
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
Tijuana, B.C.**

Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California

7844.- DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
MEXICO, DISTRITO FEDERAL
PRESENTE
PARA SU RESPECTIVA PUBLICACION CONFORME A LO QUE SE PRECISA, TRANSCRIBO A USTED
EL PRESENTE

EDICTO

En los autos del juicio de garantías número 39/2009-IV, promovido por Jorge Eduardo Ornelas Salazar, contra actos del Juez Quinto de lo Civil, con sede en esta ciudad y otras autoridades, mediante auto de treinta y uno de marzo del año en curso, se ordenó emplazar a juicio mediante edictos, al tercero perjudicado Pedro Pablo Aldrete Romandía, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Reforma, de la ciudad de México, Distrito Federal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Tijuana, en un término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la Secretaría, las copias simples de la demanda de garantías para su traslado; en la inteligencia que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 6 de abril de 2009.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California

Saúl Alemán Mundo

Rúbrica.

(R.- 287729)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Séptimo de lo Civil
Expediente 774/2003
Secretaría "B"
EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por CONTRERAS SEDANO LUIS IGNACIO en contra de ADOLFO GARZA VILLEDA, Expediente 774/2003, Secretaría "B", por acuerdo dictado en audiencia de fecha veintiuno de abril del año en curso, el Juez ordenó sacar a remate en TERCERA ALMONEDA el inmueble embargado ubicado en MARGARITA ZONA 03, MANZANA 3, LOTE 58, SIN NUMERO, COLONIA SANTA MARIA AZTAHUACAN, DELEGACION IZTAPALAPA, C.P. 09500, EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL con las medidas y colindancias de verse en autos, en la cantidad de DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA NACIONAL, CON DEDUCCION DEL DIEZ POR CIENTO DE DICHA CANTIDAD, salvo error u omisión aritmética, para tal efecto se señalan las ONCE HORAS DEL VEINTIOCHO DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, SE CONVOCAN POSTORES.

PARA SU PUBLICACION POR UNICA OCASION, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL TRIBUNAL EN TERMINOS DEL ARTICULO 474 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, TOMANDO EN CONSIDERACION QUE ENTRE LA PUBLICACION O FIJACION DEL EDICTO Y LA FECHA DEL REMATE MEDIA UN TERMINO QUE NO SEA MENOR DE CINCO DIAS.

México, D.F., a 7 de mayo de 2009.

La Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Rebeca González Ramírez

Rúbrica.

(R.- 288403)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado Guerrero**

Chilpancingo, Gro.

En los autos del juicio de amparo 560/2008-v, promovido por Moisés Castillo García, contra actos de la Dirección General Jurídica Consultiva de la Procuraduría General de Justicia del Estado y Ministerio Público del Fuero Común del Distrito Judicial de los Bravo, residentes en esta ciudad, el Secretario Encargado del Despacho por Licencia concedida al titular del Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia en Chilpancingo, Guerrero, ordenó que se publicara el siguiente auto que a la letra dice:

“Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a once de marzo de dos mil nueve.

Se hace del conocimiento a Estela García García, Claudio Zayas Jackson, Francisco Javier Torres Miranda, Rosendo Rodrigo Vargas Vargas, y Marlon Jiménez Zamora, que les resulta el carácter de terceros perjudicados, en términos del artículo 5, fracción III, inciso a) de la ley de amparo, dentro del juicio de amparo indirecto número 560/2008-v, promovido por Moisés Castillo García, por su propio derecho, contra actos de la Dirección General Jurídica Consultiva de la Procuraduría General de Justicia del Estado y otra autoridad residente en esta ciudad, expediente correspondiente al índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia oficial en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero; por tanto, se les hace saber que deberán presentarse ante este juzgado federal a deducir sus derechos dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibidos que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional.

lo que se publica para los efectos legales procedentes.

Chilpancingo, Gro., a 11 de marzo de 2009.

El Secretario Encargado del Despacho por Licencia Concedida
al Titular del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Julio Alfonso Vera Márquez

Rúbrica.

(R.- 288202)

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

SE CONVOCAN POSTORES.

DENTRO DE LOS AUTOS QUE INTEGRAN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO 1557/2007, PROMOVIDO POR JUVENTINO SANCHEZ MACEDO FRENTE A GABRIEL SANCHEZ PEREZ Y OTROS, SE SEÑALARON LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 12 DE JUNIO DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE, A FIN DE QUE SE LLEVE A CABO LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, RESPECTO DEL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE:

UNICO.- Inmueble urbano, ubicado en la calle Felipe de Jesús, sin número, lote 11, manzana 13, del fraccionamiento General Lázaro Cárdenas, de esta ciudad, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: Al norte: 17.80 metros, con lote número 10; al sur: 17.80 metros, con lote número 12; al oriente: 07.00 metros, con la calle Felipe de Jesús; y, poniente: 07.00 metros, con lote número 21, con una superficie total de 124.60 metros cuadrados; al que se le asigna un valor de \$105,910.00 (CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS 00/100 M.N.).

Sirviendo de base para el remate la suma anteriormente indicada y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes del valor asignado, se convoca postores a esta audiencia y se ordena la publicación de 3 tres edictos, dentro del término de 9 nueve días, en los Estrados de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

Morelia, Mich., a 30 de abril de 2009.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Quinto Civil

Lic. Fabiola Jiménez Balleño

Rúbrica.

(R.- 288272)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán

**Juzgado Tercero Civil
Uruapan, Mich.**

EDICTO

Se convocan postores:

Dentro del juicio ejecutivo mercantil número 1603/2007, que promueve Lizeth Juárez Martínez, frente a María de los Angeles Amezcua Hernández, se ordenó sacar a remate y en su primera almoneda el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

1.- Predio urbano con construcción, ubicado en la calle Prolongación de Nicolás Bravo, número 47-A, Colonia centro, de esta ciudad, con las siguientes medidas y linderos: al Norte.- mide 5.80 metros, con propiedad de María Guadalupe Soto Medina, divide barda de tabique en parte y en resto línea; al Sur.- mide 5.00 metros, con calle Prolongación Nicolás Bravo, de su ubicación; al Oriente.- mide 41.25 metros, con propiedad del señor Luis Soto, divide en parte barda de tabique ajena; y al Poniente.- mide 41.25 metros, con zona federal del río de aguas negras, con una extensión superficial de 222.75 m²., y un valor pericial de \$926,357.50 (novecientos veintiséis mil trescientos cincuenta y siete pesos 50/100 m.n.).

Mandándose anunciar mediante la publicación de 3 tres edictos, que se hagan dentro de 9 nueve días, en el estrado de este Juzgado, y en el Diario Oficial de la Federación, sirviendo de base para ello la suma de \$926,357.50 (novecientos veintiséis mil trescientos cincuenta y siete pesos 50/100 m.n.), que es la que resulta como promedio de las dos tasaciones que obran en autos y como postura legal la que cubre las 2/3 dos terceras de dicha suma, señalándose para tal efecto las 13:00 trece horas del día 4 cuatro de junio del año en curso.-

Uruapan, Mich., a 29 de abril de 2009.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Tercero de Primera Instancia en Materia Civil

Lic. Carlos Alberto Guzmán Segoviano

Rúbrica.

(R.- 288426)

**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 Talleres Rotograficos Zaragoza, S.A. de C.V. en contra de David Coronado Hernández, expediente número 865/2006, el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, ordeno lo siguiente:

Se convocan postores a la subasta judicial en primera almoneda, respecto del inmueble embargado ubicado en calle Moras número seiscientos trece, departamento A-107, colonia Del Valle, código postal 03100, Delegación Benito Juárez, en esta Capital, que tendrá verificativo en el local del juzgado a las doce horas con treinta minutos del día nueve de junio del año en curso, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$1'025,000.00 (un millón veinticinco mil pesos 00/100 moneda nacional), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes. Con fundamento en el artículo 1411, del Código de Comercio, se ordena publicar en el tablero de avisos de este juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, el presente edicto, por tres veces dentro de nueve días, debiendo mediar cinco días entre la última publicación y la fecha de la almoneda. Para participar como postor se deberá depositar una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien indicado.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el Juez, Maestro en Derecho Francisco René Ramírez Rodríguez, ante la Secretaria de Acuerdos "A", con quien actúa, autoriza y da fe.

México, D.F., a 12 de mayo de 2009.

La Secretaria de Acuerdos "A"

Lic. Rosario Adriana Carpio Carpio

Rúbrica.

(R.- 288575)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

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

En los autos del juicio ejecutivo mercantil expediente 1/2005-I, promovido por ROBERTO GONZALEZ CARLOCK, por propio derecho, en contra de los codemandados LILIA MARIN GALLEGOS, JUAN RAMON ESTUDILLO CEREZO y JUAN ESTUDILLO MARIN, en su carácter de apoderado legal de ESPACIOS CALOTLI, S.A. DE C.V., se dictó el proveído que en su parte esencial dice: "MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A ONCE DE MAYO DE DOS MIL NUEVE.

con fundamento en el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio aplicable, se señalan las ONCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL VEINTINUEVE DE MAYO DEL AÑO EN CURSO para la audiencia pública de segunda almoneda, respecto del inmueble ubicado en la CALLE DE PIAMONTE 11, EL CUAL SE INTEGRA DE LA LOTIFICACION PARCIAL DE LOS LOTES 3, 4 Y 5, DE LA MANZANA 4, COLONIA RESIDENCIAL ACOXPA, DELEGACION TLALPAN, CODIGO POSTAL 14300, EN ESTA CIUDAD, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$ 3'900,000.01 (TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 01/100), que resulta de deducir el diez por ciento de las dos terceras partes de \$6'500,000.00 (SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, esto es \$4'333,333.20 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 20/100 MONEDA NACIONAL)---. convóquense postores y anúnciese en pública subasta POR UNA SOLA VEZ, en la forma que previenen los numerales 474 y 475, del ordenamiento federal adjetivo civil, esto es, publicándose edictos en el "Diario Oficial" de la Federación y en la puerta de este Juzgado, de manera que, entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate, medie un plazo que no sea menor de cinco días---".

México, D.F., a 12 de mayo de 2009.

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

Lic. Raymundo Esteban Alor García

Rúbrica.

(R.- 288585)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
Proceso Número 128/2004
EDICTO

En el proceso penal número 128/2004, instruido en contra de Jorge Razo Meneses y Adán Mejía Sánchez, por el delito contra la salud, con fundamento en el artículo 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, que del sumario se desprende que el posible propietario del vehículo marca White- Ferightliner, tipo tracto camión, modelo 1978, serie numero AC005HAM3119, motor 28117547, color gris con franja guinda, con placas de circulación 790-DAS del Servicio Público Federal, es VIDAL MANUEL ROBLES ARIAS, sin embargo no se le pudo localizar; por ende, mediante acuerdo de esta fecha, se ordena la citación de dicha persona y/o quien acredite legalmente la propiedad del citado automotor por medio de la publicación de edicto a costa del Poder Judicial de la Federación, debiéndose publicar por una sola vez en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, así como en el Diario Oficial de la Federación, haciéndose saber que deberá presentarse ante este Juzgado Séptimo de Distrito (sito en calles Nánari y Sahuaripa, colonia Cuauhtémoc, de esta ciudad de Obregón, Sonora), de lunes a viernes de las nueve a las catorce horas, debidamente identificado con credencial oficial que ostente su fotografía, a reclamar la devolución del vehículo afecto a la presente causa, para lo cual cuenta con un término de tres meses contados a partir de la publicación en el periódico de esta localidad, así como del Diario Oficial de la Federación; lo anterior con fundamento en el artículo 24, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y 182 B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales; apercibido quien se crea con derecho, que de no hacerlo en el lapso indicado, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Ciudad Obregón, Son., a 16 de abril de 2009.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. María del Pilar García Ramos

Rúbrica.

(R.- 288774)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán

Juzgado Cuarto Civil
Morelia, Mich.
Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil de este Distrito Judicial
EDICTO

SEGUNDA ALMONEDA

Que dentro de los autos que integran el Juicio Ejecutivo Mercantil, número 353/2007, que en ejercicio de la acción cambiaria directa y sobre pago de pesos, promueve Martiniano Villa Lara, frente a Secundino Girón del Toro, se ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

UNICO. Predio rústico riego por bombeo, cultivo de toronja, fracción 5 cinco, del predio rustico denominado "Las Pilas", de Apatzingán, Michoacán, con las siguientes medidas y colindancias: Al norte, con Fernando Chávez; Al sur, con Rancho El Suspiro; Al Oriente, con fracción número IV; al Poniente, con la fracción número VI, con extensión superficial 10 diez hectáreas 35 treinta y cinco áreas.

La Audiencia de Remate en su Segunda Almoneda Judicial, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 12 doce de junio del año 2009 dos mil nueve.

CONVOQUESE POSTORES, a la celebración de la misma, mediante la publicación de 1 un edicto con 7 siete días de anticipación a la celebración de la audiencia, en los Estrados de este Juzgado, en los Estrados del Juzgado de Apatzingán, Michoacán, en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$5'791,365.00 cinco millones setecientos noventa y un mil trescientos sesenta y cinco pesos 00/100 Moneda Nacional, habiéndose realizado la correspondiente deducción del 10% diez por ciento, y como postura legal, la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 23 de abril de 2009.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil de este Distrito Judicial

Lic. Enock Iván Barragán Estrada

Rúbrica.

(R.- 288779)

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

En los autos del juicio de amparo número 811/2008-I, promovido por INMOBILIARIA OHNO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; derivados del toca número 696/96-125, y tomando en consideración que no se conoce el domicilio cierto y actual de los terceros perjudicados que a continuación se relacionan: ANDRES PAOLO HERMANOS, S.A. DE C.V., PEDREGAL INMOBILIARIA, S.A. DE C.V., JOSE MENDEZ SANTOS. JOSE ANTONIO FLORES MARQUEZ, MARCOS ACHAR TUSSIE, CARLOS PEREZ CHAVEZ, HECTOR JOSE MIGUEL DELGADO ALVAREZ, LAURA LORENA AREVALO LAMADRID, GRUPO ASTER, S.A. DE C.V., LAURA CARRERA SALCEDO, EUGENIA GUADALUPE VAZQUEZ DEL PINO, ALEJANDRO ARTIGAS DEL OLMO, CLAUDIA HUERTA RAMIREZ, ROXANA DARIA CANALES RUZ, ALBERTO CASTRO REGUERA DIAZ, LISE MARIE THERESE ROBERT GODBOUT DE PONS, TEODORA EVANGELINA MORAN REYES, JORGE ALBERTO AMPUDIA HERRERA, ELIZABETH O'FARRIL SUBIRAN, MARCELINO TUERO Y ZORRILLA, MARIA CRISTINA MONDRAGON DE LOPEZ, MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ SARO GARCIA REBOLLO,- LORENA TALAVERA RODRIGUEZ SARO, ADRIANA TALAVERA RODRIGUEZ, LAURA CELIA LECHON ROSAS DE WALTER, CONCEPCION ALONSO MORALES, MONSERRATH RAMIREZ VAZQUEZ, MARIA DEL SOCORRO CASTAÑEDA LINCE DE GIL, PATRICIA DE LA CONCEPCION RAMIREZ FRANCO DE PAYRO, GUILLERMO HUERTA HUERTA RAMIREZ, MARIA ENRIQUETA TALAVERA DE HERRERA, BLANCA MARIA DEL CARMEN TALAVERA DE HERRERA, RAFAEL RODRIGUEZ GRACILAZO, ERIC FERNANDO MENDEZ ORTEGA, MARIA ELENA PRIETO BUSTELO DE FRAGOSO, LUIS FERNANDO LAFONTAINE CLOUTHIER, MARIA DEL ROSARIO NAVA MANJARES, FELIPE JOSE CHELALA ALAYOLA, JAIME CASTILLO CERVANTES, LILIANA ARAGON REYES, SUCESION DE IGNACIO DE TERESA, JULIETA ISABEL VILLASEÑOR ZEPEDA DE PARDO, LUIS ENRIQUE EDUARDO MANRIQUE FLORES ALATORRE, JUAN MARIANO RUIZ QUEZADA, ALICIA OBREGON MENDOZA DE MARTINEZ, INMOBILIARIA TAGU, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE., BANORO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE (ANTES BANORO S.N.C.); por tal virtud, se ha ordenado emplazarlos al presente juicio por medio de edictos, los que se publicaran por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de los citados terceros

perjudicados antes mencionados, en la Secretaría de este Juzgado, copias simples de las demandas respectivas; asimismo, se les hace saber que cuentan con un término de treinta días cada uno, los que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista de acuerdos de este Juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos mencionados.

