concurso, la Coordinación General del Programa Nacional de apoyo para las Empresas de Solidaridad pone a su disposición el teléfono 2636-4219, así como el correo electrónico selección_spc@infonaes.gob.mx.
Principios del concurso	8a. El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del comité técnico de selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su reglamento, y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 2. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 3. Los concursantes pueden inconformarse, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
	4. Tal y como lo establece el lineamiento trigésimo del 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 herramientas de evaluación para los procesos de selección; así como los artículos 29 y 30 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, es facultad de los Comités Técnicos de Selección determinar en orden de prelación, el número de candidatos a entrevistar, el cual puede ser hasta diez, de conformidad con los resultados de las evaluaciones de capacidades técnicas y gerenciales practicadas con anterioridad; es decir, el hecho de acreditar estas etapas no es garantía de que el candidato será citado a entrevista. 5. El Comité Técnico de Selección puede, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declararse desierta la plaza convocada, ésta se incluirá en una nueva convocatoria. 6. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de haber concluido el concurso. 7. En www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 8. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será

	resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 10.- El Comité Técnico de Selección, podrá reactivar por mayoría de votos, los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, solamente en los supuestos que a continuación se describen: • Cuando el descarte del folio, sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Asimismo, la reactivación del folios, no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en el sistema.
--	--

México, D.F., a 16 de enero de 2008.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Economía

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-002-2008

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	Representante Federal		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614877-E-C-5		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614888-E-C-5		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación Regional	Sede	Veracruz: Calle Sebastián Camacho No. 15, Col. Centro. Nuevo León: Av. Morones Prieto No. 2805 Poniente, Lomas de San Francisco
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Representar a la Coordinación General en el ámbito de su competencia, ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como ante las entidades del Sector Social y Privado. 2. Orientar y proporcionar información a la población objetivo, conforme a sus reglas de operación que presente solicitudes de apoyo para la formación o consolidación		

	de objetivos y políticas del mismo. 3. Promover a través de la concertación e inducción de acciones, el cumplimiento de los objetivos de la institución en términos de sus reglas de operación, en coordinación con las direcciones generales en el ámbito de su competencia. 4. Aplicar las normas, programas, criterios y lineamientos presupuestales, técnicos y financieros formulados por la Coordinación General. 5. Aplicar las normas, criterios y lineamientos estratégicos emitidos por las direcciones generales en el ámbito de su competencia, para la implementación de acciones que contribuyan al desarrollo regional en coordinación con la Dirección General de Operación Regional. 6. Autorizar las aportaciones para el desarrollo de los proyectos productivos viables para el logro de los objetivos económicos de la población objetivo, en términos de las reglas de operación. 7. Reportar periódicamente a la Dirección General de Operación Regional y a las demás direcciones generales, en el ámbito de su competencia, sobre el avance de actividades en la entidad federativa que corresponda. 8. Diseñar mecanismos de control para facilitar la ejecución del programa de seguimiento financiero y acompañamiento empresarial. 9. Analizar el impacto de los apoyos otorgados a la población objetivo del área de competencia de la representación.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Contaduría, Administración, Ingeniería, Derecho, Agronomía, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas de Calidad, Humanidades, Computación e Informática, Antropología, Matemáticas-Actuaría, Salud, Educación, Desarrollo Agropecuario (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Cuatro años en Actividad Económica, Grupos Sociales, Administración Pública,
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Operación Zona 1		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000845-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación Regional	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Asesorar y atender personas de las representaciones federales en cuestiones administrativas.		

	2. Apoyar en la verificación del cumplimiento de los procedimientos administrativos emitidos por la Dirección General de Administración y Finanzas. 3. Atender a consultores y personas externas en lo concerniente a los asuntos administrativos de las representaciones federales. 4. Atender requerimientos de información y observaciones realizadas por las áreas administrativas de las representaciones federales. 5. Solicitar informes al personal de representaciones federales de la zona sobre cuestiones administrativas respecto de los asuntos varios. 6. Apoyar en las tareas asignadas para revisar los reportes solicitados, así como dar visto bueno de los documentos para su entrega a las oficinas centrales. 7. Capturar los informes para el control de los procesos de entrega de recursos y mantener actualizada la información perteneciente a las representaciones federales. 8. Elaborar el plan de trabajo operativo de la jefatura de departamento en forma conjunta a fin de mantener el control y seguimiento de las actividades asignadas. Colaborar con el subdirector en el proceso administrativo de reclutamiento, selección y contratación de prestadores de servicios por honorarios y becarios.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Contaduría, Computación e Informática, Ingeniería, Agronomía, Matemáticas-Actuaría, Derecho, Economía (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Tres años en Actividad Económica, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Proyectos Primarios		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000835-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Representación Federal	Sede	Chihuahua: Calle 18 de Marzo No. 3107, Col. Centro
Tipo de nombramiento	Confianza		

Funciones principales	1. Informar al personal de oficinas centrales, las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Controlar la información respecto a los proyectos apoyados del sector primario. 3. Elaborar directorio de empresas sociales que demanden recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 4. Controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 5. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos en las vertientes, las cuales sean de la competencia de la representación federal. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Apoyar a productores de grupos sociales y grupos organizados en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Biología, Ingeniería, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Derecho (Titulado).
	Experiencia laboral	Tres años en Grupos Sociales, Ciencias Veterinarias, Actividad Económica, Administración Pública, Agronomía, Economía General.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el comité de selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación. 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en máximo tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, título y/o cédula profesional para los casos en los que el

	perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	16 de enero de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 31 de enero de 2008
	Exámenes de conocimientos	Del 11 al 22 de febrero de 2008
	Evaluaciones de habilidades	Del 25 de febrero al 8 de marzo de 2008
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	Del 18 al 31 de marzo de 2008
	Entrevistas*	Del 18 al 31 de marzo de 2008
	Determinación del candidato ganador*	Del 1 al 4 de abril de 2008
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a	

	evaluar.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 40 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas se realizan en línea, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones procedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Exámenes de conocimientos: • Representante Federal: 60 • <u>Jefe de Departamento de Operación Zona 1: 60</u> • <u>Jefe de Departamento de Proyectos Primarios: 60</u> Evaluación de Habilidades: • Representante Federal: 70 • <u>Jefe de Departamento de Operación Zona 1: 70</u> • <u>Jefe de Departamento de Proyectos Primarios: 70</u> Ponderaciones: • Representante Federal de Veracruz, Representante Federal de Nuevo León y Jefe de Departamento de Operación Zona 1, 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales. • Jefe de Departamento de Proyectos Primarios de Chihuahua, 60% a las Capacidades Técnicas y 40% a las Capacidades Gerenciales.
	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: • Representante Federal de Veracruz, Representante Federal de Nuevo León y Jefe de Departamento de Operación Zona 1, 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales. • Jefe de Departamento de Proyectos Primarios de Chihuahua, 60% a las Capacidades Técnicas y 40% a las Capacidades Gerenciales.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación

	para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@infonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx 2. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 3. Los concursantes pueden inconformarse ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1971, conjunto Plaza Inn, Torre III, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 4. Tal y como lo establece en el artículo 36, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. 6. En www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 7. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en

	las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su nuevo Reglamento publicado el pasado 6 de septiembre en el Diario Oficial de la Federación, 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. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 26364100, Ext. 4219 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 16 de enero de 2008.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Economía

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-003-2008

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria a Servidores Públicos del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Control.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52616-0000456-E-C-U		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control.	Sede	Av. Tamaulipas No. 150-1102, Col. Hipódromo de la Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones	1. Coordinar, supervisar, ejecutar y analizar el desarrollo de las revisiones de control,		

principales	con un enfoque preventivo y en apego a las lineamientos y disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la legislación aplicable, incrementar la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información generada y mitigue la exposición a los riesgos de alto impacto, corrupción y opacidad en los procesos, áreas, actividades, operaciones y rubros del FONAES, proponiendo y concertando las acciones de mejora que procedan. 2. Supervisar y ejecutar el seguimiento efectuando a las acciones de mejora concertadas con las unidades administrativas, determinando para tal efecto, el nivel de avance logrado en la instrumentación de las mismas. 3. Verificar que las revisiones de control cumplen satisfactoriamente con los objetivos de aseguramiento de calidad para los órganos internos de control que emite Secretaría de la Función Pública, con el objeto de elevar y mantener un alto nivel de desempeño y cumplir de mejor manera con los objetivos y atribuciones del órgano interno de control, así como identificar áreas de oportunidad para mejorar el desempeño de las revisiones de control llevadas a cabo por el personal. 4. Revisar y/o analizar los elementos y/o la documental presentada en las sesiones de los comités y/o eventos de adquisiciones que corresponda, previo a la celebración de los mismos. 5. Emitir comentarios, sugerencias y/o acciones que promuevan el cumplimiento al marco normativo y/o fortalezcan el sistema de control del FONAES, en los comités y/o eventos de adquisiciones, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en los mismos. 6. Supervisar y realizar la elaboración de la carpeta del Comité de Control y Auditoría (COCOA), así como en su caso, coadyuvar a dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Comité. 7. Impulsar conjuntamente con las unidades administrativas del FONAES, la correcta implantación de las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO.
	8. Dar seguimiento e informar al titular de auditoría de control y evaluación y apoyo al buen gobierno, el comportamiento y desarrollo de las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO, así como sus respectivas calificaciones, recabando los elementos que sustenten los avances obtenidos. 9. Informar al titular de auditoría de control y evaluación y apoyo al buen gobierno, cualquier variación respecto a la estrategia de implantación o en su caso, de las calificaciones obtenidas con relación a las expectativas de calificación. 10. Coordinar y realizar el programa anual de trabajo del órgano interno de control en materia de control y evaluación, con el fin de enviarlo a la Secretaría de la Función Pública, para su registro y autorización. 11. Supervisar, elaborar y enviar los avances sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo del órgano interno de control, mediante el sistema de información periódica. 12. Informar a la Secretaría de la Función Pública, los avances relativos a la implantación de las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO, a través de los sistemas que para tal efecto establezca esa dependencia. 13. Supervisar que se mantenga actualizada la información que es publica en el portal de transparencia del órgano interno de control en los términos establecidos en la normatividad aplicable en la materia, así como recibir y dar contestación a las solicitudes de acceso a la información que por conducto de la unidad de enlace de la Secretaría de la Función Pública sean requeridas al órgano interno de control. 14. Custodiar y archivar las actas de entrega-recepción en el que participe el órgano interno de control y en su caso, asistir a dichos actos, cuando así lo solicite el

	titular de auditoría de control y evaluación y apoyo al buen gobierno. Clasificar y/o desclasificación de los documentos y/o expedientes que contienen información reservada o confidencial del órgano interno de control, así como los informes remitidos al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública se efectúen con apego a la normatividad aplicable.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Administración, Contaduría, Economía, Matemáticas-Actuaría, Ingeniería, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad, Derecho. (Titulado).	
	Experiencia laboral	Cuatro años en Contabilidad, Administración Pública, Auditoría, Economía General, Evaluación, Consultoría en Mejora de Procesos.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Liderazgo.	
	Capacidades técnicas	1. Auditoría Interna. 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del puesto	Auditor Especializado.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000854-E-C-U		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control.	Sede	Av. Tamaulipas No. 150-1102, Col. Hipódromo de la Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Ejecutar las actividades contenidas en los programas específicos de las revisiones de control, observando para tal efecto los lineamientos y disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable, para que se incremente la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información generada y mitigue la exposición a los riesgos de alto impacto, corrupción y opacidad en los procesos, áreas, actividades, operaciones y rubros del FONAES. 2. Analizar los elementos y/o la documental presentada, previo a la celebración de las sesiones de los comités y/o eventos de adquisiciones, verificando que los mismos, se apeguen al marco normativo aplicable. 3. Emitir comentarios, sugerencias y/o propuestas de acciones que promuevan el cumplimiento al marco normativo y/o fortalezcan el sistema de control del		