Atentamente
México, D.F., a 20 de abril de 2009.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Irais Arlet Iracheta Albarrán
Rúbrica.

(R.- 287687)

Estados Unidos Mexicanos
Durango
Poder Judicial del Estado
Tribunal Superior de Justicia
Juzgado Cuarto de lo Mercantil
Durango, Dgo.

EDICTO DE REMATE

En el juicio Ejecutivo Mercantil, Exp. No. 482/08 promovido por el C. Licenciado JULIO CESAR ROSALES BADILLO Y SOCIOS en su carácter de endosatarios en procuración de JAIME MUGUIRO PEÑA en contra de la sociedad denominada SILVER DRAGON MINING DE MEXICO, S.A. DE C.V. Se sacara a remate en primera almoneda las concesiones mineras embargadas en este juicio A LAS DOCE HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE MAYO DEL PRESENTE AÑO. Lo siguiente: Concesión minera denominada "MINA PIÑA" Título 191775 con un valor de \$78,000.00 (SETENTA Y OCHO MIL DOLARES MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA); Concesión minera denominada "LA BOCONA", Título 164661, con un valor de \$62,000.00 (SESENTA Y DOS MIL DOLARES MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA); Concesión minera denominada "SANTO NIÑO", Título 167210, con un valor de \$42,000.00 (CUARENTA Y DOS MIL DOLARES MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA); Concesión minera denominada "AMPLIACION SANTO NIÑO", Título 167212, con un valor \$31,000.00 (TREINTA Y UN MIL DOLARES MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA); Concesión minera denominada "VICTORIA IV", Título 213288, con valor de \$28,000.00 (VEINTIOCHO MIL DOLARES MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA); Concesión minera denominada "PIÑA NUEVA", Título 186434, con valor de \$26,000.00 (VEINTISEIS MIL DOLARES MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA); Concesión minera denominada "GUADALUPE", Título 227317 con un valor de \$23,000.00 (VEINTITRES MIL DOLARES MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA); Concesión minera denominada "LA MURALLA" Título 214313, con un valor de \$11,000.00 (ONCE MIL DOLARES MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA); Concesión minera denominada "EL REFUGIO" Título 167906 con un valor de \$10,000.00 (DIEZ MIL DOLARES MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA). Todas las concesiones mineras inscritas a nombre de la demandada SILVER DRAGON MINING DE MEXICO, S.A. DE C.V. ante el Registro Público de Minería y derecho de explotación minera. Teniéndose como Postura legal dos terceras partes de la cantidad fijada como precio para dichas concesiones mineras por los peritos valuadores. Anunciándose su venta por medio de edictos que se publicaran por tres veces dentro de nueve días en la tabla de avisos de este Juzgado, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico El Sol de Durango, así como en el tablero de avisos del Juzgado de Primera Instancia de Guadalupe Victoria, Dgo.

Durango, Dgo., a 27 de abril de 2009.
El C. Secretario de Acuerdos
Manuel Galaviz Mota
Rúbrica.

(R.- 288216)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Primero de lo Civil
Sría. "B"
Exp. 396/05
EDICTO DE REMATE

SE CONVOCAN POSTORES

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR BANCO SANTANDER SERFIN S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN EN CONTRA DE JUAN CRISOSTOMO VEGA Y TROS, EXPEDIENTE NUMERO 396/2005, LA C. JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL, EN EL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR AUTOS DE FECHAS DIEZ Y VEINTE DE FEBRERO, TRECE DE MARZO, VEINTE DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, SE ORDENA SACAR A REMATE EN PRIEMERA ALMONEDA LOS BIEN INMUEBLES IDENTIFICADOS COMO Bodega número 418, de la Nave "D", del condominio denominado Central de Abastos de Ecatepec, ubicado en términos del Municipio de Ecatepec, Estado de México, con valor de avalúo de \$3'668,000.00 (TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.); Bodega número 401 de la Nave "D", del condominio denominado Central de Abastos de Ecatepec, ubicado en términos del Municipio de Ecatepec, Estado de México, con valor de avalúo de \$3'250,000.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.); Bodega número 434 de la Nave "D", del condominio denominado Central de Abastos de Ecatepec, ubicado en términos del Municipio de Ecatepec, Estado de México, con valor de avalúo de \$3'250,000.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.); Bodega número 433 de la Nave "D", del condominio denominado Central de Abastos de Ecatepec, ubicado en términos del Municipio de Ecatepec, Estado de México, con valor de avalúo de \$3'250,000.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.); Bodega número 404 de la Nave "D", del condominio denominado Central de Abastos de Ecatepec, ubicado en términos del Municipio de Ecatepec, Estado de México, con valor de avalúo de \$3'250,000.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.); Cocina número 3 de la Nave "F" ubicada en la Central de Abastos de Ecatepec, en el Boulevard José López Portillo número 14, manzana sin número, lote sin número del fraccionamiento San Isidro Atlautenco, ubicado en el Municipio de Ecatepec, Estado de México, con valor de avalúo de \$619,000.00 (SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.); Avenida Callao número 734, lote 7, manzana 104, Colonia Tepeyac Insurgentes, Delegación Gustavo A. Madero en la ciudad de México Distrito Federal, con valor de avalúo de \$4'798,000.00 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.); PARA CUYO EFECTO SE SEÑALARON LAS DIEZ HORAS DEL DIA TRES DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, debiendo los licitadores para tomar parte de la subasta, realizar su postura observando los requisitos íntegros a que se refiere el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles, consignando a su vez previamente, una cantidad equivalente a por lo menos el DIEZ POR CIENTO del monto que sirve de base para el remate, mediante Billete de Depósito; sin cuyo requisito no serán admitidos.

México, D.F., a 22 de abril de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Rosa María del Consuelo Mojica Rivera

Rúbrica.

(R.- 288226)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz con residencia en Boca del Río

EDICTO

En el juicio de amparo 198/2009-IX promovido por Sistemas Electrónicos Aplicados, sociedad anónima de capital variable, por conducto de su apoderado legal Leandro Pineda Santana, contra actos del Juez y Actuario adscritos al Juzgado Sexto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Veracruz, con sede en Veracruz, Veracruz, cuyos actos hizo consistir en:

"...Lo son las actuaciones y diligencias para la notificación y emplazamiento a juicio de la persona moral SISTEMAS ELECTRONICOS APLICADOS S.A. DE C.V., quejoso en la presente demanda de garantías, esto

es, tanto las determinaciones ordenadoras para la procedencia del "supuesto" emplazamiento por edictos, como la que se emitieron para decretar haberse cubierto el emplazamiento a la moral SISTEMAS ELECTRONICOS APLICADOS S.A. DE C.V., y que se encuentran agregadas en autos del juicio ordinario civil radicado en el JUZGADO SEXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL EN ESTA CIUDAD DE VERACRUZ en el expediente numero 2848/2007..." (foja 3)

Lo anterior se hace del conocimiento de la parte tercero perjudicada Alejandro García Munguía por vía de notificación y para que surta sus efectos de emplazamiento en el juicio 198/2009-IX, quedando a disposición en la Secretaría de este Juzgado Tercero de Distrito con residencia en Boca del Río, Veracruz, copia de la demanda de garantías para los efectos legales procedentes, haciéndole saber que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente día al de la última publicación, misma que deberá efectuarse de siete en siete días, por tres veces en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico Excelsior, de la ciudad de México; Distrito Federal, y en el diario El Dictamen de la ciudad de Veracruz; asimismo, fíjese un tanto de los edictos en el tablero de avisos de este órgano jurisdiccional, en la inteligencia que de no presentarse, las subsecuentes notificaciones se les efectuarán por medio de lista de acuerdos, de conformidad con lo dispuesto en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Boca del Río, Ver., a 23 de abril de 2009.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Jorge Esteban Cassou Ruiz

Rúbrica.

(R.- 288584)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Chihuahua
Sección Amparos
Mesa II
Ciudad Juárez, Chih.
EDICTO

CELIA LEON, GUSTAVO CARREON LEON, TRANSPORTES URBANOS DE CIUDAD JUAREZ Y PERMISIONARIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, TRANSPORTES VALLE DE JUAREZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y LINEAS DE JUAREZ SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE VEINTIUNO DE ABRIL DE DOS MIL NUEVE, DICTADO POR EL JUEZ CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EL JUICIO DE GARANTIAS 45/2009-III, PROMOVIDO POR PABLO ARANA PEREZ, CONTRA ACTOS DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, CON SEDE EN ESTA CIUDAD Y DE OTRAS AUTORIDADES, SE LES HACE DEL CONOCIMIENTO QUE LES RESULTA CARACTER DE TERCEROS PERJUDICADOS, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 5o. FRACCION III INCISO A) DE LA LEY DE AMPARO Y CON APOYO EN EL DIVERSO NUMERAL 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA PRIMER LEGISLACION EN CITA POR DISPOSICION EXPRESA DE SU ARTICULO 2o., SE LES MANDO EMPLAZAR POR MEDIO DEL PRESENTE EDICTO A ESTE JUICIO, PARA QUE SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONEN AL MISMO, DEBIENDOSE PRESENTAR ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL, UBICADO EN AVENIDAD TECNOLOGICO NUMERO 1670, FRACCIONAMIENTO FUENTES DEL VALLE, CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA, A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN TERMINO

DE TREINTA DIAS, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDOS QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL LE SURTIRAN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDE EL PRESENTE EN CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA, A LOS VEINTIUN DIAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL NUEVE. DOY FE.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Chihuahua

Lic. Jacqueline Cárdenas Silva

Rúbrica.

(R.- 288697)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Tijuana, B.C.

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERO PERJUDICADA SILVIA BRIZUELA GONZALEZ.

Al margen, sello Escudo Nacional, dice: Estados Unidos Mexicanos.- Juzgado Sexto de Distrito.- Tijuana, Baja California.

En los autos del juicio de amparo número 573/2008-6, PROMOVIDO POR ALFREDO LEDEZMA SANCHEZ, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia Civil, con sede en esta ciudad y otra autoridad; se señaló como acto reclamado: "DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE ORDENADORA, JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL, DE ESTE PARTIDO JUDICIAL DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, LA DILIGENCIA DE EMPLAZAMIENTO PRACTICADA DENTRO DE LOS AUTOS DEL JUICIO SUMARIO HIPOTECARIO NUMERO 2044/1995, PROMOVIDO POR SILVIA BRIZUELA GONZALEZ, EN CONTRA DE ALFREDO LEDEZMA SANCHEZ, ASI COMO TODAS LAS ACTUACIONES EMITIDAS CON POSTERIORIDAD, LA SENTENCIA Y LOS ACUERDOS EMITIDOS A FIN DE ORDENAR LA EJECUCION DE LA MISMA. DE LA RESPONSABLE SECRETARIO ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL, DE ESTE PARTIDO JUDICIAL, LA DILIGENCIA DE EMPLAZAMIENTO QUE PRACTICO EN LOS AUTOS DEL JUICIO SUMARIO HIPOTECARIO DEL QUE EMANA EL ACTO RECLAMADO".

Al tener en consideración que se agotaron los medios de localización a fin de conocer el domicilio de la tercero perjudicada SILVIA BRIZUELA GONZALEZ: hágase del conocimiento de la citada tercero perjudicada que deberá presentarse ante este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en la ciudad de Tijuana, sito en Avenida Paseo de Los Héroes 10540 Séptimo Piso Zona Río de la ciudad de Tijuana, Baja California, por sí o por medio de quien legalmente la represente, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, mismo que deberá de ser publicado por TRES VECES de SIETE en SIETE DIAS en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico "Excélsior", ambos de la Capital de la República, y en "El Mexicano" en esta ciudad, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de doce de febrero de dos mil nueve. Así mismo se hace de su conocimiento que se han señalado las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTICUATRO DE JULIO DE DOS MIL NUEVE, para la celebración de la audiencia constitucional."Dos firmas ilegibles". "Rúbricas".

Tijuana, B.C., a 14 de abril de 2009.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

Lic. Hesed Hernández Torrez

Rúbrica.

(R.- 288767)

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

EDICTO

PARA REALIZAR EL EMPLAZAMIENTO DE LA PARTE DEMANDADA CONSULTORIA EMPRESARIAL Y TECNOLÓGICA INTEGRAL, SOCIEDAD CIVIL.

En el expediente 95/2009-V relativo al juicio ordinario mercantil promovido por BANCO DE MEXICO EN SU CARACTER DE FIDUCIARIO EN LOS FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA, DENOMINADO FONDO ESPECIAL PARA FINANCIAMIENTOS AGROPECUARIOS, en contra de CONSULTORIA EMPRESARIAL Y TECNOLÓGICA INTEGRAL, SOCIEDAD CIVIL, el Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal ordenó efectuar el emplazamiento de la parte demandada por medio de edictos, siendo menester hacer del conocimiento de la parte demandada que las prestaciones que reclama la actora en su contra son las siguientes:

A) El incumplimiento al requerimiento a que se refiere la notificación por edicto hecha al hoy demandado CONSULTORIA EMPRESARIAL Y TECNOLÓGICA INTEGRAL, S.C., los días 13, 20 y 27 de octubre de dos mil ocho, en el periódico de circulación nacional "El Universal" y los días 15 y 25 de enero, y 6 de febrero del 2009 en el "Diario Oficial de la Federación", a efecto de que dicha empresa dentro del término de 15 días después del último edicto manifestara y en su caso diera debida respuesta a:

- 1.- El nombre y domicilio de las personas a quienes fueron otorgados créditos con fondos del (FEFA).
- 2.- El monto y clase del crédito concedido en cada caso.
- 3.- Las garantías otorgadas por el acreditado en cada caso.
- 4.- El importe total de los pagos efectuados por el acreditado a CONSULTORIA EMPRESARIAL Y TECNOLÓGICA INTEGRAL, S.C., en su carácter de AGENTE PROCREA al Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, grupo Financiero Banorte, respecto de cada uno de los créditos otorgados.
- 5.- Los saldos vencidos pendientes de cobro, respecto de cada uno de los créditos otorgados.
- 7.- (sic) Los saldos totales pendientes de cobro respecto de cada uno de los créditos otorgados.
- 8.- La estimación sobre recuperabilidad de los saldos existentes a favor del Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA), respecto de cada uno de los créditos otorgados.

Es el caso que a la fecha no contestó ninguno de los ocho puntos cuestionados no obstante el plazo de 15 días que se le otorgó según consta en los propios edictos.

B) Endosar en propiedad a favor de mi representada los contratos y títulos de crédito que tiene en su poder según los convenios a que más adelante me referiré y que celebró con los acreditados elegibles.

C) El pago de los gastos y costas que se generen con motivo del presente juicio.

De igual manera el auto que admitió la demanda que dio origen al expediente en cita, ordenó emplazar a la parte demandada en el domicilio proporcionado por la actora, concediéndole el término de quince días, para que realizara su contestación, e hizo del conocimiento de las partes que el juicio de referencia se regiría por el Código de Comercio al cual le son aplicables las reformas de diecisiete de abril de dos mil ocho. Después de enviar el exhorto respectivo al Juez de Distrito en Turno en el Estado de Tabasco con residencia en Villahermosa, a efecto de que se sirviera emplazar al demandado de referencia, y en virtud de no haber sido localizado éste, el Juez Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, por auto de veintiuno de abril de dos mil nueve, ordenó el emplazamiento por edictos del demandado CONSULTORIA EMPRESARIAL Y TECNOLÓGICA INTEGRAL, SOCIEDAD CIVIL, en el que se le concedieron TREINTA DIAS para que produzca su contestación, haciendo de su conocimiento que quedan en este juzgado las copias de traslado correspondientes.

México, D.F., a 6 de mayo de 2009.

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

Lic. Gloria Orta Herrera

Rúbrica.

(R.- 288288)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Mor.
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA PARTE DEMANDADA SEA SISTEMAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR SI O POR CONDUCTO DE APODERADO LEGAL QUE PUEDA REPRESENTARLA, DENTRO DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL NUMERO 155/2008-V, PROMOVIDO POR CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS POR CONDUCTO DE SUS APODERADOS LEGALES ENRIQUE GERARDO VAZQUEZ ANGELES Y PERLA KARINA BAHENA MENDOZA, EN CONTRA DE SEA SISTEMAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EL CUAL SE ENCUENTRA RADICADO EN EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN CUERNAVACA, MORELOS.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. En los autos del juicio ordinario civil número 155/2008-V PROMOVIDO POR CAMINOS Y PUENTES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS POR CONDUCTO DE SUS APODERADOS LEGALES ENRIQUE GERARDO VAZQUEZ ANGELES Y PERLA KARINA BAHENA MENDOZA, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de fecha veinticuatro de abril de dos mil nueve, se ha ordenado emplazarla por conducto de quien legalmente la represente, por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación a nivel nacional, ello tomando en consideración que se ignora el Estado en que la parte demandada reside para ser llamada a juicio, tal y como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o por conducto de apoderado legal que pueda representarla, en un término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente a la última publicación, a contestar la demanda entablada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo, el juicio se seguirá en rebeldía, de conformidad con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciéndole las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de ROTULON que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional, en donde además se deberá fijar copia autorizada íntegra del proveído dictado el veinticuatro de abril de dos mil nueve, en el juicio ordinario civil 155/2008-V, del índice de este Juzgado, durante todo el tiempo precisado.

Se hace del conocimiento DE LA PERSONA MORAL DEMANDADA SEA SISTEMAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que las prestaciones que se reclaman por parte de la actora son: **A)** El cumplimiento del contrato de obra pública número y su revalidación celebrado ante la empresa hoy demandada y nuestro poderdante. **B)** El pago de la cantidad de \$2'461,797.60 (DOS MILLONES, CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL, SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 60/100 M.N.), derivados del Incumplimiento a la Normatividad Vigente de contrato. **C)** El pago de todas y cada una de las penas convencionales pactadas en la cláusula décima cuarta del contrato de obra, Incisos 1, 2 y 3, por un valor total de \$256,993.83 (DOSCIENOS CINCUENTA Y SEIS MIL, NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 83/100 M.N.). **D)** El pago de la cantidad de \$2'034,539.87 (Dos millones treinta y cuatro mil, quinientos treinta y nueve pesos 87/100 M.N.), por concepto de sobre costo de trabajo no ejecutado. **E)** El pago de los intereses moratorios por la cantidad de \$2'910,096.59 (DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL NOVENTA Y SEIS PESOS 59/100 M.N.), más los que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo. **F)** El pago del Impuesto al Valor Agregado, generado por los intereses moratorios, el cual asciende a la cantidad de \$436,514.49 (CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS 49/100 M.N.), más los que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo. **G)** El pago de la cantidad de \$1'227,665.90 (UN MILLON, DOSCIENOS VEINTISIETE MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 90/100 M.N.), derivados del incumplimiento de la contratista con la cláusula décima segunda del contrato de obra, por lo cual, el Organismo que representamos, hubo de realizar a los C.C. LUIS LOPEZ GOMEZ, RAMON PASTOR SANTOS, DANIEL FABIAN MARTINEZ Y SIMON LOPEZ FIGUEROA, trabajadores de la empresa Sea Sistemas, S.A. de C.V., en cumplimiento al juicio laboral número 123/99 promovido por dichos trabajadores ante la Junta Especial Número 31 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, como más adelante se explicará. **H)** El pago de gastos y costas que se generen dentro del presente Juicio.". Así también se le apercibe que en caso de que no comparezca por conducto de quien legalmente la represente, ante este Juzgado de Distrito a contestar la demanda entablada en su contra, dentro del término concedido para tal efecto, el juicio promovido por CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS, se seguirá en rebeldía, de conformidad con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de ROTULON que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional, en donde además se fijará copia autorizada íntegra del proveído dictado del veinticuatro de abril de este año, durante todo el tiempo precisado.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 8 de mayo de 2009.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Erico Torres Miranda

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Jaime César Pereyra Román

Rúbrica.

(R.- 288735)

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 Du Pont México, S.A. de C.V. en contra de Securiver México, S. de R.L. de C.V. y Manuel Villavicencio Gallego, expediente número 1009/2007, el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, ordeno lo siguiente:

Se convocan postores a la subasta judicial en primera almoneda, respecto de los bienes inmuebles embargados siendo éstos, los que a continuación se detallan: **1.-** lote de terreno número tres, resultante de la subdivisión del terreno denominado "Tlayahualí", ubicado en el municipio de Tulpetec, Distrito de Cuautitlán, Estado México, con valor comercial de \$560,000.00 (quinientos sesenta mil pesos 00/100 moneda nacional); **2.-** lote de terreno número cuatro resultante de la subdivisión del terreno denominado "Tlayahualí", ubicado en el municipio de Tulpetec, Distrito de Cuautitlán, Estado México, con valor comercial de \$560,000.00 (quinientos sesenta mil pesos 00/100 moneda nacional); **3.-** lote de terreno número cinco, resultante de la subdivisión del terreno denominado "Tlayahualí", ubicado en el municipio de Tulpetec, Distrito de Cuautitlán, Estado México, con valor comercial de \$560,000.00 (quinientos sesenta mil pesos 00/100 moneda nacional); **4.-** lote de terreno número seis, resultante de la subdivisión del terreno denominado "Tlayahualí", ubicado en el municipio de Tulpetec, Distrito de Cuautitlán, Estado México, con valor comercial de \$560,000.00 (quinientos sesenta mil pesos 00/100 moneda nacional); **5.-** lote de terreno número siete, resultante de la subdivisión del terreno denominado "Tlayahualí", ubicado en el municipio de Tulpetec, Distrito de Cuautitlán, Estado México, con valor comercial de \$592,752.00 (quinientos noventa y dos mil setecientos cincuenta y dos pesos 00/100 moneda nacional); **6.-** lote de terreno número ocho, resultante de la subdivisión del terreno denominado "Tlayahualí", ubicado en el municipio de Tulpetec, Distrito de Cuautitlán, Estado México, con valor comercial de \$560,000.00 (quinientos sesenta mil pesos 00/100 moneda nacional); **7.-** lote de terreno de los llamados de "común repartimiento", ubicado en el paraje del Barrio Xocotla, también conocido con el nombre de San Antonio, en el Barrio de Xocotla, municipio de Tultepec, Distrito de Cuautitlán, Estado de México, con valor comercial de 5'127,989.57 (cinco millones ciento veintisiete mil novecientos ochenta y nueve pesos 57/100 moneda nacional) y **8.-** El predio ubicado en el paraje denominado Xocotla, Barrio de Xocotla, en el municipio de Tultepec, Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, con valor comercial de \$12'628,681.87 (doce millones seiscientos veintiocho mil seiscientos ochenta y un pesos 87/100 moneda nacional), que tendrá verificativo en el local del juzgado a las diez horas con treinta minutos del día nueve de junio del año en curso, cuyo precio de avalúo se precisa con cada uno de los inmuebles referidos, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes. Con fundamento en el artículo 1411, del Código de Comercio, 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 última en el noveno día y la segunda cualquiera de los días existentes entre ambos, debiendo mediar cinco días entre la última publicación y la fecha de la almoneda. Para participar como postor se deberá depositar una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien indicado.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el Juez, Maestro en Derecho Francisco René Ramírez Rodríguez, ante la Secretaria de Acuerdos "A", con quien actúa, autoriza y da fe.- Rúbricas.

México, D.F., a 11 de mayo de 2009.

La Secretaria de Acuerdos "A".

Lic. Rosario Adriana Carpio Carpio

Rúbrica.

(R.- 288802)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Reynosa, Tamps.
EDICTO

PERSONA MORAL INMOBILIARIA DICAT, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN SU CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO.

En los autos del juicio de amparo 47/2009, promovido por Jesús Pedraza Chaverri y Oscar Neri Velez, por propio derecho, y en representación del Instituto de Cultura y Ciencias del Atlántico asociación civil, mejor conocida como Universidad del Atlántico, contra actos del Juez Tercero de lo Civil del Primer Distrito Judicial, con sede en Monterrey, Nuevo León, y otras autoridades, en virtud de que se le ha señalado a Usted como tercero perjudicado y en cumplimiento al acuerdo dictado el veintiséis de marzo de dos mil nueve, se ha ordenado emplazarlo a juicio por EDICTOS, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley reglamentaria invocada. Queda a disposición de la tercera perjudicada Inmobiliaria Dicat, sociedad anónima de capital variable, en la actuaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda de amparo, que en lo conducente dice lo siguiente:

Juicio de Amparo 47/2009

Parte Quejosa:

Jesús Pedraza Chaverri y Oscar Neri Velez, por propio derecho y en representación del Instituto de Cultura y Ciencias del Atlántico asociación civil, mejor conocida como Universidad del Atlántico.

Terceros Perjudicados:

Banco Mercantil del Norte, sociedad anónima, Institución de Banca múltiple, Grupo Financiero Banorte, Inmobiliaria Dicat, sociedad anónima de capital variable, Francisca de León Rojas y Eliud Medina Hernández”.

Autoridades Responsables:

Juez Tercero de lo Civil del Primer Distrito Judicial, con sede en Monterrey, Nuevo León, Juez Primero de lo Civil de Primera Instancia del Quinto Distrito Judicial en el Estado de Tamaulipas y Secretario de Seguridad Pública Municipal, residentes en Reynosa, Tamaulipas.

Acto Reclamado:

Del Juez Tercero de lo Civil del Primer Distrito Judicial de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, reclamo tomo el trámite del juicio ejecutivo mercantil, radicado con el número de expediente 1348/1997, promovido por el BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de la EMPRESA INMOBILIARIA DICAT S.A, DE C.V. Y ELIUD MEDINA HERNANDEZ Y OTROS, expediente mediante el cual se ordena remitir exhorto al Juez Competente en esta Ciudad, para que realice el desalojo del bien inmueble embargado, rematado, adjudicado y escriturado a la parte actora dentro de dicho expediente, Facultado al Juez exhortado para que haga uso de la fuerza publica, incluso a romper cerraduras para cumplir dicho mandamiento, y desalojarnos del lote del terreno localizado en la esquina Suroeste de la avenida los Virreyes al Oriente y la calle cuatro al Norte de esta ciudad de Reynosa Tamaulipas, con una superficie de 5,712.70 metros cuadrados, ubicado en la avenida Dr. José Zertuche Ibarra número 100, del Fraccionamiento Virreyes de esta Ciudad de Reynosa, Tamaulipas: procedimiento judicial en el que no fuimos parte por no habérsenos llamado a juicio, a pesar de que tenemos el derecho de posesión sobre el referido bien inmueble embargado desde el 17 de junio de 1995, aunado a la sustitución de deudor que concertamos del citado bien inmueble.

Del JUEZ PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL QUINTO DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO, se reclama el acuerdo de radicación de fecha 19 de enero del 2009, dictado bajo el numero 4/2009, que dictó dentro del exhorto que le remitiera la autoridad que he señalado como ordenadora, en donde pretende cumplimentar el ordenamiento emitido por el exhortante dentro del expediente 1348/1997, del Juicio Ejecutivo Mercantil en mención, actos tendientes a desalojar con la fuerza pública a los quejosos, del bien inmueble que se describe en el párrafo anterior, del cual ostentamos la posesión en forma legal, desde tiempos antes del inicio del juicio de donde proviene el acto reclamado.

De la segunda Autoridad Ejecutora, es decir, del Secretario de Seguridad Pública Municipal de esta Ciudad, se reclama el cumplimiento en auxilio del Juez exhortado, para desalojarnos a través de la fuerza pública que presenta.

Preceptos Constitucionales Violados:

14 y 16.

Antecedentes

Con fecha diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, celebramos un contrato a título personal los ahora quejosos Jesús Pedraza Chaverri y Oscar Neri Vélez, con Eliud Medina Hernández, quien compareció en forma personal y a la vez en representación de la empresa Inmobiliaria Dicat, sociedad anónima de capital variable, dentro del cual celebramos una promesa de venta y sustitución de deudor, respecto al bien inmueble localizado en la esquina Sur Oeste de la avenida los Virreyes al oriente y la calle cuatro al norte de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas, con una superficie de cinco mil setecientos doce

punto setenta metros cuadrados, ubicado en la avenida Doctor José Zertuche Ibarra número cien, del fraccionamiento Virreyes de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas, tal y como lo justificamos con la documental del contrato certificado por el Notario Público número setenta y nueve, licenciado Miguel Ramírez Ayala, de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas, con número de certificación catorce mil setenta y cuatro del libro de control fuera de protocolo, misma documental que nos permitimos anexar como anexo número uno al presente juicio de garantías.

Ahora bien, una vez que se celebró el citado contrato y toda vez que en la cláusula octava se estipuló que los suscritos quejosos tomaríamos inmediata posesión, razón por la cual desde esa fecha los aquí comparecientes tomamos posesión física del predio antes descrito e instalamos una escuela de educación media superior y superior, bajo el nombre de Instituto de Cultura y Ciencias del Atlántico A.C., o mejor conocido como "UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO", por lo cual reiteramos, desde esa fecha, hasta la actualidad y de una forma continua hemos disfrutado del predio en calidad de propietarios, ya que siempre hemos ostentado la posesión, tal y como lo justificamos con el volumen LXVII, del Instrumento Notarial número 2743, consistente en la fe de hechos levantada por el Notario Público número 128, Lic. Jaime Villarreal Tijerina, de fecha veintidós de septiembre del 2008, en donde se hace constar que el predio que se localiza en la avenida Dr. José Zertuche Ibarra número 100, del fraccionamiento Virreyes, de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas, se encuentra instalada y en completa posesión por el Instituto de Cultura y Ciencias del Atlántico A.C. o mejor conocida como "UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO", documental pública que nos permitimos agregar como anexo número dos a nuestra demanda de garantías.