	FONAES, en los comités y/o eventos de adquisiciones, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en los mismos. 4. Asesorar y/o en su caso coadyuvar con las unidades administrativas en la correcta implantación de las actividades solicitadas por los indicadores del MIDO, así como verificar que éstas se apeguen a las disposiciones normativas, lineamientos y fichas técnicas del MIDO. 5. Asegurar que las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO, se efectúen en las fechas establecidas en las fichas técnicas de cada indicador. 6. Recabar los documentos y demás información que sustenten los avances obtenidos en la implantación de las actividades, así como elaborar y someter a revisión los proyectos de informe relativos al MIDO que sean requeridos por el órgano interno de control y/o la Secretaría de la Función Pública. 7. Recabar los documentos y demás información que sustenten los avances obtenidos en la implantación de las actividades, así como elaborar y someter a revisión los proyectos de informe relativos al MIDO que sean requeridos por el órgano interno de control y/o la Secretaría de la Función Pública. 8. Recabar e integrar la información que establecen las disposiciones normativas para la elaboración del programa anual de trabajo del órgano interno de control en materia de control y evaluación. 9. Recabar los resultados de las revisiones de control, seguimientos y comités en los que interviene el órgano interno de control, así como participar en la captura y envío de los avances sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo del órgano interno de control, mediante el sistema de información periódica. 10. Participar en la preparación y envío de los informes de avances relativos a la implantación de las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO, a través de los sistemas que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. 11. Realizar las procedentes para mantener permanentemente actualizada la información que es pública en el portal de transparencia del órgano interno de control, conforme a lo que establece la normatividad vigente aplicable a la materia. 12. Asistir a los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de los servidores públicos del FONAES, verificando que para tal efecto, se cumpla con los lineamientos y disposiciones normativas aplicables.	
	13. Recabar e integrar los listados de los documentos y expedientes clasificados y/o desclasificados con información reservada o confidencial pertenecientes al órgano interno de control, así como informar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública a través de los sistemas que para tal efecto establezca este Instituto, la clasificación y desclasificación contenida en dichos listados conforme a la normatividad aplicable.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Economía, Matemáticas-Actuaría, Administración, Contaduría. (Titulado).
	Experiencia laboral	Tres años en Contabilidad, Administración Pública, Auditoría.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Auditoría Interna. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Selección	
------------------	--

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en máximo tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, título y/o cédula profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
	9. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	16 de enero de 2008
	Registro de aspirantes	Del 16 de enero de 2008 al 31 de enero de

	(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	2008
	Exámenes de conocimientos	Del 11 al 22 de febrero de 2008
	Evaluaciones de habilidades	Del 25 de febrero al 8 de marzo de 2008
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 18 al 31 de marzo de 2008
	Entrevistas*	Del 18 al 31 de marzo de 2008
	Determinación del candidato ganador*	Del 1 al 4 de abril de 2008
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos (capacidades técnicas), se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Adicionalmente a la evaluación de capacidades gerenciales se incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII), para las plazas de Subdirector de Control y Auditor Especializado, los resultados de, no se encontrarán vinculados a los resultados de las capacidades gerenciales y servirán como referencia para los Comités Técnicos de Selección. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 40 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas se realizan en línea, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación.	
	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones procedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Exámenes de Conocimientos: • Subdirector de Control: 65 • Auditor Especializado : 60 Evaluación de Habilidades: • Subdirector de Control: 70 • Auditor Especializado: 70 Ponderaciones: • Subdirector de Control, 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales. • Auditor Especializado, 60% a las Capacidades Técnicas y 40% a las Capacidades Gerenciales.	
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.	
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la	

	Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@infonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
	La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx 2. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 3. Los concursantes pueden inconformarse ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1971, conjunto Plaza Inn, Torre III piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 4. Tal y como lo establece en el artículo 36, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que

	pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. 6. En www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 7. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Nuevo Reglamento publicado el pasado 6 de septiembre en el Diario Oficial de la Federación, 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. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico selección_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 26364100 Ext. 4219 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 16 de enero de 2008.

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 70

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Oficial de Supervisión del Estado Rector del Puerto y Seguridad Marítima		
Nivel del puesto	PC3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,505.01 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Marina Mercante	Sede (radicación)	Cozumel, Quintana Roo
Misión del puesto	Verificar que las embarcaciones y artefactos navales de bandera mexicana y extranjera, que operan en los puertos y aguas nacionales, sus tripulantes, así como las empresas y estaciones de servicio dedicadas a la construcción y mantenimiento naval, cumplan con la normatividad nacional e internacional vigente, para salvaguardar la vida humana en el mar y prevenir la contaminación del medio ambiente.		
Funciones	1. Comprobar que las embarcaciones y artefactos navales nacionales cuenten		

principales	con los equipos, medios y dispositivos de salvamento, conforme a la normatividad nacional en materia de seguridad para la vida humana en el mar. 2. Verificar que las embarcaciones extranjeras que arriban a puertos nacionales cumplan con los lineamientos que establecen los acuerdos y convenios internacionales signados por México, dentro del marco del acuerdo de Viña del Mar. 3. Inspeccionar que las embarcaciones y artefactos navales nacionales cuenten con los equipos necesarios para la prevención de la contaminación del medio marino de conformidad con la normatividad internacional. 4. Verificar que los tripulantes de las embarcaciones cuenten con los cursos y certificación correspondientes para desempeñar el cargo a bordo. 5. Expedir los certificados de dotación mínima de conformidad con la legislación nacional e internacional. 6. Verificar que los astilleros y varaderos cuenten con el personal capacitado y certificado y apliquen las normas de seguridad vigentes para la construcción naval. 7. Inspeccionar que la construcción, modificación o reparación de las embarcaciones y artefactos navales, se lleve a cabo de conformidad con las especificaciones y planos aprobados por la autoridad marítima. 8. Verificar que las estaciones de servicio de reparación y mantenimiento de equipos contra incendio y balsas salvavidas autoinflables y botes totalmente cerrados, cuenten con los equipos necesarios para la adecuada reparación y mantenimiento de los mismos, comprobando que se apliquen los procedimientos aprobados a nivel internacional. 9. Inspeccionar y verificar a bordo de las embarcaciones y artefactos navales que los equipos y dispositivos de salvamento estén certificados y que cumplan con las directrices para garantizar la supervivencia de tripulantes y pasajeros en caso de siniestros.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: 1. Naval. 2. Eléctrica y electrónica. 3. Mecánica.
Años de experiencia laboral	Dos años en: 1. Tecnología naval. 2. Tecnología electrónica. 3. Tecnología e ingeniería mecánicas. 4. Mecánica.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 1 para Enlace).
Capacidades técnicas	Bibliografía: Internacional: Convenio Internacional sobre Arqueo de Buques, 1969. Convenio Internacional sobre Líneas de Carga, 1966/Protocolo de 1978. Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, 1974/Protocolo de 1978. Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación del mar por los Buques, 1973/Protocolo de 1978. Nacional: Ley de Navegación y Comercio Marítimos. Reglamento de la Ley de Navegación. Reglamento de Inspección de Seguridad Marítima. Reglamento Nacional sobre el arqueo de Buques.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, etc.). Inglés: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio, Escritura: Intermedio.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.
Nombre de la plaza	Inspector Verificador de Aeropuertos

Nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$8,908.53 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Baja California	Sede (radicación)	Tijuana, Baja California
Misión del puesto	Realizar la inspección de las operaciones y servicios de transporte aéreo, de conformidad con la normatividad técnica, legal y administrativa en la materia, a fin de garantizar la seguridad de las operaciones aéreas y de los usuarios.		
Funciones principales	1. Inspeccionar las operaciones de las aeronaves con base en los procedimientos aeronáuticos. 2. Verificar a concesionarios, permisionarios y operadores aéreos, así como inspeccionar equipos, mantenimiento de las aeronaves y sus componentes documentación técnica y personal técnico para garantizar la seguridad de las operaciones. 3. Inspeccionar las condiciones de operación de la infraestructura aeroportuaria, áreas de movimiento, pistas, calles de rodaje, plataformas, ayudas visuales y zonas de protección que permitan garantizar operaciones seguras para los usuarios. 4. Efectuar verificaciones de rampa a las aeronaves de las empresas aéreas conforme a los programas y periodos establecidos. 5. Realizar verificaciones especiales a los aeropuertos adscritos a su jurisdicción en los aspectos operacionales.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Carrera técnica o comercial terminado o pasante.		
	Carrera solicitada: 1. Aeronáutica.		
Años de experiencia laboral	Uno año en: 1. Ingeniería y tecnología aeronáuticas.		
Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 1 para Enlace).		
Capacidades técnicas	Normatividad en Materia de Accidentes e Incidentes de Aviación (Anexos de la Organización de Aviación Civil Internacional). Ley de Aeropuertos. Ley de Aviación Civil. Ley de Vías Generales de Comunicación. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Reglamento de la Ley de Aeropuertos. Reglamento de la Ley de Aviación Civil.		
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, etc.).		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.		
Nombre de la plaza	Inspector Verificador de Aeropuertos		
Nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$8,908.53 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Guerrero	Sede (radicación)	Acapulco, Guerrero
Misión del puesto	Realizar la inspección de las operaciones y servicios de transporte aéreo, de conformidad con la normatividad técnica, legal y administrativa en la materia, a fin de garantizar la seguridad de las operaciones aéreas y de los usuarios.		
Funciones principales	1. Inspeccionar las operaciones de las aeronaves con base en los procedimientos aeronáuticos. 2. Verificar a concesionarios, permisionarios y operadores aéreos, así como inspeccionar equipos, mantenimiento de las aeronaves y sus componentes, documentación técnica y personal técnico para garantizar la seguridad de las operaciones. 3. Inspeccionar las condiciones de operación de la infraestructura aeroportuaria, áreas de movimiento, pistas, calles de rodaje, plataformas, ayudas visuales y zonas de protección que permitan garantizar operaciones seguras para los usuarios. 4. Efectuar verificaciones de rampa a las aeronaves de las empresas aéreas conforme a los programas y periodos establecidos.		

	5. Realizar verificaciones especiales a los aeropuertos adscritos a su jurisdicción en los aspectos operacionales.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Carrera técnica o comercial terminado o pasante. Carrera solicitada: 1. Aeronáutica.
Años de experiencia laboral	Uno año en: 1. Ingeniería y tecnología aeronáuticas.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 1 para Enlace).
Capacidades técnicas	Normatividad en Materia de Accidentes e Incidentes de Aviación (Anexos de la Organización de Aviación Civil Internacional). Ley de Aeropuertos. Ley de Aviación Civil. Ley de Vías Generales de Comunicación. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Reglamento de la Ley de Aeropuertos. Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Bases de participación

1a. Requisitos de participación

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

2a. Documentación requerida

Para la recepción de documentación, es indispensable presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental" disponible en la página www.sct.gob.mx (consultar guía de llenado) así como los documentos en original y copia que se mencionan en dicho formato.

1. Currículum Vitae detallado y actualizado en dos cuartillas.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico requiera "Titulado" sólo se aceptará Cédula o Título Profesional. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad

se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de su Secretario Técnico.

3a. Registro de aspirantes

La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 16 al 29 de enero de 2008, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Etapas del concurso

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	El 16 de enero de 2008.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de enero de 2008.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de enero de 2008.
Análisis de petición de reactivaciones	Del 16 al 29 de enero de 2008.
Exámenes de conocimientos	A partir del 1 de febrero de 2008.
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	A partir del 1 de febrero de 2008.
Evaluación de habilidades	A partir del 6 de febrero de 2008.
Entrevistas	A partir del 11 de febrero de 2008.
Determinación del candidato ganador	A partir del 11 de febrero de 2008.

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.

En lo que respecta a la aplicación de capacidades técnicas, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, se aplicará en la misma fecha a todos los aspirantes que continúen vigentes en el concurso de referencia.

4a. Temarios

Las guías para las pruebas de habilidades (capacidades gerenciales), se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp.

Los temarios sobre lo que versarán las evaluaciones de las capacidades técnicas serán publicados en el perfil de la plaza publicada en el portal de Rh-net.

5a. Presentación de evaluaciones

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Habilidades:

Las evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales) que apliquen a cada caso, se presentarán en las instalaciones que determine esta Secretaría. Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista por el Comité de Selección, se informará a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.

Se comunica que se citará a los candidatos para la realización de las evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales), de las plazas en concurso, de acuerdo a la capacidad del equipo instalado y de la estabilidad del sistema RH-NET.

Técnicas:

En caso de encontrarse en el D.F.:

Asistir a las instalaciones del Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) de la Dirección General de Recursos Humanos de esta dependencia, sita en Miguel Angel de Quevedo número 338, colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, código postal 04000 de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico, para la recepción y cotejo de los documentos personales enlistados en la base 3, así como para la aplicación de la evaluación técnica.

En caso de encontrarse fuera del D.F.:

a) En el territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados anteriormente para el cotejo respectivo en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, lugar en el cual deberán presentar la prueba técnica del puesto al que esté postulando.

b) Fuera del territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados anteriormente para el cotejo respectivo en el CISEP o en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, dentro de la República Mexicana, a donde tendrán que trasladarse para realizar la evaluación técnica.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental, así como la acreditación de cada evaluación precedente.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

6a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a las pruebas de conocimiento y habilidades, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.

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

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

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

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

a) Enlace, Jefe de Departamento: La ponderación dada a las Capacidades Técnicas será 80% y 20% a las Capacidades Gerenciales.

b) Subdirector de Área: La ponderación será 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales.

c) Director de Área: La ponderación será de 60% para las Capacidades Gerenciales y 40% para las Capacidades Técnicas.

d) Director General Adjunto: La ponderación será de 70% para las Capacidades Gerenciales y 30% para las Capacidades Técnicas.

e) Director General: La ponderación será de 80% para las Capacidades Gerenciales y 20% para las Capacidades Técnicas.

Para los casos donde aplique el denominado Centro de Evaluación, los resultados que arroje el resultado del Assessment Center será considerado en la valoración por los integrantes del Comité de Selección respectivo en el momento de la deliberación para la selección del candidato ganador, por tanto no serán ponderados, ni promediados con los resultados de las capacidades técnicas y gerenciales, ni serán motivo de descarte para los aspirantes en los concursos públicos de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

7a. Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la SCT www.sct.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

8a. Reserva

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

11a. Procedimiento para reactivación de folios

Se hace del conocimiento de los concursantes, los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública para las reactivaciones de folios descartados en los concursos públicos; vigentes a partir del 10 de agosto de 2007.

Criterios Normativos para la Reactivación de los Folios descartados en concursos públicos:

I. El Comité de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de Ingreso, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos descritos a continuación:

- a. Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Integrantes del Comité de Selección de la SCT.

II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:

- a. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
- b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
- c. La duplicidad de registros y la baja del Sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivaciones:

1. Las solicitudes de los aspirantes para la reactivación de su folio, deberán presentarse dentro del periodo señalado en la convocatoria como "Etapa de Revisión Curricular" mediante escrito dirigido a la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en el que se explique el motivo del rechazo, nombre de la plaza, número de folio rechazado, domicilio o medio que señale para oír y recibir notificaciones; y documentar el error o los errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.
2. Una vez recibidas las solicitudes y cerrada la Etapa de Registro de Aspirantes, el Presidente del Comité de Selección de la SCT, convocará en un término no mayor a cinco días hábiles, a Sesión del

Comité de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

3. La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará al aspirante a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y del correo electrónico registrado por el mismo, el Acuerdo emitido por el Comité de Selección de la SCT.

Adicionalmente, para atender cualquier consulta o resolución de dudas relacionadas con el procedimiento contemplado en el presente apartado, se pone a su servicio el número telefónico 5723-9300, extensiones 16294 y 16220, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Asimismo, los folios reactivados podrán ser consultados en el portal electrónico de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes www.sct.gob.mx, link Servicio Profesional de Carrera.

12a. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la Dirección de Denuncias, a través del correo electrónico jmuro@sct.gob.mx; ubicado en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

13a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención, en el correo anaaguil@sct.gob.mx, en el teléfono (01-55) 57-23-93-00, extensiones 16294, 16220 y 16245 en horario de 9:00 a 15:00 Hrs. en la Dirección de Profesionalización e Innovación de la SCT, ubicado en Av. Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, planta baja, ala Poniente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F.

México, D.F., a 16 de enero de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Rudy O. Albertos Cámara

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 008/08

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

Convocatoria Pública y Abierta 008/07 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Control Contable
--------------------------	----------------------------------

Código de puesto	12-U00-1-CFNA001-138-E-C-I		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Elaborar la conciliación de las cifras contables contra las presupuestales, para la actualización del control de seguimiento, y así contar con cifras confiables. 2. Verificar el proceso de documentación correspondiente al ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales enviados a las entidades federativas, para la elaboración de informes y reportes. 3. Elaborar informes específicos con cifras contables-presupuestales, para facilitar la toma de decisiones de las autoridades superiores. 4. Verificar que se elaboren y remitan los oficios de notificación de transferencias de recursos presupuestales, dando así cumplimiento a lo establecido en el proceso "transferencia de recursos a los estados que participan en el SPS" del manual de gestión de la calidad (MGC) de la CNPS, certificado bajo la Norma ISO 9001:2000. 5. Asegurar que las entidades federativas reciban y confirmen la recepción de los recursos presupuestales, para su ejercicio y comprobación oportuna. 6. Supervisar que se registre y actualice la información en el formato FRP. PF.13.04, mismo que indica el cumplimiento del proceso de "transferencia de recursos a las entidades federativas" del MGC de la CNPS. Para determinar las acciones necesarias a realizar, para asegurar total cumplimiento del indicador referido. 7. Elaborar y revisar la captura de las pólizas generadas por la operación de los programas responsabilidad de CNPSS en el Sistema de Control Interno (COI). 8. Elaborar y revisar los diferentes reportes generados por el COI (auxiliares cuentas, balanzas de comprobación, diario de pólizas). 9. Distribuir la información generada a diferentes instancias internas y externas. Facilitar la información necesaria a las autoridades superiores para la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado en: Contaduría, Administración, Finanzas.	
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en algunas de las siguientes áreas: Administración Pública, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
	Habilidades	Liderazgo Orientación a Resultados Nivel de Dominio: 3, Mínimo Aprobatorio 70%.	
	Capacidades técnicas	Programación y Presupuesto Sistema de Protección Social en Salud Nivel de Dominio: Básico,	

		Mínimo Aprobatorio 60%.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Ninguno
Temario y bibliografía	Temario: Programación y Presupuesto • Conocimientos Generales en Materia de Presupuesto • Principios de Contabilidad • Conocimientos Generales de Contabilidad Gubernamental Sistema de Protección Social en Salud • Conocimientos Generales del Sistema de Protección Social en Salud Bibliografía: • Ley de Planeación • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • Manual de Contabilidad del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental • Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento • Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación • Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal • Clasificador por Objeto del Gasto • Ley General de Salud • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud • Reglamento Interno de la Secretaría de Salud • Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de Entrevista.	

Nombre del puesto	Departamento de Verificación Presupuestal		
Código de puesto	12-U00-1-CFOA001-0000145-E-C-I		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.28 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 28/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Coordinar el control de la información que envían las entidades federativas para el archivo documental. 2. Instrumentar y organizar el sistema de información para el seguimiento y control de los recursos financieros del Sistema de Protección Social en Salud con el propósito de conocer su efectiva aplicación en las entidades federativas.		

	3. Revisar y analizar la información presupuestal emitida por las entidades federativas relativa a la aplicación de los recursos financieros del sistema, para verificar que ejercieron en apego a la normatividad vigente. 4. Registrar y compilar los reportes presupuestales que emitan las entidades federativas sobre el ejercicio de los recursos financieros del sistema. 5. Implementar estrategias para promover la efectiva sistematización de los procesos de envío y recepción relativos al ejercicio de los recursos del sistema, con la finalidad de disponer de información confiable y oportuna. 6. Proponer mejoras de sistematización que impliquen aumento en la calidad de los procesos de transferencia electrónica de la información relativa al ejercicio de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Contaduría, Economía.
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Habilidades	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados Nivel de Dominio: 2, Mínimo Aprobatorio 70%.
	Capacidades técnicas	Programación y Presupuesto Sistema de Protección Social en Salud Nivel de Dominio: Básico, Mínimo Aprobatorio 60%.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Ninguno
Temario y bibliografía	Temario: Programación y Presupuesto: • Disposiciones Legales y Normativas en Programación y Presupuesto • Clasificación Funcional y Programática • Proyectos de Inversión • Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto • Ejercicio del Gasto Público Federal • Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos • Adecuaciones Presupuestarias	
	• Control y cierre del Ejercicio • Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios Públicos • Subsidios y Transferencia • Información, Transparencia y Evaluación • Recursos Humanos • Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal Sistema de Protección Social en Salud: • Cuota Social • Aportación Solidaria Federal • Aportación Solidaria Estatal	

	• Cuota Familiar • Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios • Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos • Transparencia, Control y Supervisión • Promoción, Afiliación y Reafiliación • Prestadores de Servicios • Plan Maestro de Infraestructura • Evaluación Integral del Sistema • Financiamiento del Sistema Bibliografía: • Ley General de Salud • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud • Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y Determinación de la Cuota Familiar del Sistema de Protección Social en Salud • Lineamientos para la medición de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud • Criterios Generales para la Programación del Gasto e Integración de la Información Estatal Relativa al Manejo Financiero del SPSS • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria • Reglamento de la Ley Federal de Responsabilidad Hacendaria • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. • Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de Entrevista.

Nombre del puesto	Departamento de Vinculación Operativa y Relaciones Interinstitucionales		
Código de puesto	12-U00-1-CFOA001-0000100-E-C-A		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.28 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 28/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Actualizar el sistema de información continua, para la consulta del estado de la documentación enviada y recibida, entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y las entidades involucradas con el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y del Fondo de Previsión Presupuestal Anual.		