Es el caso, que el día de ayer tuvimos conocimiento de que la Autoridad que he señalado como ejecutora con fecha diecinueve de enero de dos mil nueve, procedente de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, donde la autoridad ordenadora, Juez Tercero de lo Civil del Primero Distrito Judicial de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, ha dictado dentro del expediente 1348/1997, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el Banco Mercantil del Norte, sociedad anónima Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Banorte, en contra de la empresa Inmobiliaria Dicat, sociedad anónima de capital variable y Eliud Medina Hernández y otros, un acuerdo en donde le exhorta a la autoridad ejecutora que nos desaloje con la fuerza pública del bien inmueble que hemos descrito con antelación, mismo que adquirimos mediante el contrato de venta y la sustitución de deudor realizada a nuestro favor mucho antes de que se promoviera el juicio natural.

Dentro del litigio mencionado en el párrafo que antecede, los comparecientes nunca fuimos llamados a juicio, por lo que por consiguiente no hemos sido escuchados y vencidos dentro del mismo, sobre los derechos de propiedad y posesión que tenemos sobre el bien inmueble en disputa, no obstante que la parte actora del juicio donde deriva el acto reclamado le constaba que los suscritos quejosos teníamos derechos adquiridos sobre el bien inmueble antes citado, por encontrarnos en plena posesión desde el año de mil novecientos noventa y cinco, es decir, mucho antes de que interpusiera el juicio ejecutivo mercantil de donde derivan los actos reclamados, ya que dicho juicio fue interpuesto en el año de mil novecientos noventa y siete, o sea, a sabiendas de que los quejosos nos encontrábamos en posesión del predio en mención se promovió el citado juicio sin ser llamados al mismo.

Con motivo de las irregularidades que hemos dejado plasmado en los puntos que anteceden, resulta evidente que se nos privó de nuestro derecho de audiencia, ya que ante la ausencia del llamamiento al juicio natural, no pudimos comparecer al mismo a controvertir la acción ejercitada por el actor, siendo con ello que todas y cada una de las actuaciones procesales que obran en el citado juicio ejecutivo mercantil, resultan inconstitucionales, porque violan en nuestro perjuicio las garantías individuales de legalidad, audiencia y debido proceso, motivo por el cual presentamos esta demanda de garantías.

Resulta evidente que los suscritos quejosos tenemos LEGITIMACION PASIVA para comparecer al juicio Ejecutivo Mercantil, dentro del expediente 1348/1997, porque se reúne el presupuesto lógico de su procedencia como lo es la existencia de un derecho adquirido con anterioridad y sobre el bien inmueble en disputa, por lo tanto, resulta violatorio de garantías al pretender las autoridades señaladas como responsables desalojarnos con la fuerza pública del inmueble que actualmente ostentamos en posesión, ya que se viola el derecho fundamental que otorga nuestra posesión.

Es menester aclarar que si bien es cierto, en diversa ocasión acudimos a solicitar la Protección de la Justicia Federal en contra del expediente 1348/1997, lo cierto es también, que el presente juicio de Garantías se pide por otro y nuevo acto reclamado, es decir, no existe un acto entre ambos actos reclamados, en virtud, de que el anterior acto reclamado era un acto de MOLESTIA, y el acto que en este amparo se reclama es de DIFICIL E IMPOSIBLE REPARACION, por tanto son de gravedad y efectos diferentes y a la vez seguimos siendo terceros extraños al juicio principal, en virtud, de que se nos ha imposibilitado para acudir a defender nuestros derechos posesorios del predio que ocupamos".

Protesto lo necesario en derecho.

Reynosa, Tamaulipas, a 21 de enero de 2009.

Firman:

JESUS PEDRAZA CHAVERRI Y OSCAR NERI VELEZ

Haciéndole saber que cuentan con un término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurra ante este juzgado federal a hacer valer sus derechos.

Reynosa, Tamps., a 26 de marzo de 2009.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Lic. Benito García Hernández

Rúbrica.

(R.- 288731)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil de Otumba, con residencia en Tecámac
Primera Secretaría
Juzgado Segundo de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba,
con residencia en Tecámac, México
EDICTO

En el expediente número 211/2006, MARGARITO RAMIREZ VARGAS, por conducto de su endosatario en propiedad, promueve en la vía EJECUTIVA MERCANTIL, en contra de LETICIA JIMENEZ PALACIOS Y JUAN FLORES CASTILLO, en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha tres de abril del año dos mil nueve, se CONVOCAN POSTORES para la SEGUNDA ALMONEDA de remate que tendrá verificativo a las a las 10 HORAS DEL DIA 28 DE MAYO DE DOS 2009, respecto del inmueble ubicado en AVENIDA MORELOS, SIN NUMERO, BARRIO SAN LORENZO, POBLADO DE SAN JUAN ZITLALTEPEC EN EL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO, sirviendo como precio base del remate la cantidad de \$1,504.000.00 (UN MILLON QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N).

Y PARA SU PUBLICACION POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN PUERTA O TABLERO DE ESTE JUZGADO, ASI COMO EN LUGAR DONDE SE ENCUENTREN LOS BIENES A REMATAR DOY FE.

La Secretaria Judicial
Lic. Luz María Hernández Ramos
 Rúbrica.

(R.- 288705)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
NOTIFICACION POR EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.- Dirección General de Salud Animal.- Oficio número B00.02.- 113.- Expediente número 5016/2004.

MVZ Danilo Bustos Alvarez

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracción I, 11, 14, 16, 17, 18, 26 y 35 fracciones IV y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 9, 12, 13, 14, 15, 17, 17 B, 19, 28, 50, 56, 59, y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 4 fracciones I y III de la Ley Federal de Sanidad Animal; 3 fracción III, 18 fracciones I, IV y XVIII, 32, 33 fracciones VI, XI y XII, 35 fracciones XV, XVI y XX, 49 fracciones I, II, III y XX, 50 y 54 fracciones X y XIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de julio del año dos mil uno; así como del decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y, artículo primero, fracción I, y artículo tercero, del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el once de julio del año dos mil uno; así como los numerales 1.1., 1.2., 1.3., 2, 4.2. de la Norma Oficial Mexicana NOM-018-ZOO-1994, médicos veterinarios aprobados como unidades de verificación facultados para prestar servicios oficiales en materia zoonosanitaria, hago de su conocimiento lo siguiente: derivado del resultado de la auditoría 14/2003, "Campañas Zoonosanitarias", se desprende un presunto incumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Sanidad Animal y Normas Oficiales Mexicanas por parte de Usted como médico aprobado. Se le comunica que tiene usted un término de quince días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente de la notificación del presente para que exponga lo que a su derecho convenga, y en su caso, aporte pruebas, respecto de los hechos y omisiones aquí asentados. Igualmente se ponen todas las actuaciones a su disposición en avenida Municipio Libre número 377, piso 7, ala B, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.

México, D.F., a 29 de abril de 2009.
 El Director General de Salud Animal
MVZ Francisco Velarde García
 Rúbrica.

(R.- 288400)

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
Dirección de Adquisiciones

AVISO DE EXPRESION DE INTERES

País: México
Proyecto: Programa Multifase de Formación de Recursos Humanos Basada en Competencias.
Fase 1 (PROFORHCOM)
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo
Concepto: Servicios de Consultoría
Sector: Educación
Préstamo/crédito: Préstamo No. 1579-OC/ME
Contrato número: Expresión de Interés

El Gobierno Federal de México ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios comprenden:

El desarrollo del estudio de la percepción de las empresas sobre el sistema educativo de los CECATI, que permitirá atender la problemática existente en la relación educación-trabajo, dicho estudio analizará las percepciones del sector productivo de los centros de capacitación.

La firma consultora deberá presentar la propuesta metodológica y la ejecución del estudio, que deberán considerar los siguientes aspectos básicos:

1. Análisis de la percepción de las actividades de capacitación y los procesos de vinculación por parte del sector empresarial tanto de instituciones federales como estatales.
2. Revisión de las actividades de vinculación y el alcance de las mismas.
3. Análisis del rol del director y docentes en las actividades de promoción de los servicios de los institutos de capacitación y en la colocación de egresados.
4. Grado de colocación de los egresados en el sector productivo resultante de una buena vinculación.
5. Análisis de la imagen institucional y los mecanismos de difusión.
6. Recomendaciones y buenas prácticas (tanto a nivel de escuela como para la DGCFT).
7. Análisis de la percepción de la educación técnica en comparación con la educación superior por parte de los empresarios.
8. Identificación de los factores que impulsan a los estudiantes a continuar con la educación superior y no ejercer en el área técnica.
9. Identificación de la percepción de la sociedad con relación a las carreras técnicas y la capacitación para y en el trabajo.

Se requiere que las firmas consultoras cuenten al menos con cinco años de experiencia en el análisis institucional y estudios de mercadotecnia a nivel nacional. Asimismo que demuestre experiencia en estudios relacionados con el manejo de encuestas de opinión, investigación de mercado y estudios relacionados con el área de educación a nivel nacional.

Periodo de ejecución: 8 semanas

La Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, dependiente de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública invita a las empresas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Las empresas consultoras interesadas deberán proporcionar la información y documentación que indique que están cualificados para suministrar los servicios (folletos, descripción de trabajos similares, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, currículum vitae, documentación del personal clave que demuestre experiencia y nivel académico, etc.).

Las Firms Consultoras se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Las Firms Consultoras serán seleccionadas conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, edición actual.

Las Firms Consultoras interesadas pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este aviso, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en la dirección indicada a continuación, a más tardar el 3 de junio de 2009.

Contacto:

Atención: Dirección de Adquisiciones
Arcos de Belén 79, 4o. piso, colonia Centro,
Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06010
Teléfono 36011000, extensiones 25778, 22143 y 22813
Correo electrónico: rjdiaz@sep.gob.mx, crit@sems.gob.mx

México, D.F., a 20 de mayo de 2009.
El Director General de Recursos Materiales y Servicios
Dr. José Luis Ramos y Fusther
Rúbrica.

(R.- 288778)

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios

Dirección de Adquisiciones
AVISO DE EXPRESION DE INTERES

País: México
Proyecto: Programa Multifase de Formación de Recursos Humanos Basada en Competencias.
Fase 1 (PROFORHCOM)
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo
Concepto: Servicios de Consultoría
Sector: Educación
Préstamo/crédito: Préstamo No. 1579-OC/ME
Contrato número: Expresión de Interés

El Gobierno Federal de México ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios comprenden:

Diseñar la Metodología para Elaborar Paquetería Didáctica en EBC con base en otros referentes normativos, a fin de contar con lineamientos metodológicos que permitan ampliar la oferta educativa bajo el modelo de EBC, de tal forma que se dé continuidad a la consolidación de la transformación de la oferta educativa de formación para el trabajo, con base en referentes nacionales y/o internacionales, como una alternativa más para elaboración de paquetes didácticos en EBC, cuando las NTCL emitidas por el Consejo de Normalización de Competencia Laboral (CONOCER) no cubran las necesidades de las instituciones educativas; para lo cual requiere de la contratación de una empresa consultora que desarrolle dicha metodología y con ello contribuir al logro de las metas comprometidas en la fase I del referido Programa.

La firma consultora realizará una investigación de los diferentes sistemas de normalización nacionales y/o internacionales, con base en la oferta educativa para presentar una propuesta a la DGCFT de cuando menos dos referentes que puedan ser utilizados en el diseño de paquetes didácticos de formación para el trabajo integrado por los siguientes documentos:

- Evaluación Diagnóstica: tiene como propósito identificar las competencias que posee el capacitando antes de iniciar el curso, a fin de planear la estrategia de aprendizaje de acuerdo con el perfil identificado.
- Programa de Capacitación: es una propuesta pedagógica que describe las competencias que el capacitando adquirirá una vez concluido el curso de capacitación. Aporta sugerencias al instructor para guiar el aprendizaje del capacitando.
- Guía de Aprendizaje: es un documento dirigido al capacitando, en el que se le proporcionarán todos los referentes necesarios para el desarrollo de sus competencias prácticas o instrumentales.

Con base en lo anterior, se espera que la firma elabore dos manuales de procedimientos con los dos referentes normativos identificados.

Asimismo la firma capacitará al personal de la DGCFT (diseñadores curriculares), para la aplicación de la metodología (procedimientos) de los referentes normativos, a fin de elaborar paquetes didácticos con base en los nuevos referentes.

Periodo de ejecución: 17 semanas

La Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo de la Secretaría de Educación Pública invita a los consultores elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar la información y documentación que indique que están cualificados para suministrar los servicios (folletos, descripción de trabajos similares, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, currículum vitae, documentación del personal clave que demuestre experiencia y nivel académico, etc.). Las Firmas Consultoras se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Se requiere las firmas consultoras tengan cuando menos tres años de experiencia comprobable en el ámbito de la investigación educativa, capacitación y/o en el desarrollo de materiales didácticos, y que asimismo cuente con los recursos humanos y la infraestructura tecnológica necesaria para el desarrollo de los productos.

Las Firmas Consultoras serán seleccionadas conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, edición actual.

Las Firmas Consultoras interesadas pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este aviso, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en la dirección indicada a continuación, a más tardar el 3 de junio de 2009.

Contacto:

Atención:

Dirección de Adquisiciones,

Arcos de Belén 79, 4o. piso, colonia Centro

Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06010

Teléfono 36011000, extensiones 25778, 22143 y 22813

Correo electrónico: rjdiaz@sep.gob.mx, crit@sems.gob.mx

México, D.F., a 20 de mayo de 2009.

El Director General de Recursos Materiales y Servicios

Dr. José Luis Ramos y Fusther

Rúbrica.

(R.- 288775)

Pemex Exploración y Producción
Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos

EDICTO

COMUNICACION DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO NUMERO 418235964 A LA EMPRESA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y MONTAJE INTEGRAL, S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 13 y 61, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, cláusula décima novena, fracción III y cláusula vigésima inciso "a" del contrato número 418235964, se comunica lo siguiente:

Inicio del Procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato número 418235964, cuyo objeto consiste en la "Construcción de un Módulo entre Plataformas Akal-C7 y Akal-C8 para ubicar obras complementarias que incluyen oficinas administrativas, talleres, baños y bodegas", que Pemex Exploración y Producción tiene celebrado con la empresa Construcción, Ingeniería y Montaje Integral, S.A. de C.V.

En términos del artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se establece un resumen de los incumplimientos que se le imputan al contratista, que motivan iniciar el Procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato número 418235964.

Toda vez que el contratista Construcción, Ingeniería y Montaje Integral, S.A. de C.V., hasta la presente fecha, ha hecho caso omiso a la orden de reanudar los trabajos que amparan las partidas 56, 57, 58, 63, 66, 69, 72, 78, 81, 82, 83, 84, 85, 95, 97, 99, 101, 103, 110, 111, 112, 119, 120, 123, 124, 127, 128, 129, 130, 132, 133, 134, 136, 139, 141, 143, 144 y 145, a partir de la fecha de 30 de septiembre de 2008, establecida en el oficio número PEP-SCSM-GIC-ROAG-159-2008 y ratificada mediante oficio número PEP-SCSM-GIC-ROAG-191-2008 y PEP-SCSM-GIC-ROAG-016-2009, así como para concluir los trabajos correspondientes a la "Construcción de un módulo entre plataformas Akal-C7 y Akal-C8 para ubicar obras complementarias que incluyen oficinas administrativas, talleres, baños y bodegas", por lo que a la fecha tendría un avance programado de ejecución de los trabajos del 100%, sin embargo, presenta un avance real del 94.10%, tal y como se le hizo saber en el oficio número PEP-SCSM-GIC-ROAG-191-2008 y PEP-SCSM-GIC-ROAG-016-2009, tal conducta adoptada por el contratista Construcción, Ingeniería y Montaje Integral, S.A. de C.V., de no continuar con los trabajos correspondientes a las partidas que han sido citadas líneas arriba, constituye incumplimiento a las estipulaciones contenidas en el contrato número 418235964, al no concluir los trabajos de las partidas referidas.