	2. Integrar una base de datos con la información de los representantes Estatales de Salud, Directores de Hospitales, para la adecuada comunicación entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y las entidades federativas. 3. Mantener comunicación con las entidades receptoras de los fondos y proveerlas de información, para el adecuado uso y destino de los mismos. 4. Informar a los beneficiarios del Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos sobre los nombres de los pacientes que han sido pagados y validados, por parte de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para el adecuado seguimiento de la administración de los recursos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado en: Economía, Contaduría, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de Experiencia en: Administración Pública.
	Habilidades	Trabajo en Equipo Orientación a resultados Nivel de Dominio: 2, Mínimo Aprobatorio 70%.
	Capacidades técnicas	Programación y Presupuesto Sistema de Protección Social en Salud Nivel de Dominio: Básico, Mínimo Aprobatorio 60%.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Ninguno
Temario y bibliografía	Temario: Programación y Presupuesto • Ley de Planeación ▪ Planeación ▪ Disposiciones Generales ▪ Sistema Nacional de Planeación Democrática ▪ Plan y Programas • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria ▪ Título Primero: Disposiciones Generales. - o Cap. I: Objeto y Disposiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto - o Cap. II: De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos - o Cap. II: De las adecuaciones Presupuestarias • Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental ▪ Marco Técnico ▪ Catálogo de Cuentas Sistema de Protección Social en Salud - Compilación jurídica 2007 • Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud (DOF. 5/5/2003) ▪ Disposiciones Generales	

	▪ De los Beneficios de la Protección Social en Salud ▪ De las Aportaciones para el Sistema de Protección Social en Salud ▪ De la Transparencia, Control y Supervisión del Manejo de los Recursos del Sistema de Protección Social en Salud ▪ Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios • Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud ▪ Disposiciones Generales ▪ Organización y Atribuciones de la Comisión ▪ De las Atribuciones de las Direcciones Generales de la Comisión ▪ Del Consejo Interno Bibliografía: • Ley de Planeación • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria • Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental • Decreto por el que se reforma y adicional la Ley General de Salud (DOF. 5/5/2003) • Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará siguiendo el orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales a los concursantes que pasarán a la etapa de Entrevista.
Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos un día hábil de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado diferente al de trabajaen, firmado y con leyenda de bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título profesional).
	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, para el concurso.

	8. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en el puesto. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que responde a la experiencia solicitada. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de su Secretario Técnico.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 16 al 30 de enero de 2008, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de la Convocatoria	16 de enero de 2008 al 30 de enero de 2008
	Revisión Curricular	31 de enero de 2008
	Análisis de Peticiones de Reactivaciones	Hasta el 6 de febrero de 2008
	Exámenes de Conocimientos	Hasta el 13 de febrero de 2008
	Revisión y Evaluación de Documentos	Hasta el 20 de febrero de 2008
	Evaluaciones de Habilidades	Hasta el 27 de febrero de 2008
	Entrevistas*	Hasta el 14 de marzo de 2008
	Determinación del Candidato Ganador	Hasta el 21 de marzo de 2008
	*En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	El temario referente a la evaluación de capacidades técnicas, se encontrará a su disposición en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud www.seguro-popular.salud.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de la página electrónica www.seguro-popular.salud.gob.mx comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, evaluación de documentos, examen de conocimientos así como la evaluación de habilidades, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.	

	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Para Dirección de Área: • Evaluaciones de Habilidades: 60% • Evaluación de Capacidades Técnicas: 40% Para Subdirección de Área: • Evaluaciones de Habilidades: 50% • Evaluación de Capacidades Técnicas: 50% Para Jefatura de Departamento: • Evaluaciones de Habilidades: 20% • Evaluación de Capacidades Técnicas: 80%
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, y en el portal de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y www.seguro-popular.salud.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Salud, carretera Picacho Ajusco No. 154, quinto piso, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, México, D.F. En términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. En caso de que un aspirante sea descartado en el presente concurso por causas no imputables al candidato, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los comités técnicos de selección que aprobaron esta Convocatoria y sólo en caso de que los citados comités cuenten con la debida documentación del error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda, se gestionará la reincorporación del folio participante ante la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de atender el principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso de este órgano desconcentrado. 6. Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente. 7. Asimismo la reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como son: A. La renuncia al concurso por parte del aspirante. B. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades. C. La duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección de la plaza en cuestión conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, podrán dirigirse al correo electrónico mcruzp@salud.gob.mx y al número telefónico 50-63-26-00 extensiones 2010 y 2048 con la Lic. Marcela Pérez Verduzco en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

D.F., a 16 de enero de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

La Directora de Recursos Humanos

Lic. María de los Angeles López Gastélum

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

Dirección General de Administración y Finanzas

NOTA ACLARATORIA

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta emitida por la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud emitida en el Diario Oficial de la Federación

el pasado miércoles 28 de noviembre de 2007, se informa a los aspirantes que los Temarios y Bibliografías correspondientes a las plazas de:

- Dirección de Contratos y Convenios
- Dirección de Programación
- Dirección de Participación Social
- Dirección de Difusión

Se desglosan al presente, así mismo podrán consultarse en la página del www.seguro-popular.salud.gob.mx.

Plaza:

Dirección de Contratos y Convenios

Temario:

- Obligaciones.

Fuente y Elementos de Obligaciones.

Efectos de las Obligaciones.

Transmisión de Obligaciones.

Extinción de Obligaciones.

- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Forma de contratación en la Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

Términos y Plazos.

Formas de autorización.

Materia Presupuestal.

- Sistema de Protección Social en Salud.

Información General.

Requisitos de los Beneficiarios.

Bibliografía:

1. Bejarano Sánchez, Manuel, Obligaciones Civiles. Editorial Harla S.A. Tercera edición. México, 1984. pp. 581-582.
2. Carrillo Flores, Antonio, Estudios de Derecho Administrativo y Constitucional, Universidad Nacional Autónoma de México, ISBN 968-36-0234-7.
3. Código Civil Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de 13 de abril de 2007.
4. Código Fiscal de la Federación, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de 1 de octubre de 2007.
5. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de 13 de noviembre de 2007.
6. Criterios de orientación sobre sustentabilidad ambiental en contrataciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público— Oficio Circular UNAOPSPF/309/AD/0725/2007 – SFP 31/10/2007 –
7. Criterios Normativos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Secretaría de Salud.
8. Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007.
9. Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006.
10. Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, Espasa-Calpe Madrid, 1970, 19a. Ed.
11. Diccionario Jurídico Mexicano, 8a. Ed. Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM-Porrúa; México, 1995.

12. Disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica para el envío de propuestas e inconformidades en las licitaciones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2000.
13. Fraga, Gabino, Derecho Administrativo, 45o. Ed. Porrúa, 2005
14. Gutiérrez y González Ernesto, Derecho de las Obligaciones, Editorial Porrúa 1998.
15. IUS 2007. Jurisprudencia y Tesis Aisladas, Editado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
16. Información que debe remitirse al sistema electrónico de contrataciones gubernamentales COMPRANET. Oficio Circular SP/100 del 610 al 635/2004 -SFP 23/08/2004.
17. Información que se debe remitir a la SFP, sobre los procedimientos de licitación y documentos que se podrán requerir para que los proveedores acrediten su personalidad. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 1997.
18. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de 1 de octubre de 2007.
19. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2006.
20. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de 1 de octubre de 2007.
21. Ley Federal de Procedimiento Administrativo, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de 30 de mayo de 2000.
22. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de 1 de octubre de 2007.
23. Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2007.
24. Lineamientos Generales relativos a los Aspectos de Sustentabilidad Ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 31/10/2007 –
25. Lineamientos Generales relativos a los Aspectos de Sustentabilidad Ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2007.
26. Lineamientos para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo de los recursos públicos otorgados a fideicomisos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2004.
27. Lineamientos para la Contratación de los Servicios de Telefonía de Larga Distancia. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 1997.
28. Lineamientos para la contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2003.
29. Lineamientos para la contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2003.
30. Lineamientos para la Contratación de Seguros. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 1994.
31. Lineamientos para las estrategias, programas y campañas de comunicación social para el ejercicio fiscal 2007. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2007.
32. Lineamientos para los Procedimientos de Contratación de Seguros de Bienes Patrimoniales y de Personas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1997.
33. López-Elías, José Pedro Aspectos Jurídicos de la Licitación Pública en México, Universidad Nacional Autónoma de México, ISBN 968-36-7477-1.
34. Manual del Justiciable, materia administrativa, publicado por la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. México, D.F. Octubre de 2003.

35. Nava Negrete, Alfonso, Derecho Administrativo, Universidad Nacional Autónoma de México, ISBN 968-36-2054-X
36. Peniche López, Edgardo, Derecho de las Obligaciones. Introducción al Derecho y Lecciones de Derecho Civil. Editorial Porrúa, S.A. Vigésimo cuarta edición. México, 1997. pp. 200-201.
37. Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación 9 de mayo de 2006.
38. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2007. Publicado en el Diario Oficial de la Federación 28 de diciembre de 2006.
39. Proyectos para Prestación de Servicios (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) análisis costo beneficio y comparación de ofertas.
40. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2004.
41. Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2005.
42. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de 30 de noviembre de 2006.
43. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de 28 de junio de 2006.
44. Reglas en materia de compras del sector público para la participación de empresas nacionales micro, pequeñas y medianas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 1994.
45. Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los TLC. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2006.
46. Reglas para la Aplicación de las Reservas de Compras del Sector Público Establecidas en el TLCAN. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 2000.
47. Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional en procedimientos de carácter internacional. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2006.
48. Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales, de conformidad con los TLC. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2003.
49. Reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional en procedimientos de carácter nacional. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2007.
50. Reglas para la participación de testigos sociales en las contrataciones que realiza la APF. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2004.
51. Resolución Miscelánea Fiscal para 2007. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2007.
52. Serra Rojas, Andrés, Derecho Administrativo Segundo Curso. Doctrina Legislación y Jurisprudencia, 24o. Ed. Porrúa, 2005.
53. Ley General de Salud. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de junio de 2007.
54. Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud. Publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de abril de 2004.
55. Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Última reforma publicada el 28 de noviembre de 2006.

Plaza:

Dirección de Programación

Temario:

- Aspectos Generales de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Aspectos generales del Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal
- Conocimiento General del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
- Generalidades de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Secretaría de Salud
- Normatividad y Proceso de Programación-Presupuestación

Bibliografía

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

Sistema de Protección Social en Salud:

Temario:

- Conocimientos básicos de la Ley General de Salud Art. 77 bis "Sistema de Protección Social en Salud
- Conocimientos básicos del Componente Salud en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
- Suministro y Control del Complemento Alimenticio

Bibliografía:

- Ley General de Salud
- Reglas de Operación del Programa Desarrollo Humano Oportunidades 2007
- Manual para el Suministro y Control del Complemento Alimenticio

Plaza:**Dirección de Participación Social****Temario:**

1. Protección Social en Salud.
2. Beneficios de la Protección Social en Salud
3. Beneficios de la Protección Social en Salud
4. Aportaciones para el Sistema de Protección Social en Salud
5. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad
6. Cuotas familiares y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos
7. Transparencia, control y supervisión de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud
8. Consejo Nacional de Protección Social en Salud
9. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios
10. Causas de Suspensión y Cancelación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud
11. Disposiciones Generales y Prestaciones del Sistema Nacional de Protección Social en Salud
12. Prestadores de Servicios
13. Acreditación de Capacidad, Seguridad y Calidad

14. Plan Maestro de Infraestructura
15. Incorporación de beneficiarios
16. Financiamiento del Sistema
17. Comisión Nacional de Protección Social en Salud
18. Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos
19. Tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos
20. Programa de Simplificación del surtimiento de medicamentos a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud
21. Afiliación, Operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud
22. Medición de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social
23. Identificación de las Entidades Federativas con Mayor marginación Social para efectos de la asignación de la previsión presupuestal

Bibliografía:

- Decreto por el que se reforma y adicional la Ley General en Salud (D.O.F. 5 de mayo de 2003)
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud (D.O.F. 5 de abril de 2004)
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (D.O.F. 27 de febrero de 2005 y su reforma)
- Reglamento Interior de la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasionan Gastos Catastróficos (D.O.F. 12 de diciembre de 2005)
- Acuerdo por el que se establece la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasionan Gastos Catastróficos (D.O.F. 28 de abril de 2004)
- Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales para el establecimiento del Programa de Simplificación del surtimiento de medicamentos a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud (D.O.F. 16 de noviembre de 2006)
- Lineamientos para la Afiliación, Operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud (D.O.F. 15 de abril de 2004)
- Aviso por el que se dan a conocer las cuotas familiares del Sistema de Protección Social en Salud (D.O.F. 28 de agosto de 2006)
- Lineamientos para la medición de la Aportación Solidaria Estatal (ASE) del Sistema Nacional de Protección Social en Salud (D.O.F. 22 de abril de 2005)
- Criterios metodológicos para la Identificación de las Entidades Federativas con Mayor marginación Social para efectos de la asignación de la previsión presupuestal (D.O.F. 29 de diciembre de 2005)

Plaza:

Dirección de Difusión

Temario:

Bibliografía:

- Ley General de Salud
- Reglamento Interno de la CNPSS
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria
- Presupuesto de Egresos de la Federación

- Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la APF
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria

En relación a la Plaza de Director de Programación, se comunica lo siguiente:

Dice:

CAPACIDADES GERENCIALES
LIDERAZGO
VISION ESTRATEGICA

Debe decir:

CAPACIDADES GERENCIALES
ORIENTACION A RESULTADOS
VISION ESTRATEGICA

En relación a las fechas de las Etapas de Evaluación:

Dice:

ETAPA	FECHA O PLAZO
EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS	ANTES DEL 25 DE ENERO DE 2008
REVISION Y EVALUACION DE DOCUMENTOS	ANTES DEL 18 DE FEBRERO DE 2008
ENTREVISTAS*	ANTES DEL 26 DE FEBRERO DE 2008
DETERMINACION*	26 DE FEBRERO DE 2008

Debe decir:

ETAPA	FECHA O PLAZO
EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS	HASTA EL 13 DE FEBRERO DE 2008
REVISION Y EVALUACION DE DOCUMENTOS	HASTA EL 20 DE FEBRERO DE 2008
ENTREVISTAS*	HASTA EL 27 DE FEBRERO DE 2008
DETERMINACION*	HASTA EL 14 DE MARZO DE 2008

México D.F., a 16 de enero de 2008.

Servicio Profesional de Carrera en la
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
"Igualdad de Oportunidad, Mérito y Servicio"
La Presidenta de los Comités de Selección
Lic. Ma. de los Angeles López Gastélum

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. I/2008**

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

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

Nombre del puesto	Director Regional Noroeste		
Código de puesto:	8-F00-1-CF14078-0000702-E-C-T		
Nivel administrativo	LA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección en Jefe	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Dirigir las actividades de difusión, capacitación, control y seguimiento de los programas operados por ASERCA en apoyo al ingreso de los productores agropecuarios. 2. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para el cumplimiento de los programas institucionales, de acuerdo a la normatividad establecida, a efecto de que los productores reciban en tiempo y forma los apoyos otorgados por el Gobierno Federal, a través de ASERCA. 3. Vigilar el uso de los sistemas, procesos y medios informáticos para hacer más eficiente la emisión de los apoyos y su entrega a los beneficiarios. 4. Dirigir el programa de verificación de predios y expedientes del PROCAMPO, para garantizar la correcta aplicación de los recursos asignados en cada ciclo agrícola. 5. Coordinar el monitoreo de los centros de acopio y la movilización de los granos y oleaginosas producidos y comercializados en la zona de influencia de la Dirección Regional, a fin de verificar los volúmenes apoyados en el Subprograma de Ingreso Objetivo y el Esquema de Agricultura por Contrato. Supervisar la implementación de las cartas compromiso al ciudadano. 6. Dar seguimiento a los convenios de concertación sucritos por ASERCA con los productores y sus organizaciones, a fin de garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de las acciones y compromisos establecidos en cada convenio. 7. Contribuir con la Coordinación General de Ganadería en la captura y procesamiento de solicitudes y en la emisión de los apoyos del PROGRAN. 8. Contribuir con la Subsecretaría de Agricultura en la captura y procesamiento de solicitudes y en la distribución del subsidio al Diesel Agropecuario y a los subsidios destinados al Sector Cafetalero.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura en: Agronomía, Administración, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio.	

		Titulado
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Administración Pública, Ciencias Políticas, Agronomía, Economía General.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo Nivel de dominio 5
	Capacidades técnicas	Administración de Programas Sustantivos, Agropecuarios y Pesqueros. Administración de Proyectos
	Idiomas	No requerido

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en dos cuartillas. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará carta de pasante, certificado de estudios, cédula profesional y/o título). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para

	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	16/01/2008
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/01/2008 al 1/02/2008
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	1/02/2008
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 4/02/2008 al 8/02/2008
	Evaluación de conocimientos	Del 11/02/2008 al 13/02/2008
	Evaluaciones de habilidades	Del 18/02/2008 al 20/02/2008
	Cotejo de documentos	Del 25/02/2008 al 27/02/2008
	Entrevistas*	Del 3/03/2008 al 7/03/2008
	Determinación del concurso	Del 10/03/2008 al 14/03/2008
Temarios y guías	Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales, que se encuentran disponibles para su consulta en la página www.spc.gob.mx . Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.infoaserc.a.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de Evaluación indicados en mensaje o invitación respectivo.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Conocimientos será de 80. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: • Evaluaciones de habilidades: 15%, por cada Capacidad Gerencial evaluada	

	• Evaluación de conocimientos: 70% • Otros exámenes y evaluaciones, según aplique: 0%
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como: La renuncia al concurso por parte del aspirante. La renuncia a Calificaciones de Evaluaciones de Capacidades La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

	3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
	4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en avenida Insurgentes Sur No. 489, PH2, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico victor.vargas@aserca.gob.mx, en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, y el número telefónico: 3871 7451 en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 16 de enero de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Administración de ASERCA

Víctor M. Vargas Terrez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

PUESTO:	Director Regional Noroeste
ADSCRIPCION:	Dirección en Jefe
I) MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL a) Ley de Desarrollo Rural Sustentable b) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal c) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental d) Presupuesto de Egresos 2007 II) PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO (PROCAMPO) a) Reglas de Operación y Procedimiento General Operativo (PGO) b) Procedimientos Específicos de PROCAMPO c) Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros de PROCAMPO (POSIK) III) PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL PRODUCTOR POR EXCEDENTES DE COMERCIALIZACION PARA RECONVERSION PRODUCTIVA, INTEGRACION DE CADENAS	

AGROALIMENTARIAS Y ATENCION A FACTORES CRITICOS

Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos

- a. Subprograma de Ingreso Objetivo
- b. Esquema de Agricultura por Contrato
- c. Subprograma de Cobertura de Precios de Productos Agropecuarios
- d. Subprograma de Apoyos Directos al Acceso a Granos Forrajeros Nacionales
- e. Subprograma de Apoyos Directos para la Conversión de Cultivos
- f. Subprograma de Apoyos a la Pignoración
- g. Esquema de Apoyos a la Exportación y/o Cabotaje o Fleta Terrestre
- h. Esquema de Apoyos para la Atención a Factores Críticos de Comercialización de Productos Agrícolas
- i. Subprograma de Apoyo a la Modernización de la Infraestructura Comercial

IV) DIESEL AGROPECUARIO Y GASOLINA MARINA

- a) Reglas de Operación y Procedimiento del Programa de Estímulo al Diesel Agropecuario y Gasolina Marina.

V) PROGRAMA DE ESTIMULOS A LA PRODUCTIVIDAD GANADERA (PROGAN)

- a) Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera

VI) PROGRAMA DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS Y PESQUEROS MEXICANOS (PROMOAGRO)

- a) Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO).

BIBLIOGRAFIA

Reglas de Operación de Ingreso Objetivo publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003.

Lineamientos específicos del Subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo de Maíz, Arroz, Sorgo, Trigo, Cártamo, Canola, y Triticale, ciclo agrícola otoño-invierno 2005/2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2006.

Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003.

Reglas de Operación y Procedimiento del Programa de Estímulo al Diesel Agropecuario

Reglas de operación del Subprograma de Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003.

Manual de Políticas de Operación del Subprograma de Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios.

Lineamientos Específicos de cada Subprograma y Esquema de Apoyo, Tema III, incisos A al I.

www.sagarpa.gob.mx

www.ifai.gob.mx

www.dof.gob.mx

www.aserca.gob.mx
www.infoaserca.gob.mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA PUBLICA SENASICA-11

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 23, 25, 26, 28 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17 y 32 de su Reglamento, emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Nombre de la Plaza	Número Consecutivo	Escolaridad	
		Dice:	Debe Decir:
Especialista Agropecuario "c"	1585	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Especialista Agropecuario "c"	1726	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Especialista Agropecuario "c"	1716	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1717	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1718	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1719	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria

Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1720	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1721	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1722	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1721	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1723	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1724	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1727	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1727	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria

Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1729	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1730	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1731	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1732	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1733	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1734	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1715	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	1735	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario	Ciencias Agropecuarias Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Medicina Veterinaria

19 de diciembre de 2007.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico

Lic. Katia Ayala Martínez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; numerales primero, noveno y décimo de 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 de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 001/2008 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Titular del Museo Regional de Puebla		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Puebla		Sede (radicación) Puebla, Puebla
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.	
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural, seguridad y protección y resguardo de bienes culturales.	
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 2. Desarrollar el proyecto museológico como fundamento para elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación del museo. 3. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales del museo, en conjunto con los titulares de las áreas. 4. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al museo. 5. Dirigir la ejecución de las tareas cotidianas del museo con los titulares de las áreas. 6. Presidir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el personal del museo. 7. Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, en conjunto con los titulares de cada área, definiendo medidas de corrección y mejora. 8. Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales de la Institución. 9. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales,		

	institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Relaciones Internacionales, Artes, Administración y/o Historia. Terminado o Pasante.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Administración o Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en equipo, Visión al Servicio Público, Inter-Intra, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Recursos Humanos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25 /100 M.N.)		
Adscripción	Escuela Nacional de Antropología e Historia	Sede (radicación)	D.F., México
Información adicional	Misión del puesto	Coadyuvar a la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Antropología e Historia mediante la realización de acciones relacionadas con la administración de los recursos humanos asignados.	
	Objetivo del puesto	Llevar a cabo el control adecuado para la asignación de los recursos humanos del área que lo solicite, cumpliendo con las normas y procedimientos en la administración de dichos recursos, proporcionando orientación a los empleados de la ENAH, realizando los trámites que el Instituto establezca en materia de pagaduría, incidencias, licencias, sanciones administrativas, etc.	
Funciones principales	1. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría Administrativa del Instituto, en la administración de los recursos humanos para el logro de los objetivos y proyectos específicos del Museo Nacional de Antropología. 2. Elaborar movimientos y registros de altas, bajas, cambios de personal de la ENAH, así como los trámites ante el ISSSTE, filiaciones, pago de marcha y demás incidencias. 3. Implantar y llevar a cabo el sistema de registro y control de asistencia y puntualidad del personal, así como supervisar la permanencia del personal en sus áreas de trabajo durante las jornadas laborales. 4. Realizar las tareas de reclutamiento, selección, contratación, inducción y desarrollo de personal, de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades de la ENAH. 5. Promover cursos de capacitación y controlar el sistema integral de capacitación y desarrollo del personal técnico y administrativo, así como aplicar las políticas que al respecto establezca el Instituto y la escuela. 6. Apoyar a la Subdirección Administrativa en la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la escuela. 7. Enviar a la dirección de personal del Instituto en las fechas y términos establecidos, los movimientos de personal y registros de asistencia y vacaciones para tramitar el pago o suspensión del mismo, atendiendo con ello la normatividad correspondiente. 8. Realizar las propuestas de nombramiento para la contratación de plazas		