En base a lo anterior, el contratista Construcción, Ingeniería y Montaje Integral, S.A. de C.V., al no acatar sin motivo justificado la orden de reanudar los trabajos correspondientes a las partidas 56, 57, 58, 63, 66, 69, 72, 78, 81, 82, 83, 84, 85, 95, 97, 99, 101, 103, 110, 111, 112, 119, 120, 123, 124, 127, 128, 129, 130, 132, 133, 134, 136, 139, 141, 143, 144 y 145, del acto jurídico número 418235964, emitida por el Ing. Napoleón Paulín Torres, en su carácter de Residente de Obra, a partir del día 30 de septiembre de 2008, el contratista se ubica en la causal de Rescisión Administrativa marcada con la fracción III, de la cláusula décima novena del contrato número 418235964, que a continuación se cita:

DECIMA NOVENA.- RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

En caso de incumplimiento del CONTRATISTA a cualesquiera de las obligaciones del contrato, durante la vigencia del contrato, PEP podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo, o declarar la rescisión conforme al procedimiento de ley y exigir el pago de las penas convencionales por atraso estipuladas en este contrato.

PEP procederá a la rescisión administrativa del contrato cuando se presente alguna de las siguientes causas en forma enunciativa más no limitativa:

...

III.- Si el CONTRATISTA, no ejecuta los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el residente de obra o por el supervisor;...”

Por lo antes expuesto, al haber actualizado la empresa Construcción, Ingeniería y Montaje Integral, S.A. de C.V., el supuesto establecido en la causal de rescisión marcada con el número III de la cláusula décima novena del contrato número 418235964, al no acatar sin motivo justificado la orden de reanudación de los trabajos de las partidas citadas en los párrafos que anteceden, dada por el Residente de Obra, Ing. Napoleón Paulín Torres; por lo tanto, Pemex Exploración y Producción, esta en aptitud e Inicia el Procedimiento de Rescisión Administrativa del acto jurídico número 418235964; por lo que, el contratista Construcción, Ingeniería y Montaje Integral, S.A. de C.V. tiene el término de quince días hábiles, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes respecto al Procedimiento de Rescisión que se le inicia; Pemex Exploración y Producción, determinará lo conducente, dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del plazo concedido a la empresa Construcción, Ingeniería y Montaje Integral, S.A. de C.V.

Queda a su disposición, en el domicilio ubicado en: Edificio Administrativo Kikab, Calle 60 sin número entre avenida Concordia y avenida Aviación, colonia Petrolera, código postal 24170, en Ciudad del Carmen, Campeche, en horario de 8:00 a 15:30 horas; que corresponden a las oficinas de la Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos de Pemex Exploración y Producción, el oficio número PEP-SCSM-226-2009 y sus anexos, que contienen los incumplimientos que motivan iniciar el Procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato número 418235964. La contestación que haga a este Inicio de Procedimiento de Rescisión Administrativa, deberá presentarla en días hábiles, en horario de 8:00 a 15:30 horas, en el domicilio ubicado en Edificio Administrativo Kikab, Calle 60 sin número entre avenida Concordia y avenida Aviación, colonia Petrolera, código postal 24170, en Ciudad del Carmen, Campeche que corresponde a las oficinas de la Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos; de igual forma, se le hace saber que podrá ser consultado el expediente correspondiente, en el domicilio citado en días y horarios mencionados.

De la misma manera, se le comunica que, en base a los términos establecidos en el artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y penúltimo párrafo de la cláusula vigésima del contrato número 418235964, Pemex Exploración y Producción, procederá a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, por lo que se levantará Acta Circunstanciada del estado en que se encuentra la obra, misma que se hará ante la presencia del fedatario público, a los tres días hábiles siguientes de aquel en que le sea comunicado este inicio de Procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato número 418235964, entre las plataformas Akal-C7 y Akal-C8 del Centro de Procesamiento de Gas Akal-C; lugar donde se encuentra el sitio de los trabajos.

Con fundamento en lo dispuesto por el último párrafo del artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se solicita a la empresa “Construcción, Ingeniería y Montaje Integral, S.A. de C.V.”, que en el término de 10 días naturales, contados a partir de que surta sus efectos legales la presente notificación, haga entrega de toda la documentación que le fue proporcionada para ejecutar los trabajos relativos al contrato número 418235964.

Atentamente
Ciudad del Carmen, Camp., a 13 de mayo de 2009.
El Subdirector de la Coordinación de Servicios Marinos
de Pemex Exploración y Producción
Ing. Manuel de Jesús Alegría Constantino
Rúbrica.

(R.- 288702)

“CORPMEXLAW, S.C.”
AVISO DE TRANSFORMACION

Por acuerdo de la asamblea general extraordinaria de socios de CORPMEXLAW, S.C. celebrada el 1 de abril de 2009, se resolvió transformar la sociedad de Sociedad Civil a Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, con fecha efectiva al 1 de abril de 2009, reformando totalmente sus estatutos.

Se hace saber lo anterior en los términos y para los efectos de lo establecido en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Atentamente
México, D.F., a 12 de mayo de 2009.
Delegado Especial designado por la Asamblea General Extraordinaria
de Socios de CORPMEXLAW, S.C.
Erika María Rodríguez Cortés
Rúbrica.

(R.- 288616)

Comisión Federal de Electricidad
AVISO

El presente aviso tiene por objeto informar a la opinión pública en general que con la fecha de la presente publicación, la Comisión Federal de Electricidad, CFE, emite el Proyecto de Norma de Referencia CFE, aprobado por el Comité de Normalización de CFE, CONORCFE, que se lista a continuación, el cual, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, inicia su periodo de opinión pública de 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

PROY-NRF-002-CFE-2009	Manuales, procedimientos e instructivos técnicos
<p>Campo de aplicación.- Para aquellos bienes muebles que se adquieren o servicios que se contratan por la Comisión Federal de Electricidad (CFE) cuando los manuales, procedimientos e instructivos técnicos sean parte del suministro.</p> <p>Concordancia con normas internacionales. No puede establecerse concordancia con normas internacionales por no existir referencias al momento de la elaboración de la presente.</p>	
PROY-NRF-058-CFE-2009	Amortiguadores de vibración para líneas de transmisión aéreas con tensiones de operación de 69 kV hasta 400 kV
<p>Campo de aplicación. En la licitación, fabricación, pruebas, inspección, embalaje y embarque de los amortiguadores de vibración para conductores (AAC, ACSR y ACSR/AW), cable de guarda convencional y cable de guarda con fibras ópticas utilizados en las líneas de transmisión aéreas.</p> <p>Concordancia con normas internacionales. La presente Norma de Referencia es No Equivalente con las normas IEC 61854-1998 y la IEC 61897-1998, en términos del artículo 28 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización ya que el objetivo de la presente es elaborar un documento para adquirir un amortiguador de vibración para líneas de transmisión en términos del artículo 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, por lo que en este documento se presentan además de lo contemplado en la normativa internacional las especificaciones adicionales que la CFE requiere para los amortiguadores de vibración.</p>	

La fecha límite para la recepción de observaciones será al cumplirse el periodo de 60 días a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y deben remitirse al Departamento de Normalización y Metrología del LAPEM de la Comisión Federal de Electricidad, sita en avenida Apaseo Oriente sin número, Ciudad Industrial, Irapuato, Gto., código postal 36541, mismo domicilio en el cual podrán ser consultados o adquiridos.

Teléfono 01 (462) 623 9400, extensiones 7124, 7230, correo electrónico: pedro.roldan@cfe.gob.mx.

Irapuato, Gto., a 14 de mayo de 2009.
El Presidente del Comité de Normalización de CFE
M.C. Cynthia Pérez Malpica
Rúbrica.

(R.- 288624)

Comisión Federal de Electricidad
DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS DE REFERENCIA
NRF-023-CFE-2009, NRF-072-CFE-2009
AVISO

El Comité de Normalización de la Comisión Federal de Electricidad, por disposición de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de los documentos que se listan a continuación; mismos que han sido elaborados, aprobados y publicados como proyectos de normas de referencia CFE, bajo la responsabilidad del Comité de Normalización denominado "Comité de Normalización de Comisión Federal de Electricidad", lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de las normas de referencia que se indican, pueden ser consultados en la sede de dicho Comité ubicada en avenida Apaseo Oriente sin número, Ciudad Industrial, 36541, Irapuato, Guanajuato, teléfono 01(462) 623-9400, extensiones 7124, 7230.

Los presentes documentos entrarán en vigor 60 días a partir de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

NRF-023-CFE-2009	Herrajes y sus accesorios
<p>Campo de aplicación.- Aplica en el proceso de fabricación de los herrajes y sus accesorios, utilizados en la construcción y mantenimiento de líneas de extra alta, alta, media y baja tensión, así como en subestaciones de la Comisión Federal de Electricidad (CFE) en las diferentes zonas climatológicas e industriales del país.</p> <p>Concordancia con normas internacionales. Existe concordancia parcial con la Norma Internacional IEC 61284-1995, en el capítulo relativo a control de calidad.</p>	
NRF-072-CFE-2009	Tuberías de revestimiento para pozos geotérmicos
<p>Campo de aplicación.- Aplica en el diseño, fabricación y pruebas en fábrica de las tuberías de revestimiento para instalarse en los pozos geotérmicos de la CFE. Esta norma de referencia cubre los grados de aceros de tubería sin costura incluidos en la tabla C.4 de la referencia [1] del Apéndice B. Cualquier otro requerimiento técnico no indicado en la presente Norma de Referencia, debe de cumplir con la referencia [1] del Apéndice B, última edición.</p> <p>Concordancia con normas internacionales. Esta Norma de Referencia coincide parcialmente con la Norma ISO 11960-2005; Specification for Casing and Tubing.</p>	

Irapuato, Gto., a 14 de mayo de 2009.
El Presidente del Comité de Normalización de CFE
M.C. Cynthia Pérez Malpica
Rúbrica.

(R.- 288621)

Comisión Federal de Electricidad
DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS DE REFERENCIA
NRF-017-CFE-2008, NRF-040-CFE-2007
AVISO

El Comité de Normalización de la Comisión Federal de Electricidad, por disposición de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de los documentos que se listan a continuación; mismos que han sido elaborados, aprobados y publicados como proyectos de normas de referencia CFE, bajo la responsabilidad del Comité de Normalización denominado "Comité de Normalización de Comisión Federal de Electricidad", lo que se hace

del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de las normas de referencia que se indican, pueden ser consultados en la sede de dicho Comité ubicada en avenida Apaseo Oriente sin número, Ciudad Industrial, 36541, Irapuato, Guanajuato, teléfono 01(462) 623-9400, extensiones 7124, 7230.

Los presentes documentos entrarán en vigor 60 días a partir de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

NRF-017-CFE-2008	Cable de aluminio con cableado concéntrico y núcleo de acero galvanizado (ACSR)
Campo de aplicación.- Aplica a cables desnudos ACSR utilizados en líneas aéreas de Comisión Federal de Electricidad (CFE).	
Concordancia con normas internacionales. Esta Norma de Referencia no es equivalente con la Norma Internacional IEC 61089, por tener diferencias en las designaciones del área de la sección transversal de los cables y en características constructivas derivadas de este hecho, así como otras diferencias debidas a distinta infraestructura tecnológica del país.	
NRF-040-CFE-2007	Sistema de medición de niveles de embalse y desfogue en centrales hidroeléctricas
Campo de aplicación.- Se aplica cuando la CFE requiere comprar los equipos que integran el sistema de medición y monitoreo de los niveles de embalse y desfogue en centrales hidroeléctricas.	
Concordancia con normas internacionales. La presente Norma de Referencia es no equivalente con alguna norma internacional, en términos del artículo 28 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización por no existir norma internacional de sistemas de medición de niveles de embalse y desfogue en centrales hidroeléctricas objeto de la presente norma de referencia, con lo cual se cumple con los términos del artículo 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.	

Irapuato, Gto., a 14 de mayo de 2009.
El Presidente del Comité de Normalización de CFE
M.C. Cynthia Pérez Malpica
Rúbrica.

(R.- 288623)

LABORATORIOS GOÑI'S, S. DE R.L. DE C.V.
CONVOCATORIA

En términos de los artículos 74, 81, 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se convoca a todos y cada uno de los accionistas de la misma a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de Laboratorios Goñi's, S. de R.L. de C.V., que se llevará a cabo el día 3 de junio de 2009, en primera convocatoria a las 16:00 horas, y en segunda convocatoria a las 16:30 horas, en el domicilio de la misma ubicado en calle Sevilla número 501, colonia Portales, Delegación Benito Juárez, código postal 03300, México, Distrito Federal, para resolver sobre los asuntos que se contienen en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- REVOCACION DE PODERES OTORGADOS AL SEÑOR RAMIRO FERNANDO GOÑI GOMEZ EN EL TESTIMONIO 19,491.

II.- NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADOR UNICO O GERENTE Y OTORGAMIENTO DE FACULTADES AL MISMO.

III.- DESIGNACION DE LA PERSONA ENCARGADA DE OCURRIR ANTE NOTARIO PARA PROTOCOLIZAR EL ACTA.

Se informa a los accionistas que para tener derecho a ser admitidos en la Asamblea deberán aparecer inscritos en el libro de Registro de Socios a que se refiere el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y que tendrán que comparecer a la Asamblea personalmente.

México, D.F., a 15 de mayo de 2009.

Socio Mayoritario
Ramiro Jiménez Ramírez
Rúbrica.

(R.- 288771)

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

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 911166 BESAME MUCHO Y DISEÑO
ExPed. P.C. 1836/2008 (N-466) 15534
Folio 4317

MAT THEATRICAL ENTERTAINMENT, S.A. DE C.V.

Por escrito presentado en las instalaciones de este Instituto el día 31 de octubre de 2008, con registro de entrada 15534, signado por RICARDO ERNESTO LARREA SOLTERO, en representación de ROBERTO MARIANO RIVERA VELAZQUEZ, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcarío 911166 BESAME MUCHO Y DISEÑO, propiedad de MAT THEATRICAL ENTERTAINMENT, S.A. DE C.V., haciendo consistir su acción en la fracción XIII del artículo 90 relacionado con el artículo 151 fracción I de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, MAT THEATRICAL ENTERTAINMENT, S.A. DE C.V., el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, Título Sexto y Séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005 y 25 de enero de 2006, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii) segundo guión, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y últimos párrafos del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

11 de marzo de 2009.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Eduardo Vázquez Labra

Rúbrica.

(R.- 288613)

Pronósticos para la Asistencia Pública

El Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia, con fundamento en los artículos 58, fracción I, de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; Sexto, fracción III; Séptimo del Decreto de 23 de febrero de 2006, por el que se reforma y adiciona el Decreto publicado el 24 de febrero de 1978, mediante el cual se crea un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Pronósticos para la Asistencia Pública y 9o. del Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública y;

CONSIDERANDO

Que el 23 de febrero de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto expedido por el ciudadano Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Vicente Fox Quesada, por el que se reforma y adiciona el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1978.

Que Pronósticos para la Asistencia Pública tiene como objeto y fin la obtención de recursos destinados a la Asistencia Pública, conforme al artículo segundo de su Decreto de Creación, actividad que realiza a través de personas físicas o morales a quienes se les denomina Agentes autorizados.