	vacantes de mandos medios y superiores a la estructura autorizada ante la dirección general del Instituto, una vez nombrado al funcionario, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. 9. Hacer las aclaraciones de pago al personal que lo solicite y reexpedición de pagos cuando éstos procedan y sean necesarios. 10. Reintegrar a la cuenta concentradora del Instituto los sueldos no cobrados por el personal que no acuda en su oportunidad y elaborar las conciliaciones bancarias con relación a los reportes para pago de nóminas.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en equipo, Visión al Servicio Público, Inter-Intra, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Promoción Cultural		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Museo Nacional del Virreinato	Sede (radicación)	Tepotzotlán, Estado de México.
Información adicional	Misión del puesto	Promover y divulgar el patrimonio y el acervo cultural del museo mediante diversas estrategias para reconocimiento de los museos.	
	Objetivo del puesto	Promover y difundir los acervos patrimoniales que custodia el museo, los contenidos temáticos resultado de las investigaciones, así como los servicios y eventos culturales que ofrece, para el logro de los objetivos institucionales, a través de los medios de difusión propios del museo (recorridos museográficos, visitas guiadas, eventos culturales y educativos que garanticen al público visitante el disfrute de una experiencia educativa en su recorrido por las salas de exposición, publicaciones, electrónicos, audiovisuales y medios masivos de comunicación).	
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de promoción, difusión y de comunicación educativa del museo, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 2. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral y capacitación, normas y procedimientos al interior del Departamento, así como aplicar aquéllos de carácter institucional. 3. Promover y participar en reuniones de especialistas de promoción cultural y comunicación educativa. 4. Realizar las gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de los trabajos relacionados con promoción cultural y comunicación educativa. 5. Representar al museo en las actividades de difusión cultural y comunicación		

	educativa así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 6. Promover en medios de comunicación, prensa, radio, televisión, Internet y otros, los contenidos temáticos museográficos del museo, los eventos culturales que organiza y los servicios que presta. 7. Difundir el acervo patrimonial del museo y las investigaciones científicas realizadas en el INAH. 8. Elaborar boletines de prensa y contenidos textuales y gráficos para reportajes en medios masivos, así como trípticos, carteles y programas de mano. 9. Producir promocionales y programas para ser transmitidos en medios de comunicación, así como materiales impresos, electrónicos e informáticos.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional: Administración, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio. Titulado
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Tecnología de las Telecomunicaciones, Organización y Planificación de la Educación, Comunicaciones Sociales, y/o Relaciones Internacionales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en equipo, Visión al Servicio Público, Inter-Intra, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows)

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Movimiento de Colecciones Nacionales		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Que los traslados físicos de piezas del Inventario Nacional de Bienes Culturales Muebles en custodia del INAH que se efectúan para exposiciones nacionales entre unidades administrativas del INAH y/o con terceros, así como exposiciones internaciones que se realicen con otras naciones y/o instituciones externas para su investigación y/o restauración, sea en forma eficiente, mediante la observancia estricta de mecanismos de identificación, seguridad, protección, conservación y soporte documental necesario	
	Objetivo del puesto	Emisión de autorizaciones para traslados de colección, que permitan un control estricto de los préstamos de bienes culturales a resguardo del INAH.	
Funciones principales	1. Se trabajará en coordinación y apoyo con la Dirección de Seguridad a Museos del INAH de manera oportuna, con el objeto de asegurar que cada uno de los traslados de bienes culturales a resguardo del INAH, se realicen con custodia brindada por parte de la Policía Auxiliar del D.F., Policía Estatales y Municipales y la Policía Federal Preventiva. 2. Trasportar colecciones del acervo del Instituto Nacional de Antropología e Historia a nivel nacional con el fin de exhibirse, restaurarse, investigarse, aplicando los requisitos de seguridad y embalaje requeridos. 3. Tramitar ante la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos la elaboración y prorrogas de Contratos de Comodato para otorgar préstamos de colección a resguardo del INAH con particulares. 4. Brindar asesoría técnica tanto a los museos dependientes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, como a otras instituciones, para lo cual se elaborará un formato guía que indique los pasos a seguir para préstamos		

	de colección. 5. Brindar apoyo para la realización de embalajes de colecciones a resguardo del Instituto, con apego de las normas para embalaje, garantizando el adecuado manejo y/o transportación de los bienes 6. Vigilar que los traslados de colecciones estén debidamente asegurados durante su traslado, estancia y regreso a su lugar de origen. 7. Mantener en óptimas condiciones los vehículos empleados para traslados de colección que permita cubrir las necesidades de traslado a nivel nacional y evitar de esta forma la contratación de estos servicios. 8. Trabajar en coordinación con la Dirección de Exposiciones, para la itinerancia de exposiciones, así como traslados de museografía y materiales.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración y/o Antropología. Terminado o Pasante.
	Laborales	Mínimo seis años de experiencia en las áreas de: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de la Zona Arqueológica de Yaxchilán y Bonampak		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Chiapas	Sede (radicación)	Ocosingo, Chiapas
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la conservación de la zona arqueológica de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos por el Instituto, así como realizar la difusión y cuidado del patrimonio cultural respectivo.	
	Objetivo del puesto	Administrar y conservar la zona arqueológica de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por el Instituto, con el objeto de difundir adecuadamente el patrimonio cultural que en ella se resguarda.	
Funciones principales	1. Elaborar y proponer el programa de trabajo anual de la zona arqueológica y supervisar su cumplimiento. 2. Administrar los recursos humanos asignados a la zona arqueológica en términos de la normatividad aplicable. 3. Administrar los recursos materiales asignados a la zona arqueológica y garantizar su adecuado uso y conservación de acuerdo a las disposiciones legales respectivas. 4. Solicitar a la Subdirección de Administración del Centro INAH, en su caso asistir en la adquisición y administración de los recursos financieros asignados a la zona arqueológica de acuerdo a los lineamientos establecidos en la coordinación nacional de recursos financieros. 5. Efectuar los registros, depósitos e informes de los ingresos generados por la venta de boletos de acceso y permisos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos. 6. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia. 7. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.		

	8. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del centro INAH o en la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del Instituto involucrada en proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del instituto correspondiente. 9. Implementar con las autoridades competentes el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la zona arqueológica.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Finanzas, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y Economía. Terminado o Pasante
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Administración Pública y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en equipo, Visión al Servicio Público, Inter-Intra, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Museo Nacional del Virreinato	Sede (radicación)	Tepotztlán, Edo. de México.
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos y financieros de acuerdo a la normatividad aplicable, con el objeto de asegurar la adecuada administración de los recursos asignados al área respectiva.	
	Objetivo del puesto	Coadyuvar con la Subdirección Administrativa correspondiente, mediante la realización de acciones relacionadas con la administración de los recursos humanos y financieros asignados a dicha coordinación.	
Funciones principales	1. Cumplir con las normas y procedimientos en la administración de recursos humanos y financieros. 2. Proporcionar orientación a los empleados del área, efectuando los trámites que el instituto establezca en materia de prestaciones. 3. Realizar las operaciones contables apegándose al sistema implantado por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros, así como de los auxiliares y controles específicos, aplicado además toda la normatividad que el gobierno federal señale en materia financiera. 4. Presentar para su aprobación los presupuestos del área y elaborar su calendarización anual. 5. Atender y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal. 6. Proporcionar los servicios de pagaduría personal. 7. Comprobar los gastos efectuados de acuerdo a la normatividad vigente.		

	8. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren al Instituto, que sean afines a las aquí señaladas y encomendadas.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Contaduría. Terminado o Pasante.
	Laborales	Mínimo un año de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	3. Conocimientos básicos del INAH. 4. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	Inglés no indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Control y Servicios Administrativos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Coadyuvar en el logro de objetivos y metas sustantivas de los órganos integrantes de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, mediante la gestión y administración eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados.	
	Objetivo del puesto	Coadyuvar en el logro de objetivos y metas sustantivas de los órganos integrantes de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, mediante la gestión y administración eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados.	
Funciones principales	1. Programar la atención de asuntos y trámites administrativos y dar prioridad a los que lo ameriten. 2. Establecer comunicación permanente con las áreas que conforman la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, a efecto de captar las necesidades y problemas administrativos y efectuar las acciones procedentes para su adecuada atención. 3. Cumplir y verificar que la tramitación de asuntos administrativos de los órganos de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía se apeguen a las normas, lineamientos y manuales vigentes. 4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, así como controlar el presupuesto autorizado, acorde a instrucciones, procedimientos y demás lineamientos indicados por el gobierno federal, la secretaría administrativa y la Coordinación Nacional de Recursos Financieros. 5. Controlar, realizar y validar las compras que se tengan autorizadas, así como comprobar los gastos que se hayan efectuado dentro de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, acorde a instrucciones, procedimientos y demás lineamientos indicados por el gobierno federal, la secretaría administrativa y la Coordinación Nacional de Recursos Financieros. 6. Controlar las chequeras y cuentas bancarias asignadas, así como reportar, depositar y registrar los ingresos propios y o recibidos por donaciones o aportaciones de terceros, acorde a los procedimientos y lineamientos por el		

	instituto. 7. Supervisar que la asignación y uso de los bienes de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía se efectúen en tiempo y con los apoyos técnicos necesarios. 8. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles que tiene la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía a su cargo, controlando las altas, bajas, reasignaciones y destino final acorde a instrucciones, procedimientos y demás lineamientos indicados por el gobierno federal, la secretaría administrativa y la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios, así como controlar la obtención, registro y uso de todo tipo de consumibles. 9. Controlar el correcto uso y mantenimiento de los inmuebles y áreas de oficina de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, y/o Economía. Terminado o Pasante.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Subdirector de Convenios y Contratos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$25,254.75 mensual bruta (veinte y cinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 75/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Formular conforme a derecho convenios, contratos y demás actas para darle formalidad jurídica a los procedimientos.	
	Objetivo del puesto	Otorgar formalidad jurídica a los derechos y obligaciones del instituto y su contraparte, formulando conforme a derecho los convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervengan.	
Funciones principales	1. Ostentar la representación de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, en todos los actos jurídico-administrativos que las unidades administrativas del instituto le soliciten para la celebración de convenios y contratos. 2. Participar a solicitud de la Contraloría Interna, en el levantamiento de actas administrativas de entrega recepción de las áreas que conforman el instituto. 3. Asesorar en la elaboración, revisión o validación de los contratos que celebre el Instituto Nacional de Antropología e Historia en materias de arrendamiento, comodato nacionales e internacionales, donación, compra venta, obra pública, de servicios relacionados con obra pública y prestación de servicios, transportación de valores y transportación aérea. 4. Asesorar en la elaboración, revisión o validación de los convenios de colaboración, marcos de colaboración con los gobiernos de los estados o dependencias federales y municipales en materia de rescate y salvamento arqueológico, cultural y financiero, restauración, de coordinación y		

	cooperación cultural. 5. Elaborar, revisar, validar y registrar ante el Instituto Nacional de Derechos de Autor, Instituto Nacional de Patentes y Marcas y Dirección General de Radio Televisión y Cinematografía los convenios y contratos en materia de derechos de autor en los que el instituto sea parte. 6. Asesorar a los funcionarios del instituto en la celebración de los actos jurídicos en que intervengan para la celebración de convenios y contratos. 7. Gestionar el pago de fianzas otorgadas a favor del Instituto Nacional de Antropología e Historia, por incumplimiento de obligaciones contraídas por los proveedores. 8. Atender mediante escrito debidamente fundado y motivado, las peticiones que formulen los particulares o dependencias de gobierno respecto de los fines y actividades encomendadas a esta área. 9. Informar a la Dirección de Asuntos de lo Consultivo sobre el cumplimiento de sus objetivos, funciones y programas de trabajo.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional: Derecho. Titulado.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, y/o Organización Jurídica.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Servicios Administrativos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Baja California	Sede (radicación)	Mexicali, B.C.
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.	
	Objetivo del puesto	Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.	
Funciones principales	1. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área. 2. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes e informar y comprobar los gastos efectuados. 3. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva. 4. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva. 5. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área y del centro INAH del cual depende. 6. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al instituto que sean afines a las aquí señaladas. 7. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual		

	de los mismos de acuerdo a las instrucciones del titular, para su adecuación y control.	
	8. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la coordinación nacional de recursos financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras.	
	9. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura y/o Contaduría. Titulado.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Servicios Administrativos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Oaxaca		Sede (radicación) Monte Albán, Oaxaca
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.	
	Objetivo del puesto	Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.	
Funciones principales	1. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios. 2. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área. 3. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual de los mismos, de acuerdo a las instrucciones del titular, para su adecuación y control. 4. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la coordinación nacional de recursos financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras. 5. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes, e informar y comprobar los gastos efectuados. 6. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva. 7. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la		

	administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva. 8. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área y del centro INAH del cual depende. 9. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Instituto que sean afines a las aquí señaladas.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Derecho. Titulado.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad y/o Apoyo Ejecutivo y/o administrativo.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Servicios Administrativos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Michoacán		Sede (radicación) Morelia, Michoacán
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.	
	Objetivo del puesto	Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.	
Funciones principales	1. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios. 2. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área. 3. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual de los mismos, de acuerdo a las instrucciones del titular, para su adecuación y control. 4. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la coordinación nacional de recursos financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras. 5. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes, e informar y comprobar los gastos efectuados. 6. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva. 7. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la		

	administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva. 8. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área y del centro INAH del cual depende. 9. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al instituto que sean afines a las aquí señaladas.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Derecho. Titulado.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad y/o Apoyo Ejecutivo y/o administrativo.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Servicios Administrativos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.24 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Tlaxcala		Sede (radicación) Tlaxcala, Tlax.
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.	
	Objetivo del puesto	Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.	
Funciones principales	1. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área. 2. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes e informar y comprobar los gastos efectuados. 3. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva. 4. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva. 5. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área del centro INAH del cual depende. 6. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Instituto que sean afines a las aquí señaladas. 7. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual de los mismos de acuerdo a las instrucciones del titular, para su adecuación y control.		

	8. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Contaduría. Terminado y/o Pasante.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Servicios Administrativos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.24 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Campeche	Sede (radicación)	Campeche, Camp.
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.	
	Objetivo del puesto	Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.	
Funciones principales	1. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área. 2. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes e informar y comprobar los gastos efectuados. 3. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva. 4. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva. 5. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área del centro INAH del cual depende. 6. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al instituto que sean afines a las aquí señaladas. 7. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual de los mismos de acuerdo a las instrucciones del titular, para su adecuación y control. 8. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras. Difundir,		

	vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Contaduría. Terminado y/o Pasante.	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).	
Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Servicios Administrativos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.24 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Edo. de México	Sede (radicación)	Edo. de México
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.	
	Objetivo del puesto	Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.	
Funciones principales	1. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios. 2. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área. 3. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual de los mismos, de acuerdo a las instrucciones del titular, para su adecuación y control. 4. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la coordinación nacional de recursos financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras. 5. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes, e informar y comprobar los gastos efectuados. 6. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva. 7. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva. 8. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área y del centro INAH del cual depende. 9. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al instituto que sean afines a las aquí señaladas.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, y/o Contaduría. Titulado.	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Dirección y	

		Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Titular del Museo Regional Arqueológico de Cancún		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OC3
Percepción ordinaria	\$28,790.45 mensual bruta (veintiocho mil setecientos noventa pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Quintana Roo	Sede (radicación)	Cancún, Quintana Roo
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.	
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural, seguridad y protección y resguardo de bienes culturales.	
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 2. Desarrollar el proyecto museológico como fundamento para elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación del museo. 3. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales del museo, en conjunto con los titulares de las áreas. 4. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al museo. 5. Dirigir la ejecución de las tareas cotidianas del museo con los titulares de las áreas. 6. Presidir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el personal del museo. 7. Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, en conjunto con los titulares de cada área, definiendo medidas de corrección y mejora. 8. Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales de la institución. 9. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Arquitectura, Antropología, Diseño, Historia, Contaduría, Derecho, Artes, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales y/o Economía. Terminado o Pasante.	
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Comunicaciones Sociales. Tecnología de las	

	Telecomunicaciones, y/o Administración Pública.
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.
Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	Inglés preferentemente.
Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Subdirector de la Zona Arqueológica de Cacaxtla		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$25,254.75 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Tlaxcala	Sede (radicación)	Tlaxcala, Tlax.
Información adicional	Misión del puesto	Conservar, preservar y difundir el patrimonio cultural a través de la adecuada manutención de las zonas arqueológicas.	
	Objetivo del puesto	Administrar y conservar la zona arqueológica de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por el instituto, con el objeto de difundir adecuadamente el patrimonio cultural que en ella se resguarda.	
Funciones principales	1. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia. 2. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad contratado en coordinación con el Departamento de Resguardo de Bienes Culturales del Centro INAH, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Seguridad a Museos. 3. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del centro INAH, o de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del instituto involucrada en el proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del Instituto correspondientes. 4. Implementar bajo la supervisión de la Dirección de Seguridad de Museos y con el Departamento de Resguardo de Bienes Culturales del Centro INAH, el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la zona arqueológica. 5. Solicitar, supervisar y coordinar el mantenimiento correctivo y preventivo del equipo de seguridad acorde a lineamientos establecidos por la Dirección de Seguridad de Museos y del Departamento de Protección de Bienes Culturales del Centro INAH. 6. Dirigir, controlar y promover en coordinación con las áreas técnicas y administrativas del centro INAH, la operación de los servicios proporcionados al público visitante de la zona arqueológica. 7. Coordinar el mantenimiento de la zona arqueológica, con el objeto de que se encuentre en óptimas condiciones de limpieza y conservación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las diversas instancias involucradas del instituto y a los proyectos de conservación autorizados.		

	8. Coordinar bajo las indicaciones de la Dirección del centro INAH, el resguardo, movimiento y conservación de las piezas y colecciones que custodia la zona arqueológica, en la propia zona, en su almacén cultural de colecciones o, en su caso, en el museo de sitio.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Arquitectura, Antropología, Turismo, Artes, y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Terminado o Pasante.	
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Comunicaciones Sociales Economía Ambiental y de los Recursos Naturales y/o Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).	
Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.24 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Museo Regional de Tlaxcala	Sede (radicación)	Tlaxcala, Tlax.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que permitan vigilar, proteger y resguardar el patrimonio arqueológico del país.	
	Objetivo del puesto	Resguardar, proteger y vigilar los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, para garantizar la adecuada preservación de las mismas, de las colecciones culturales, de los edificios, de los bienes patrimoniales e instalaciones, así como la integridad física de visitantes y personal.	
Funciones principales	1. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral tendientes a capacitar y/o adiestrar al personal, en materia de seguridad, manejo de colecciones y atención a emergencias, así como aplicar aquéllos de carácter institucional. 2. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección y resguardo de bienes culturales, así como de seguridad a museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos e instalaciones. 3. Realizar las gestiones institucionales necesarias (particularmente ante las coordinaciones nacionales de centros INAH, de museos y exposiciones, de monumentos históricos y de conservación del patrimonio nacional) para garantizar la realización de los trabajos y proyectos del propio Departamento de Resguardo de Bienes Culturales o, en su caso, de los museos bajo responsabilidad del centro INAH. 4. Representar a los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, en las actividades de protección y resguardo de bienes culturales, así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 5. Participar en los comités internos de seguridad y de protección civil de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH. 6. Mantener comunicación permanente con autoridades y servicios públicos de emergencia y atención a siniestros. 7. Revisar que el estado de conservación de los bienes culturales muebles e		

	inmuebles sea el óptimo y, en su caso, promover su restauración ante las instancias correspondientes.		
	8. Elaborar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de museos y exposiciones, diagnósticos periódicos de los sistemas y equipos de seguridad, así como de los factores de riesgo existentes en los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Arquitectura, Comunicación, Antropología, Derecho y/o Relaciones Internacionales. Terminado o Pasante.	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de Administración Pública, Comunicaciones Sociales y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Inter-Intra y Visión al Servicio Público en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).	
Nombre de la plaza	Director de Planeación y Evaluación		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.90 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 90/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Definir y establecer la planeación y evaluación en la Institución con el propósito de instrumentar un desarrollo que apoye las tareas de difusión y conservación del patrimonio cultural, la investigación y la docencia, para dar cumplimiento a los objetivos del INAH mediante la construcción de un sistema único de información que apoye la toma de decisiones.	
	Objetivo del puesto	Instrumentar, autorizar y dar seguimiento a las acciones e instrumentos normativos y de información estratégica, necesarios para la planeación y evaluación de las acciones de investigación, docencia, difusión y gestión del patrimonio cultural, a través del desarrollo e implantación de criterios de eficiencia, optimización, modernización y mejora organizacional.	
Funciones principales	1. Participar en la elaboración del Plan General y del Programa Anual de Trabajo del Instituto, así como en la elaboración, control y consolidación de sus planes, programas y proyectos. 2. Elaborar el Presupuesto y Programa Anual de Trabajo de la CNDI y consolidar el Programa Anual de Trabajo del INAH. 3. Desarrollar y promover la Planeación Estratégica, coordinando y asistiendo en la elaboración y formalización de: diagnósticos técnico-administrativos, Misión, Visión, Objetivos estratégicos, definición de proyectos y servicios a nivel Institucional y/o de carácter específico. 4. Promover, dirigir y consolidar la conformación de una cultura de calidad Institucional. 5. Definir y desarrollar acciones de coordinación y comunicación que vinculen integralmente el control de gestión y la toma de decisiones del Instituto. 6. Dirigir la aplicación de las estructuras orgánicas autorizadas. 7. Evaluar el diseño y operación de sistemas, métodos y mecanismos operacionales, promoviendo su mejora continua.		