Que los programas de asistencia social del Gobierno Federal tienen como propósito otorgar a la población bienestar mínimo que alcance cada vez una mayor cobertura; eficientando los recursos humanos y materiales que el Gobierno Federal destine a este fin;

Que existen diversas modalidades de juegos y sorteos, las cuales son el resultado de adelantos tecnológicos en materia electrónica y de telecomunicaciones, lo cual ha generado un gran impulso a la industria de juegos;

Que con la innovación de loterías a nivel nacional e internacional, Pronósticos para la Asistencia Pública tiene la tarea de mantenerse a la vanguardia en la gama de sorteos de números, por lo cual se busca introducir al mercado nuevas modalidades de venta, para lograr así el fin último de la Entidad, es decir, la obtención de mayores recursos destinados a la Asistencia Pública.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

“ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., 6o., 7o., 8o., 9o., 10o., 11o., 12o., 13o., 14o., 15o., 16o., 17o., 18o., 19o., 20o., 21o., 22o., 24o., 24o. bis, 25o., y 28o. DEL REGLAMENTO DEL SORTEO DE PRONOSTICOS RAPIDOS DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA”

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el Sorteo Pronósticos Rápidos de conformidad con el Decreto de fecha 16 de agosto de 1984 publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de agosto de 1984 que reformó y adicionó el de fecha 14 de febrero de 1998 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 del mismo mes, mismo que creó el Organismo Público Descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública, al que en lo sucesivo se le designará en este Reglamento como Pronósticos, así como la reforma publicada en el Decreto de Creación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de febrero de 2006.

Pronósticos llevará a cabo diversos Sorteos denominados Pronósticos Rápidos o “Raspaditos”, en los cuales el participante podrá conocer de inmediato si ha obtenido algún premio.

Pronósticos llevará a cabo diversos Sorteos denominados Pronósticos Rápidos o “Raspaditos”, en los cuales el participante podrá conocer de inmediato si ha obtenido algún premio.

ARTICULO SEGUNDO.- Se denomina Pronósticos Rápidos o “Raspaditos” al boleto preimpreso o boleto virtual en el que se encuentren registrados, pero ocultos mediante una película de seguridad, una combinación o pronóstico (deportivo, numérico, de símbolos o de figuras), así como el monto del premio que corresponda a dicha combinación o pronóstico.

ARTICULO TERCERO.- El sorteo consiste en que el participante desprenda de manera física o virtual la película de seguridad que cubre una combinación o pronóstico (deportivo, numérico, de símbolos o de figuras), lo que le permitirá al participante conocer inmediatamente si dicha combinación cumple con las condiciones o reglas estipuladas en el propio boleto y, consecuentemente, si es ganador de algún premio, así como el monto del mismo.

El número de serie y/o el código de barras de cada boleto permitirá a las agencias de Pronósticos su validación, mediante el uso de la terminal o dispositivo electrónico que tienen asignado, contra la información registrada electrónicamente en el sistema central de cómputo, con el propósito de comprobar la autenticidad de cada boleto y el monto del premio que en su caso le corresponda a fin de que se pague el premio en efectivo en los términos de este Reglamento.

ARTICULO CUARTO.- Sólo se podrá participar en el sorteo mediante la adquisición de los boletos oficiales preimpresos o virtuales emitidos por Pronósticos.

Dichos boletos serán puestos a disposición del público mayor a 18 (dieciocho) años previo pago del precio correspondiente a través de los Agentes autorizados de Pronósticos para la Asistencia Pública o de la página Web de la Entidad, cuya dirección es: www.pronosticos.gob.mx.

ARTICULO QUINTO.- Pronósticos emitirá boletos (preimpresos o virtuales) como títulos representativos o constancias de la participación de los concursantes o participantes en los sorteos de Pronósticos Rápidos o “Raspaditos” y los mismos tendrán el carácter de documentos al portador. Su adquisición entraña la celebración de un contrato de adhesión, el cual sólo genera los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento.

ARTICULO SEXTO.- Los boletos impresos o virtuales, deberán contener los siguientes datos:

Boleto Impreso:

- 1.- Mención de que se trata del Sorteo de Pronósticos Rápidos o "Raspaditos".
- 2.- Clave de identificación del boleto y el precio pagado por el mismo.
- 3.- Registro de la combinación o pronóstico (deportivo, numérico, de símbolos o de figuras) preimpreso y oculto bajo la película de seguridad desprendible.
- 4.- Monto del premio a que se hace acreedor el concursante, en caso de que la combinación o pronóstico que tenga impreso el boleto debajo de la película de seguridad, cumpla con las reglas o condiciones impresas.
- 5.- Claves y códigos de seguridad.
- 6.- Nombre del sorteo de que se trata.
- 7.- La mención de que es un documento al portador, que se deriva de un contrato de adhesión con los derechos y obligaciones que se señalan en este reglamento, el cual declara el participante conocer, sujetándose al mismo y a las condiciones especiales de su oferta al pública, y
- 8.- El periodo de caducidad del derecho para cobrar el premio correspondiente, el cual es de 60 (sesenta) días naturales, contados a partir de la fecha en que se dé por concluido el sorteo.

9.- Boleto virtual:

- 1.- Mención de que se trata del Sorteo de Pronósticos Rápidos o "Raspaditos".
- 2.- Clave de identificación del boleto y el precio pagado por el mismo.
- 3.- Monto del premio a que se hace acreedor el concursante, en caso de que la combinación o pronóstico con el que se esté participando, una vez desprendida la película de seguridad que cubre dicha combinación o pronóstico, cumpla con las reglas o condiciones establecidas para el sorteo.
- 4.- Claves y códigos de seguridad.
- 5.- Nombre del sorteo de que se trata.
- 6.- El periodo de caducidad del derecho para cobrar el premio correspondiente, el cual es de 60 (sesenta) días naturales, contados a partir de la fecha en que se dé por concluido el sorteo.

ARTICULO SEPTIMO.- Los sorteos se realizarán mediante el uso de sistemas de cómputo que permiten por virtud de procesos aleatorios y de encriptación, la emisión de un tiraje de boletos que contienen de manera oculta (detrás de una película de seguridad desprendible) una o varias combinaciones o pronósticos (deportivos, numéricos, de símbolos o de figuras), existiendo dentro de dicho tiraje un cierto número de boletos cuya combinación o pronóstico resulta ser ganador de un determinado premio.

ARTICULO OCTAVO.- Pronósticos facultará a sus agentes autorizados para recibir y captar la comercialización de pronósticos rápidos o "Raspaditos" mediante la venta de boletos impresos, o bien, mediante la venta de boletos virtuales a través de la página Web oficial de la Entidad, en combinación con el uso de terminales (dispositivos electrónicos asignados a los agentes autorizados) que, por lectura óptica, que reconozcan la validez de cada boleto impreso y activar en el sistema central de cómputo su participación en el sorteo correspondiente.

Contra el pago del precio respectivo, el boleto impreso, será entregado al concursante como comprobante de participación. Los agentes autorizados recibirán de los concursantes el pago del precio correspondiente y lo remitirán a Pronósticos en las condiciones y términos que éste les señale.

ARTICULO NOVENO.- Pronósticos utilizará terminales (dispositivo electrónico asignado a sus agentes autorizados) para comprobar la validez de los boletos impresos reportados como vendidos por los Agentes.

ARTICULO DECIMO.- Para los efectos de estas disposiciones se entenderá por terminal (dispositivo electrónico) el aparato electrónico que la Entidad asigna a sus agentes autorizados, y cuya función consiste en captar los datos para la activación de los boletos preimpresos participantes y para validar los boletos preimpresos adquiridos por los concursantes y que resulten ser ganadores de algún premio, mediante la lectura óptica de los respectivos códigos de barras.

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- Sólo tendrán validez para efectos del sorteo y pago de premios, los boletos preimpresos validados por las terminales (dispositivo electrónico) y no serán reconocidos por Pronósticos aquellos boletos que:

- a) No hayan sido adquiridos en Agencia autorizada con terminal (dispositivo electrónico) conectada al sistema central de cómputo.
- b) Presenten alteraciones en sus dispositivos de seguridad.
- c)

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- Las ventas captadas se distribuirán de la siguiente forma:

Un 10% a los agentes como comisión por las ventas que realicen.

Un mínimo del 50% destinado a premiación de los participantes ganadores.

De la cantidad restante, así como de las demás que se determinen al efecto, provenientes de otros productos e ingresos de la Entidad, se cubrirán las erogaciones e inversiones contenidas en el presupuesto anual autorizado a la Entidad por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como las cantidades que se destinen a formar la Reserva de Contingencia, y las demás que acuerde constituir su Consejo Directivo, y el saldo se entregará a la Tesorería de la Federación para que se destine a la asistencia pública, a través de las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación, que correspondan a programas de desarrollo social.

ARTICULO DECIMO TERCERO.- La cantidad de boletos preimpresos y virtuales emitidos, la pirámide o estructura de premiación, y las Reglas correspondientes podrán ser variables según el Sorteo y deberán darse a conocer para que los concursantes estén debidamente informados.

ARTICULO DECIMO CUARTO.- La pirámide o estructura de premios asignada para cada sorteo, será de absoluta seguridad y basada siempre en procesos aleatorios.

ARTICULO DECIMO QUINTO.- Los boletos impresos de Pronósticos Rápidos o "Raspaditos" serán fabricados con garantía de seguridad y claves de identificación a efecto de que las terminales de las agencias autorizadas de Pronósticos, a través de los lectores ópticos, den validez que garantice su autenticidad, la veracidad del ganador y la categoría e importe del premio que, en su caso, les corresponda.

ARTICULO DECIMO SEXTO.- Derogado

ARTICULO DECIMO SEPTIMO.- Antes de cualquier Sorteo el sistema central de cómputo, será alimentado con la estructura de premiación de cada evento, con el objeto de que a través de programas que conforman el sistema, las agencias autorizadas de Pronósticos pueden llevar a cabo la validación o comprobación de los boletos ganadores.

ARTICULO DECIMO OCTAVO.- Los boletos ganadores de Pronósticos Rápidos o "Raspaditos" serán aquellos que una vez activados en las agencias autorizadas de Pronósticos y desprendida por parte del participante la película de seguridad que los cubría su respectiva combinación o pronóstico (deportivo, numérico, de símbolos o de figuras), correspondan a una combinación ganadora en la forma y orden previstos como condición o regla en el propio boleto.

ARTICULO DECIMO NOVENO.- Una vez generados los boletos preimpresos y virtuales, Pronósticos custodiará los mismos hasta en tanto se determine la venta al público. Así mismo Pronósticos podrá producir varias emisiones y series, y deberá custodiarlas en tanto se produzca su venta.

ARTICULO VIGESIMO.- El día y hora fijados en las Reglas a las que se refiere el artículo décimo tercero para el inicio del sorteo, ante la presencia del Inspector designado por la Secretaría de Gobernación y un funcionario que designe el Director General de la Institución, se procederá a realizar una ceremonia pública en la que se declare iniciado el Sorteo, se dará fe de la legalidad del mismo y de la fecha de inicio de venta de la emisión, lo cual será plasmado en el acta que sea levantada al efecto.

El Director General hará la designación del funcionario a que se hace referencia en el párrafo anterior entre aquellos funcionarios que ocupen hasta el cuarto nivel inferior al del Director General.

Estarán presentes también en el acto de inicio del sorteo, un representante de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y otro de la Gerencia de Sorteos y Normatividad, quienes también suscribirán el acta mencionada en el párrafo primero de este artículo.

Asimismo, se efectuará una ceremonia el día en que, respondiendo al desplazamiento y venta del producto en el mercado, se dé por terminada la vigencia del Sorteo. Dicha fecha marcará el inicio del término de caducidad para el cobro de boletos participantes del sorteo en cuestión, que será de 60 (sesenta) días naturales.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO.- Pronósticos publicará en diarios de circulación nacional, al siguiente día en que se hubiere celebrado el inicio del Sorteo, las reglas, a que se refiere el artículo décimo tercero, la pirámide o estructura de premios e información general sobre el mismo.

Asimismo, Pronósticos emitirá una publicación de la misma índole, al día siguiente de que se efectúe la ceremonia en que se dé por terminado el Sorteo.

Por último, una vez transcurridos los 60 (sesenta) días naturales, contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del sorteo, Pronósticos difundirá por el mismo medio, que los participantes ganadores han perdido su derecho a cobro de premios por caducidad.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO.- Concluida la vigencia del Sorteo, se levantará acta en la que se harán constar los antecedentes de éste, sus resultados y cualquier incidente que ocurriera durante el mismo.

Dicha acta se elaborará con la participación del Inspector de la Secretaría de Gobernación y de un funcionario que al efecto designe el Director General, en los mismo términos que prevé el artículo vigésimo, quienes suscribirán el documento, para todos los efectos legales.

Estarán presentes también en el acto a que se refiere el presente artículo, un representante de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y otro de la Gerencia de Sorteos y Normatividad, quienes también suscribirán el acta mencionada.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO.- Es aplicable a los agentes autorizados de Pronósticos para efectuar la venta de boletos, el Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de agosto de 2006 en el que se establecen sus derechos, obligaciones y responsabilidades.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO bis.- Si por causas de fuerza mayor no acudiera al evento el Inspector designado por la Secretaría de Gobernación, y en virtud del día y hora, no se pudiera contratar un Fedatario Público, el representante de la Dirección General a que se refieren los artículos vigésimo y vigésimo segundo, será el encargado de llevar a cabo las actividades que a éste correspondían dentro del desarrollo del sorteo.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, se hará entrega del acta correspondiente a la Dirección General Adjunta de Juegos y Sorteos, dentro de los tres días hábiles siguientes.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO.- A partir del día de inicio de venta del Sorteo, Pronósticos procederá al pago de los premios en moneda nacional.

Los tenedores de boletos preimpresos premiados podrán cobrar el importe del premio correspondiente en cualquier agencia autorizada de Pronósticos, siempre que el monto de dicho premio no exceda la suma que la Entidad les autorice pagar a sus agencias.

El pago del premio correspondiente a un boleto preimpreso, se efectuará contra la presentación y entrega material del mismo, el cual deberá contener la combinación o pronóstico que hubiere resultado ganadora y previa validación a través de la Terminal (dispositivo electrónico) de la agencia autorizada ante la que acuda el participante para efectuar el cobro. Al efectuar el pago se descontará y retendrá el importe de los impuestos que fijen las leyes respectivas.

Cualquiera que sea el importe del premio, el tenedor del boleto impreso podrá hacerlo efectivo en las oficinas generales de Pronósticos, o en las instituciones bancarias u organismos autorizados por la Entidad y que se harán del conocimiento del público.

El pago de los premios correspondientes a boletos virtuales, se efectuará de la siguiente manera:

a) Si el importe del premio es hasta de \$9,999.99 (NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS), se realizará a través de la Cuenta Electrónica Pronósticos.

b) Si el importe del premio es de \$10,000 (DIEZ MIL PESOS) o mayor, se realizará contra la presentación y entrega material de la constancia emitida por el sistema, la cual tendrá que ser impresa por el participante ganador.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO.- Sólo por fuerza mayor o caso fortuito, Pronósticos suspenderá o cancelará un sorteo en vías de realización y quedará obligado a reembolsar a los concursantes el precio pagado, previa entrega material y cancelación de los boletos adquiridos, sin ulterior responsabilidad.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

Tercero.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, serán resueltos mediante las disposiciones que se encontraban vigentes al inicio de su trámite.