	8. Dirigir el desarrollo de la evaluación de planes, programas y proyectos institucionales, a través de sistemas de indicadores, análisis estadístico, cuadros comparativos, tendencias, correlaciones etc. 9. Elaborar informes consolidados, reportes y estudios de carácter institucional, dirigidos a la Comisión Interna de Administración del INAH, dependencias y entidades del Gobierno Federal. 10. Efectuar la inscripción y registro de trámites institucionales ante las instancias gubernamentales correspondientes, así como controlar directamente la ventanilla única para la atención de los mismos en el distrito federal y normar la operación de las ventanillas regionales.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y Economía. Titulado
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).
Bases		
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria. • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Título y/o Cédula Profesional). En el caso de ser pasante se aceptará Carta de Pasante y/o Constancia de Terminación de Estudios. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional); • Cartilla liberada (en el caso de varones hasta los 40 años); y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (El cual será proporcionado por el Instituto para ser firmado el día de entrega de su documentación). • Constancias de empleos anteriores por medio de las cuales acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se está concursando. • CURP (Clave Unica de Registro de Población). El Instituto Nacional de Antropología e Historia, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten	

	los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.																		
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción del concurso y registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que le asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El temario referente a la evaluación de capacidades técnicas, estará publicado en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 001/08.- Archivo del temario) y en el portal de www.trabajaen.gob.mx (convocatoria del INAH). *NOTA: Los aspirantes que tengan las carreras de: Arqueología, Etnología, Etnohistoria, Lingüística y Restauración de Bienes Inmuebles deberán registrar en su currículum de trabajaen la carrera genérica de Antropología y en el espacio de nombre de la carrera señalar la carrera correspondiente.																		
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: • Titular del Museo Regional de Puebla (Centro INAH Puebla) • Jefe del Departamento de Recursos Humanos (Escuela Nacional de Antropología e Historia) • Jefe del Departamento de Promoción Cultural (Museo Nacional del Virreinato) • Jefe del Departamento de Movimiento de Colecciones (Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones) • Jefe del Departamento de la Zona Arq. Yaxchilán y Bonampak (Centro INAH Chiapas) • Director de Planeación y Evaluación (Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de enero de 2008</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Hasta el 7 de febrero de 2008</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Hasta el 7 de febrero de 2008</td></tr> <tr> <td>*Evaluación técnica</td><td>Hasta el 11 de abril de 2008</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>Hasta el 10 de junio de 2008</td></tr> <tr> <td>*Revisión documental</td><td>Hasta el 11 de abril de 2008</td></tr> <tr> <td>*Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 10 de julio de 2008</td></tr> <tr> <td>*Resolución del candidato ganador</td><td>Hasta el 10 de julio de 2008</td></tr> </tbody> </table> 4b. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: • Jefe del Departamento de Servicios Administrativos (Centro INAH Estado de México) • Jefe del Departamento de Control y Servicios Administrativos (Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía) • Jefe del Departamento de Servicios Administrativos (Centro INAH Campeche)	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de enero de 2008	Registro de aspirantes	Hasta el 7 de febrero de 2008	Revisión curricular	Hasta el 7 de febrero de 2008	*Evaluación técnica	Hasta el 11 de abril de 2008	*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 10 de junio de 2008	*Revisión documental	Hasta el 11 de abril de 2008	*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 10 de julio de 2008	*Resolución del candidato ganador	Hasta el 10 de julio de 2008
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	16 de enero de 2008																		
Registro de aspirantes	Hasta el 7 de febrero de 2008																		
Revisión curricular	Hasta el 7 de febrero de 2008																		
*Evaluación técnica	Hasta el 11 de abril de 2008																		
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 10 de junio de 2008																		
*Revisión documental	Hasta el 11 de abril de 2008																		
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 10 de julio de 2008																		
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 10 de julio de 2008																		

	- Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros (Museo Nacional del Virreinato) <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de enero de 2008</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Hasta el 30 de enero de 2008</td></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>Hasta el 30 de enero de 2008</td></tr><tr><td>*Evaluación técnica</td><td>Hasta el 6 de febrero de 2008</td></tr><tr><td>*Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>Hasta el 11 de febrero de 2008</td></tr><tr><td>*Revisión documental</td><td>Hasta el 6 de febrero de 2008</td></tr><tr><td>*Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 14 de febrero de 2008</td></tr><tr><td>*Resolución del candidato ganador</td><td>Hasta el 14 de febrero de 2008</td></tr></table> 4c. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: - Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales (Museo Regional de Tlaxcala) - Jefe de la Zona Arqueológica de Cacaxtla (Centro INAH Tlaxcala) - Subdirector de Convenios y Contratos (Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos) - Jefe del Departamento de Servicios Administrativos (Centro INAH Tlaxcala) - Titular del Museo Regional de Cancún (Centro INAH Quintana Roo) - Jefe del Departamento de Servicios Administrativos (Centro INAH Michoacán) - Jefe del Departamento de Servicios Administrativos de Monte Albán (Centro INAH Oaxaca) - Jefe del Departamento de Servicios Administrativos (Centro INAH Baja California) <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de enero de 2008</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Hasta el 31 de enero de 2008</td></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>Hasta el 31 de enero de 2008</td></tr><tr><td>*Evaluación técnica</td><td>Hasta el 18 de febrero de 2008</td></tr><tr><td>*Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>Hasta el 10 de marzo de 2008</td></tr><tr><td>*Revisión documental</td><td>Hasta el 18 de febrero de 2008</td></tr><tr><td>*Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 18 de marzo de 2008</td></tr><tr><td>*Resolución del candidato ganador</td><td>Hasta el 18 de marzo de 2008</td></tr></table> *Nota 1: El cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de ellas, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de enero de 2008	Registro de aspirantes	Hasta el 30 de enero de 2008	Revisión curricular	Hasta el 30 de enero de 2008	*Evaluación técnica	Hasta el 6 de febrero de 2008	*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 11 de febrero de 2008	*Revisión documental	Hasta el 6 de febrero de 2008	*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de febrero de 2008	*Resolución del candidato ganador	Hasta el 14 de febrero de 2008	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de enero de 2008	Registro de aspirantes	Hasta el 31 de enero de 2008	Revisión curricular	Hasta el 31 de enero de 2008	*Evaluación técnica	Hasta el 18 de febrero de 2008	*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 10 de marzo de 2008	*Revisión documental	Hasta el 18 de febrero de 2008	*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 18 de marzo de 2008	*Resolución del candidato ganador	Hasta el 18 de marzo de 2008
Etapas	Fecha o plazo																																				
Publicación de convocatoria	16 de enero de 2008																																				
Registro de aspirantes	Hasta el 30 de enero de 2008																																				
Revisión curricular	Hasta el 30 de enero de 2008																																				
*Evaluación técnica	Hasta el 6 de febrero de 2008																																				
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 11 de febrero de 2008																																				
*Revisión documental	Hasta el 6 de febrero de 2008																																				
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de febrero de 2008																																				
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 14 de febrero de 2008																																				
Etapas	Fecha o plazo																																				
Publicación de convocatoria	16 de enero de 2008																																				
Registro de aspirantes	Hasta el 31 de enero de 2008																																				
Revisión curricular	Hasta el 31 de enero de 2008																																				
*Evaluación técnica	Hasta el 18 de febrero de 2008																																				
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 10 de marzo de 2008																																				
*Revisión documental	Hasta el 18 de febrero de 2008																																				
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 18 de marzo de 2008																																				
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 18 de marzo de 2008																																				
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																																				
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como, la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir al domicilio que se le indique el día y la hora señalados (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través del mismo medio electrónico.																																				
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se les																																				

	atenderá en Leibnitz Núm. 11, 2o. piso, Col. Nueva Anzures, C.P. 11590, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., a los teléfonos: 50-61-87-71 y 50-61-87-72, de 9:30 a 15:00 horas, asimismo, se pone a disposición de los candidatos el siguiente correo electrónico: spc_cnrh@inah.gob.mx
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como, en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste podrá entrevistar a la primera terna de candidatos por orden de prelación. Si de esta terna dicho Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando a las siguientes ternas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral anterior. 4. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 2 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 16 de enero de 2008.

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

El Presidente del Comité de Selección

Filiberto López Fuentes

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Radio Educación

Los Comités Técnicos de Selección de Radio Educación, Organo Administrativo Desconcentrado de la SEP, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17,18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 001/2008 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Producción y Planeación		
Código de puesto	11-F00-1-CFMA001-2-E-C-F		
Nivel administrativo	Dirección de Area (CFMA001)	Número de vacantes	01 (Una)
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Producción y Planeación	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Indefinido		
Funciones principales:	ORGANIZAR Y DIRIGIR LA PRODUCCION, PROGRAMACION Y TRANSMISION DE PROGRAMAS, NOTICARIOS Y MUSICA A TRAVES DE LA OPTIMIZACION TANTO DE LOS RECURSOS HUMANOS COMO DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA EMISORA, CON EL PROPOSITO DE ELEVAR EL NIVEL CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LAS PRODUCCIONES, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE EDUCACION INFORMAL, ORIENTACION, INFORMACION Y CULTURA GENERAL DEL PUBLICO RADIOESCUCHA.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura Titulado	
		Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas y/o Humanidades	
		Grado de avance Titulado	Carrera Todas
	Experiencia	Experiencia mínima de cinco años en Tecnologías de	

	laboral:	Información y Comunicaciones, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Tecnología de la Radio, Emisoras de Radio en áreas de producción radiofónica.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Visión Estratégica
	Capacidades técnicas:	Producción Radiofónica
	Idiomas extranjeros:	Inglés básico
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office)
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Finanzas y Administración		
Código de puesto	11-F00-1-CFNA001-8-E-C-6		
Nivel administrativo	Subdirección de Área (CFNA001)	Número de vacantes	01 (Una)
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Finanzas, Administración y Desarrollo Técnico	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Indefinido		
Funciones principales:	ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura Titulado	
		Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance Titulado	Carrera Contador Público y/o Finanzas
	Experiencia laboral:	Experiencia mínima de cuatro años en Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y/o Administración Pública	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Programación y Presupuesto (Avanzado)	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office)	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Información Cultural		
Código de puesto	11-F00-1-CFOA001-17-E-C-F		
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento (CFOA001)	Número de vacantes	01 (Una)

Sueldo bruto	\$17,123.25 (diez y siete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Producción y Planeación	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Indefinido		
Funciones principales:	PRODUCIR Y TRANSMITIR PROGRAMAS RADIOFONICOS, DE CARACTER CULTURAL, ARTISTICO, CIENTIFICO Y TECNOLOGICO ORIENTADOS A MEJORAR EL NIVEL CULTURAL DE LA POBLACION Y A PROMOVER EL BUEN USO DEL IDIOMA NACIONAL.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura Titulado	
		Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance Titulado	Carrera Comunicación y/o Periodismo
	Experiencia laboral:	Experiencia mínima de tres años en Noticias, Tecnología de la radio y/o Administración Pública en Emisora de radio en el área de noticias o cultura	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Producción Radiofónica (Intermedio)	
	Idiomas extranjeros:	Inglés básico	
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office)	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica. 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite.) 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar del IFE, o pasaporte); 5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años); 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública

	Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx, para el concurso. 9. Radio Educación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Radio Educación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, exclusivamente a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y el www.radioeducacion.edu.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	16 de enero de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 25 de enero de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	25 de enero de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones*	28 de enero de 2008
	Exámenes de conocimientos	A partir del 28 de enero de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de Radio Educación.
	Evaluación de habilidades	A partir del 28 de enero de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de Radio Educación
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 28 de enero de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de Radio Educación
	Entrevista *	30 de enero de 2008
	Determinación del candidato ganador *	31 de enero 2008
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Radio Educación, www.radioeducacion.edu.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	Radio Educación comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	

Sistema de puntuación	La acreditación de la revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera una calificación mínima aprobatoria de 80. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones procedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: ♦ Exámenes de conocimientos: 60% ♦ Evaluaciones de habilidades: 30% ♦ Otros exámenes y evaluaciones, según aplique: 10%
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx y en el portal de Radio Educación, www.radioeducacion.edu.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en Radio Educación, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Radio Educación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Radio Educación, Angel Urraza No. 622, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., Tel. 4155-1050, extensiones 1113 y 1133 de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información y omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: ♦ Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. ♦ Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. ♦ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. ♦ Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1971, Conjunto Plaza Inn, Torre III piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico novoapal@radioeducacion.edu.mx y el teléfono 4155-1050 extensiones 1113 y 1133, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 16 de enero de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección, Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

El Director de Finanzas, Administración y Desarrollo Técnico

de Radio Educación

Alfredo Vargas San Vicente

Rúbrica.