El Secretario del Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública, con fundamento en el artículo 12 fracción IX, certifica que las presentes reformas del Reglamento del Sorteo de Pronósticos Rápidos de Pronósticos para la Asistencia Pública, fueron aprobadas por el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública en Sesión Ordinaria número 178, celebrada el pasado 27 de octubre de 2008.

México, D.F., a 12 de mayo de 2009.

El Secretario del Consejo Directivo

Lic. Sergio Eduardo Huacuja Betancourt

Rúbrica.

(R.- 288746)

Pronósticos para la Asistencia Pública

El Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia, con fundamento en los artículos 58, fracción I, de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; Sexto, fracción III; Séptimo del Decreto de 23 de febrero de 2006, por el que se reforma y adiciona el Decreto publicado el 24 de febrero de 1978, mediante el cual se crea un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Pronósticos para la Asistencia Pública y 9o. del Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública y;

CONSIDERANDO

Que el 23 de febrero de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto expedido por el ciudadano Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Vicente Fox Quesada, por el que se reforma y adiciona el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1978.

Que Pronósticos para la Asistencia Pública tiene como objeto y fin la obtención de recursos destinados a la Asistencia Pública, conforme al artículo segundo de su Decreto de Creación, actividad que realiza a través de personas físicas o morales a quienes se les denomina Agentes autorizados.

Que los programas de asistencia social del Gobierno Federal tienen como propósito otorgar a la población bienestar mínimo que alcance cada vez una mayor cobertura; eficientando los recursos humanos y materiales que el Gobierno Federal destine a este fin;

Que existen diversas modalidades de juegos y sorteos, las cuales son el resultado de adelantos tecnológicos en materia electrónica y de telecomunicaciones, lo cual ha generado un gran impulso a la industria de juegos;

Que con la innovación de loterías a nivel nacional e Internacional, Pronósticos para la Asistencia Pública tiene la tarea de mantenerse a la vanguardia en la gama de sorteos de números, por lo cual busca introducir los productos al mercado mediante diversos canales de venta, para lograr así el fin último de la Entidad, es decir, la obtención de mayores recursos destinados a la Asistencia Pública.

Por lo anterior, tiene a bien expedir el siguiente:

“ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 3o., 4o., 5o., 6o., 9o., 10o., 11o., 12o., 33o. y 39o. DEL REGLAMENTO DE PRONOSTICOS INTERACTIVOS DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA”.

Artículo tercero.- Los Pronósticos Interactivos consisten en la selección que haga el concursante a través de un dispositivo electrónico distinto a las terminales tradicionales utilizadas por los agentes autorizados, de una combinación de pronósticos deportivos, numéricos, de símbolos y/o figuras; así como la selección de un boleto virtual presorteadado cubierto con una película que oculta el resultado de ser o no ganador, tomado del

conjunto que determine Pronósticos para la Asistencia Pública para un concurso o sorteo determinado, previo pago correspondiente a través de las modalidades de tarjeta prepagada, tarjetas bancarias de débito o crédito, banca electrónica, cuenta virtual o monedero electrónico, y que le dará derecho a participar en el concurso o sorteo y a obtener, en el supuesto de que los números sorteados o bien los resultados deportivos correspondan a la selección que hubiere hecho, premios en efectivo en los términos del Reglamento del concurso o sorteo de que se trate.

Artículo cuarto.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

1.-...

2.-...

3. Boleto.- El Boleto consigna un contrato de adhesión, acredita el derecho de participar en el concurso o sorteo de que se trate y constituye un documento civil al portador comprendido en el artículo 6o. de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y no un título de crédito;

4.- Boleto Virtual.- Representación electrónica de boleto desplegada en la pantalla del dispositivo electrónico utilizado por el concursante para participar en el sorteo o concurso de que se trate.

5.- Combinación.- Al conjunto de dos o más quinielas seleccionadas en los dispositivos electrónicos distintos a las terminales tradicionales de Pronósticos;

6.- Concurso.- Al evento que tiene lugar desde la captación oficial de quinielas seleccionadas para un pronóstico deportivo, hasta la selección de ganadores;

7.- Constancia de participación.- Al archivo electrónico en el que se plasman los datos de identificación de la participación del concursante de un concurso o sorteo determinado por Pronósticos para la Asistencia Pública. Este archivo electrónico es enviado al dispositivo electrónico que el concursante utilizó para participar. Los concursantes tendrán acceso para consulta e impresión de la constancia de participación;

8.- Dispositivo electrónico.- A cualquier medio electrónico distinto a las terminales tradicionales mediante el cual Pronósticos comercialice sus concursos o sorteos, los cuales pueden ser cajeros automáticos, dispositivos de comunicaciones móviles como celulares, Administrador Personal de Datos (pda's), computadoras conectadas mediante Internet a sitios Web autorizados por Pronósticos, terminales punto de venta (TPV), Cajas Registradoras o cualquier otro dispositivo electrónico con comunicación al Sistema de Cómputo Central de Pronósticos;

9.- Monedero Electrónico.- A la tarjeta electrónica inteligente que permite abonar dinero en efectivo o premios obtenidos, cuyo saldo podrá ser utilizado para pagar el importe de su boleto o retirar el importe de los premios obtenidos;

10.- Pronósticos.- Pronósticos para la Asistencia Pública;

11.- Registro de Participación.- Al proceso por el que cualquier boleto adquirido para un concurso o sorteo determinado por Pronósticos, queda integralmente grabado en el Sistema de Cómputo Central;

12.- Quiniela.- A la selección de un pronóstico deportivo o numérico de un conjunto de partidos o un conjunto de números, respectivamente, determinados por Pronósticos programados para un concurso o sorteo;

13.- Selección de ganadores.- Al evento mediante el cual se determinan en cada concurso o sorteo, utilizando el Sistema de Cómputo Central, para determinar los números de Boletos que obtuvieron premiación y el monto de dichos premios;

14.- Sistema de Cómputo Central.- Al sistema de cómputo de Pronósticos utilizado para operar los concursos y sorteos en línea y que registra y totaliza las transacciones generadas con motivo de las participaciones para un determinado concurso o sorteo;

15.- Sorteo.- Al evento que tiene lugar desde la captación oficial de quinielas seleccionadas para un pronóstico numérico, hasta la selección de ganadores;

16.- Tarjeta de débito o crédito: a la tarjeta bancaria que utilizará el concursante para pagar el importe de su boleto;

17.- Tarjeta o Cuenta virtual.- A la cuenta electrónica en la que los concursantes podrán abonar crédito para utilizarlo en futuras compras de boletos de Pronósticos Interactivos;

18.- Tarjeta prepagada.- A la tarjeta con un valor determinado que los concursantes podrán adquirir para realizar con cargo a ella la compra de los boletos de los concursos o sorteos en los que deseen participar a través del uso de los dispositivos electrónicos autorizados y en la que se podrá abonar el importe de los premios obtenidos, en su caso. Dicho importe podrá ser cobrado en los lugares definidos por Pronósticos, o bien, ser utilizado para pagar el importe de boletos de los concursos o sorteos, y

19.- Terminal Tradicional.- Al aparato electrónico operado por un agente autorizado de Pronósticos, cuya arquitectura y diseño tecnológico tiene como objetivo exclusivamente captar los datos de las quinielas seleccionadas y la emisión del boleto respectivo de los concursos y sorteos.

Artículo quinto.-

.....

Los concursantes que participen en los concursos o sorteos autorizados por Pronósticos vía Internet, deberán sujetarse además a los términos y condiciones desplegados en la página de la Entidad: <http://enlinea.pronosticos.gob.mx>.

Artículo sexto.- Las modalidades de pago para participar en un concurso o sorteo mediante los dispositivos electrónicos que Pronósticos designe, podrán ser mediante tarjeta prepagada, tarjetas bancarias de débito o crédito, banca electrónica, cuenta virtual o monedero electrónico.

Artículo noveno.- Sólo tendrán validez para efectos del concurso o sorteo y pago de premios, los boletos vendidos por las terminales tradicionales asignadas a los agentes autorizados o a través de los dispositivos electrónicos autorizados por Pronósticos, y no podrán ser incluidos en el Registro de Participación del Sistema de Cómputo Central, en los siguientes casos:

a) Cuando el boleto virtual no haya sido adquirido en los lugares autorizados para la toma de apuestas conectada al Sistema de Cómputo Central o no haya sido adquirido a través de los dispositivos electrónicos autorizados por Pronósticos.

b)

c)

Artículo décimo.- El boleto virtual, deberá contener los siguientes datos:

1.- Mencionar que se trata de un concurso o sorteo de Pronósticos.

2.- Claves de identificación del boleto y el importe pagado por él.

3.- El registro de los números pronosticados por el concursante en su combinación o bien los partidos o resultados seleccionados por él.

4.- Claves y códigos de seguridad.

5.- Nombre del concurso o sorteo de que se trata.

6.- El término de caducidad del derecho para cobrar el premio correspondiente es de 60 (sesenta) días naturales, contados a partir de la fecha en que se dé por concluido el concurso o sorteo.

Artículo décimo primero.- En el dispositivo electrónico autorizado por Pronósticos, el concursante marcará la selección de un pronóstico de símbolos, figuras, deportivo o numérico.

Artículo décimo segundo.- Mediante la digitación que haga el concursante de los datos necesarios en un dispositivo electrónico autorizado por Pronósticos, este último transmitirá la participación hacia una terminal tradicional asignada al agente autorizado o directamente al Sistema Central de Captación de Apuestas, una vez registrada y almacenada la información relativa al boleto en el citado sistema, se imprimirá, numerará y se expedirá, en su caso. Cuando se utilice una Terminal Tradicional, el boleto impreso será conservado en custodia por el agente autorizado, y el concursante recibirá en el dispositivo electrónico una constancia de participación con los datos de su participación para un concurso o sorteo determinado por Pronósticos.

Artículo trigésimo tercero.- El pago de los premios determinados en un concurso o sorteo, se hará a los interesados en los lugares de cobro definidos por Pronósticos o mediante la dispersión electrónica de fondos a través de los bancos autorizados por Pronósticos o a través de la Cuenta Electrónica Pronósticos; todo lo anterior dependiendo del dispositivo electrónico utilizado y que se les dará a conocer a los concursantes, o bien, en las oficinas centrales de Pronósticos.

Los concursantes ganadores deberán presentar para el cobro de su premio, en su caso, la tarjeta de prepago, monedero electrónico o la constancia de participación impresa o digital o cualquier otro que defina Pronósticos y que informará a los concursantes dependiendo del dispositivo electrónico que utilicen. Para el caso de concursantes previamente registrados o autenticados por los sistemas autorizados por Pronósticos, la dispersión podrá hacerse directamente a su cuenta virtual.

Los concursantes ganadores podrán cobrar su premio, una vez publicados los resultados de los concursos o sorteos en los que el concursante participó. Lo anterior no aplica al sorteo denominado Pronósticos Rápidos.

Artículo trigésimo noveno.- Los concursantes atenderán fielmente el contenido de este Reglamento y demás normatividad emitida por Pronósticos. Las omisiones, errores o faltas imputables a ellos, a su personal dependiente o terceros, por inobservancia o violación de las normas reglamentarias aplicables, no constituirán responsabilidad a cargo de Pronósticos.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

Tercero.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, serán resueltos mediante las disposiciones que se encontraban vigentes al inicio de su trámite.

El Secretario del Consejo Directivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 fracción IX, certifica: que las presentes reformas al Reglamento de Pronósticos Interactivos de Pronósticos para la Asistencia Pública, fueron aprobadas por el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública en Sesión Ordinaria número 179, celebrada el pasado 27 de octubre de 2008.

México, D.F., a 12 de mayo de 2009.
El Secretario del Consejo Directivo
Lic. Sergio Eduardo Huacuja Betancourt
Rúbrica.

(R.- 288751)

SOCIEDAD DE FOMENTO A LA EDUCACION SUPERIOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO Y SUBSIDIARIA
DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y accionistas:

Hemos examinado los balances generales consolidados de Sociedad de Fomento a la Educación Superior, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado y Subsidiaria (la Sociedad) al 31 de diciembre de 2008 y 2007, y sus relativos estados consolidados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Sociedad. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los Criterios Contables prescritos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión). La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de las prácticas contables utilizadas, de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se indica en las notas 1 y 2 a los estados financieros, las operaciones de la Sociedad, así como sus requerimientos de información financiera, están regulados por la Comisión y otras leyes aplicables. En la Nota 3 se describen los Criterios Contables prescritos por la Comisión, utilizados por la Sociedad para la preparación de su información financiera y los cuales son similares a las Normas de Información Financiera Mexicanas, utilizadas comúnmente en la preparación de estados financieros para otro tipo de sociedades no reguladas, así como las modificaciones a dichos criterios contables que entraron en vigor en 2008 y, debido a los cuales, los estados financieros no son comparativos.

En nuestra opinión, los estados financieros consolidados antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Sociedad de Fomento a la Educación Superior, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado y Subsidiaria al 31 de diciembre de 2008 y 2007 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en su situación financiera por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los Criterios Contables establecidos por la Comisión.

13 de marzo de 2009.

Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C.
Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu
C.P.C. Gabriel Bustos Porcayo
Rúbrica.

SOCIEDAD DE FOMENTO A LA EDUCACION SUPERIOR, S.A. DE C.V.
S.F.O.L. Y SUBSIDIARIA

A la Asamblea de Accionistas:

En mi carácter de comisario y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y de los estatutos de la Sociedad, rindo a esta H. Asamblea el informe sobre las actividades y revisiones que he llevado a cabo durante el año terminado al 31 de diciembre de 2008.

Asistí a las juntas del Consejo de Administración que fueron convocadas oportunamente y obtuve de los miembros del Consejo y de la Administración, la información sobre las actividades, operaciones y documentación que consideraré necesario examinar.

Al participar como Presidente del Comité de Auditoría, en conjunto con sus miembros se nos informó por la administración en forma clara y detallada de las principales operaciones, registros y variaciones que afectaron la información financiera que periódicamente se presentaron durante el ejercicio, recomendando al Consejo de Administración la aprobación de esa información, para ser publicada de conformidad a las disposiciones que le rigen a la Sociedad, como parte integrante del Sistema Financiero Mexicano. Además en el Comité de Auditoría se le dio estricto seguimiento al Programa de Auditoría Interna, a los reportes emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y al informe de observaciones y sugerencias de los auditores externos.

Revisé el balance general de la Sociedad de Fomento a la Educación Superior, S.A. de C.V., S.F.O.L. y Subsidiaria, al 31 de diciembre de 2008 y los correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera por el año terminado en esa fecha.

También revisé el dictamen emitido el 13 de marzo de 2009 por el auditor externo -despacho Deloitte, Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza S.C., por medio de su socio C.P.C. Gabriel Bustos Porcayo, respecto a los estados financieros de la Sociedad al 31 de diciembre de 2008 que menciona:

“Como se indica en las notas 1 y 2 a los estados financieros, las operaciones de la Sociedad, así como sus requerimientos de información financiera, están regulados por la Comisión y otras leyes aplicables. En la nota 3 se describen los Criterios Contables prescritos por la Comisión, utilizados por la Sociedad para la preparación de la información financiera y las cuales son similares a las Normas de Información Financiera Mexicanas, utilizadas comúnmente en la preparación de los estados financieros para otro tipo de sociedades no reguladas, así como las modificaciones a dichos criterios contables que entraron en vigor en 2008”.

Con base en la información señalada, a juicio del suscrito los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera de la Sociedad de Fomento a la Educación Superior, S.A. de C.V., S.F.O.L. y Subsidiaria al 31 de diciembre de 2008 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por el año que terminó a esa fecha, de conformidad con los Criterios Contables prescritos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

21 de abril de 2009.

C.P.C. Jaime Enrique Espinosa de los Monteros Cadena

Rúbrica.

SOCIEDAD DE FOMENTO A LA EDUCACION SUPERIOR, S.A. DE C.V.

SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO Y SUBSIDIARIA

BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES No. 3642, PISO 16,

COL. JARDINES DEL PEDREGAL, C.P. 01900, MEXICO, D.F.

BALANCES GENERALES CONSOLIDADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007

(en miles de pesos)

Activo	2008	2007
Disponibilidades	\$ 4,173	\$ 2,040
Inversiones en valores:		
Títulos para negociar	-	-
Títulos disponibles para la venta	-	-
Títulos conservados al vencimiento	—	—
	-	-
Operaciones con valores y derivadas:		
Saldo deudores en operaciones de reporto	279,092	280,316
Operaciones que representan un préstamo con colateral	-	-
Operaciones con instrumentos financieros derivados	—	—
	279,092	280,316

Cartera de crédito vigente		
Créditos comerciales	27,319	232,892
Créditos al consumo	528,838	737,471
Créditos a la vivienda	—	—
Total de cartera de crédito vigente	556,157	970,363
Cartera de crédito vencida	-	-
Créditos comerciales	224,883	6,753
Crédito al consumo	166,630	121,181
Créditos a la vivienda	—	—
Total de cartera de crédito vencida	<u>391,513</u>	<u>127,934</u>
Cartera de crédito	947,670	1,098,297
Menos- Estimación preventiva para riesgos crediticios	(182,964)	(115,943)
Derechos de cobro adquiridos	-	-
Menos- Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro	—	—
Cartera de crédito, neto	764,706	982,354
Otras cuentas por cobrar, neto	4,687	8,894
Bienes adjudicados	-	-
Inmuebles, mobiliario y equipo, neto	6,810	5,436
Inversiones permanentes en acciones	-	-
Impuestos diferidos, neto	77	-
Otros activos	-	-
Cargos diferidos, pagos anticipados e intangibles	636	620
Otros activos	—	—
	<u>636</u>	<u>620</u>
Total activo	<u>\$ 1,060,181</u>	<u>\$ 1,279,660</u>
Pasivo y capital contable		
Pasivos bursátiles		
Préstamos bancarios y de otros organismos		
De corto plazo	\$ 204,355	\$ 202,400
De largo plazo	<u>785,469</u>	<u>913,992</u>
	989,824	1,116,392
Operaciones con valores y derivadas		
Saldos acreedores en operaciones de reporto	-	-
Operaciones que representan un préstamo colateral	-	-
Operaciones con instrumentos financieros derivados	—	—
	-	-
Otras cuentas por pagar		
ISR y PTU por pagar	73	64
Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar en asamblea de accionistas		-
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	<u>10,736</u>	<u>70,686</u>
Obligaciones subordinadas en circulación	-	-
	-	-
Impuestos diferidos (neto)	-	-
	-	-
Créditos diferidos y cobros anticipados	<u>1,262</u>	<u>1,719</u>
Total pasivo	1,001,895	1,188,861
Capital contable		
Capital contribuido-		
Capital social	223,793	223,793

Aportaciones para futuros aumentos de capital acordadas en asamblea de accionistas	70,104	17,669
Prima en venta de acciones	-	-
Obligaciones subordinadas en circulación	-	-
Donativos	<u>-</u>	<u>-</u>
	293,897	241,462
Capital ganado-		
Reservas de capital	-	-
Resultados de ejercicios anteriores	(150,663)	(46,270)
Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	-	-
Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo	-	-
Insuficiencia en la actualización del capital contable	-	(3,130)
Resultado por tenencia de activos no monetarios	-	-
Ajustes por obligaciones laborales al retiro	-	-
Resultado neto	<u>(84,948)</u>	<u>(101,263)</u>
	<u>(235,611)</u>	<u>(150,663)</u>
Total capital contable	<u>58,286</u>	<u>90,799</u>
Total pasivo y capital contable	<u>\$ 1,060,181</u>	<u>\$ 1,279,660</u>
Cuentas de orden		
Avales otorgados	\$	\$
Activos y pasivos contingentes	-	-
Compromisos crediticios	-	-
Bienes en fideicomiso	-	-
Bienes en administración	-	-
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	1,434	1,156
Otras cuentas de registro	-	-
Títulos a entregar por reporto	\$ 279,093	\$ 280,316
Menos: Deudores por reporto	<u>(279,092)</u>	<u>(280,316)</u>
Saldo	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>

El saldo histórico del capital social al 31 de diciembre de 2008 y 2007 es de \$180,989.

“Los presentes balances generales consolidados se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Financieras de Objeto Limitado, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por la décima cuarta de las “Reglas generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito” publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2005, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones aplicables.

“El presente balance general consolidado correspondiente a 2008 está pendiente de aprobación por el Consejo de Administración y fue preparado bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben”.

Los estados financieros adjuntos pueden ser consultados en la página de Internet www.cnbv.gob.mx

Las notas adjuntas son parte integrante de estos balances generales consolidados.

Presidente del Consejo de Administración

Dr. José Manuel Núñez Pliego

Rúbrica.

Director General

Act. José Luis Higuera Massa

Rúbrica.

Auditor Interno

L.C. José Juan Hernández Garay

Rúbrica.

Subdirector de Administración

C.P. Alfonso Alcocer Acevedo

Rúbrica.

SOCIEDAD DE FOMENTO A LA EDUCACION SUPERIOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO Y SUBSIDIARIA
BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES No. 3642, PISO 16,
COL. JARDINES DEL PEDREGAL, C.P. 01900, MEXICO, D.F.
ESTADOS CONSOLIDADOS DE RESULTADOS
POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007
(en miles de pesos)

	2008	2007
Ingresos por intereses	\$ 84,638	\$ 96,391
Gastos por intereses	(88,123)	(73,951)
Resultado por posición monetaria, neto (margen financiero)	—	<u>6,161</u>
Margen financiero	(3,485)	28,601
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(71,725)</u>	<u>(107,334)</u>
Margen financiero ajustado por riesgos crediticios	(75,210)	(78,733)
Comisiones y tarifas cobradas	-	-
Comisiones y tarifas pagadas	(584)	(587)
Resultado por intermediación	<u>(14)</u>	<u>(310)</u>
(Egresos) totales de la operación	(75,808)	(79,630)
Gastos de administración	<u>16,326</u>	<u>15,678</u>
Pérdida de la operación	(92,134)	(95,308)
Otros productos	7,296	5,757
Otros gastos	<u>(100)</u>	<u>(11,577)</u>
	<u>7,196</u>	<u>(5,820)</u>
Pérdida antes de impuestos a la utilidad	(84,938)	(101,128)
Impuesto Sobre la Renta causado	87	135
Impuesto Sobre la Renta diferido	<u>(77)</u>	—
Resultado antes de participación en compañía subsidiaria	(84,948)	(101,263)
Participación en el resultado de subsidiaria	—	—
Resultado antes de operaciones discontinuadas	(84,948)	(101,263)
	—	—
Resultado neto	<u>\$ (84,948)</u>	<u>\$ (101,263)</u>

“Los presentes estados consolidados de resultados se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Financieras de Objeto Limitado, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por la décima cuarta de las “Reglas generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito” publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2005, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones aplicables.

“El presente estado consolidado de resultados correspondiente a 2008 está pendiente de aprobación por el Consejo de Administración y fue preparado bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben”.

Los estados financieros adjuntos pueden ser consultados en la página de Internet www.cnbv.gob.mx

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados consolidados.

Presidente del Consejo de Administración

Dr. José Manuel Núñez Pliego

Rúbrica.

Director General

Act. José Luis Higuera Massa

Rúbrica.

Auditor Interno

L.C. José Juan Hernández Garay

Rúbrica.

Subdirector de Administración

C.P. Alfonso Alcocer Acevedo

Rúbrica.

SOCIEDAD DE FOMENTO A LA EDUCACION SUPERIOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO Y SUBSIDIARIA
 BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES No. 3642, PISO 16,
 COL. JARDINES DEL PEDREGAL, C.P. 01900, MEXICO, D.F.
ESTADOS CONSOLIDADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007
(en miles de pesos)

	Capital contribuido						Capital ganado						Total capital contable	
	Capital Social	Aportaciones para futuros aumentos de capital acordados en asamblea de accionistas	Prima en venta de acciones	Obligaciones subordinadas en circulación	Donativos	Reservas de capital	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo	Insuficiencia en la actualización del capital contable	Resultado por tenencia de activos no monetarios	Ajustes por obligaciones laborales al retiro		Resultado neto
Saldos al 1 de enero de 2007	\$ 223,793	\$ 17,669	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (45,940)	\$ -	\$ -	\$ (3,130)	\$ -	\$ -	\$ (330)	\$ 192,062
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas-														
Suscripción de acciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Capitalización de utilidades	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Constitución de reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	-	-	-	-	(330)	-	-	-	-	-	330	-
Pago de dividendos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	<u>223,793</u>	<u>17,669</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(46,270)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(3,130)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>192,062</u>
Movimientos inherentes al reconocimiento del resultado integral-														
Resultado neto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(101,263)	(101,263)
Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Exceso o insuficiencia en la actualización del capital contable	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado por tenencia de activos no monetarios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes por obligaciones laborales al retiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(101,263)</u>	<u>(101,263)</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2007	<u>223,793</u>	<u>17,669</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(46,270)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(3,130)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(101,263)</u>	<u>90,799</u>
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas-														
Suscripción de acciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Capitalización de utilidades	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Constitución de reservas	-	52,435	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52,435
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	-	-	-	-	(101,263)	-	-	-	-	-	101,263	-
Pago de dividendos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	<u>-</u>	<u>52,435</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(101,263)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>101,263</u>	<u>52,435</u>
Movimientos inherentes al reconocimiento del resultado integral-														
Resultado neto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(84,948)	(84,948)
Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Exceso o insuficiencia en la actualización del capital contable	-	-	-	-	-	-	(3,130)	-	-	3,130	-	-	-	-
Resultado por tenencia de activos no monetarios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes por obligaciones laborales al retiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(3,130)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>3,130</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(84,948)</u>	<u>(84,948)</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2008	<u>\$ 223,793</u>	<u>\$ 70,104</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ (150,663)</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ (84,948)</u>	<u>\$ 58,286</u>

"Los presentes estados consolidados de variaciones en el capital contable se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Financieras de Objeto Limitado, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por la décima cuarta de las "Reglas generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2005, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los movimientos en las cuentas de capital derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones aplicables.

"El presente estado consolidado de variaciones en el capital contable correspondiente a 2008 está pendiente de aprobación por el Consejo de Administración y fue preparado bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben".

Los estados financieros adjuntos pueden ser consultados en la página de Internet www.cnbv.gob.mx

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados consolidados.

Presidente del Consejo de Administración
Dr. José Manuel Núñez Pliego
 Rúbrica.

Auditor Interno
L.C. José Juan Hernández Garay
 Rúbrica.

Director General
Act. José Luis Higuera Massa
 Rúbrica.

Subdirector de Administración
C.P. Alfonso Alcocer Acevedo
 Rúbrica.

SOCIEDAD DE FOMENTO A LA EDUCACION SUPERIOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO Y SUBSIDIARIA
BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES No. 3642, PISO 16,
COL. JARDINES DEL PEDREGAL, C.P. 01900, MEXICO, D.F.
ESTADOS CONSOLIDADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007
(en miles de pesos)

	2008	2007
Actividades de operación		
Resultado neto	\$ (84,948)	\$ (101,263)
Más (menos)- Cargos (créditos) a resultados que no requirieron (generaron) recursos		
Resultado por valuación a valor razonable	(14)	310
Estimación preventiva para riesgos crediticios	71,725	107,334
Depreciación y amortización	833	1,249
Impuestos diferidos	(77)	-
Provisiones para obligaciones diversas	-	-
Utilidad en venta de activo fijo	-	(24)
Participación en la pérdida de compañía subsidiaria	-	-
	<u>(12,481)</u>	<u>7,606</u>
(Aumento) disminución de partidas relacionadas con la operación		
Pasivos bursátiles	-	-
Cartera de crédito	150,627	168,860
Operaciones de tesorería	1,238	73,172
Operaciones con instrumentos financieros derivados	-	-
Amortización de préstamos bancarios y de otros organismos	(126,568)	(185,227)
Otras cuentas por cobrar	(497)	10,910
Otros activos	-	166
Aumento (disminución) de partidas relacionadas con la operación	-	-
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	<u>(60,407)</u>	<u>(76,994)</u>
	<u>(35,607)</u>	<u>(9,113)</u>
Recursos utilizados en la operación	(48,088)	(1,507)
Actividades de financiamiento		
Emisión de obligaciones subordinadas	-	-
Amortización de obligaciones subordinadas	-	-
Pago de dividendos en efectivo	-	-
Aportaciones o reembolsos de capital social	52,435	-
Otras cuentas por pagar	9	-
Retenciones efectuadas para aportaciones para futuros aumentos de capital	-	-
Recursos generados por actividades de financiamiento	52,444	-
Actividades de Inversión		
Adquisiciones o ventas de activo fijo y de inversiones permanentes en acciones	(2,207)	(3,878)
Cargos y créditos diferidos	(16)	1,719
Otras cuentas por cobrar	-	-
Recursos utilizados en actividades de inversión	<u>(2,223)</u>	<u>(2,159)</u>
Aumento (disminución) en disponibilidades	2,133	(3,666)
Disponibilidades al inicio del año	<u>2,040</u>	<u>5,706</u>
Disponibilidades al final del año	<u>\$ 4,173</u>	<u>\$ 2,040</u>

“Los presentes estados consolidados de cambios en la situación financiera se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Financieras de Objeto Limitado, emitidos por la

Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por la décima cuarta de las "Reglas generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2005, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los orígenes y aplicaciones de efectivo derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones aplicables.

"El presente estado consolidado de cambios en la situación financiera correspondiente a 2008 está pendiente de aprobación por el Consejo de Administración y fue preparado bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben".

Los estados financieros adjuntos pueden ser consultados en la página de Internet www.cnbv.gob.mx

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados.

Presidente del Consejo de Administración

Dr. José Manuel Núñez Pliego

Rúbrica.

Director General

Act. José Luis Higuera Massa

Rúbrica.

Auditor Interno

L.C. José Juan Hernández Garay

Rúbrica.

Subdirector de Administración

C.P. Alfonso Alcocer Acevedo

Rúbrica.

SOCIEDAD DE FOMENTO A LA EDUCACION SUPERIOR, S.A. DE C.V.

SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO Y SUBSIDIARIA

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007

(en miles de pesos)

1. Actividades y entorno regulatorio de operación

Sociedad de Fomento a la Educación Superior, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado y subsidiaria (la Sociedad) fue constituida el 4 de diciembre de 1996 bajo las leyes de la República Mexicana; y el 1 de diciembre de 1999 fue autorizada por el Gobierno Federal para organizarse y operar como una sociedad financiera de objeto limitado de acuerdo con el oficio DGBA/DGABM/1328/99, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). La Sociedad se encuentra regulada por la Ley de Instituciones de Crédito (Ley), así como por las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión) como órgano de inspección y vigilancia de estas sociedades.

La principal actividad de la Sociedad consiste en recibir préstamos y conceder créditos a terceros, cuyo destino se relacione exclusivamente con actividades educativas o culturales, y está obligada a cumplir las Reglas Generales para Sociedades Financieras de Objeto Limitado a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley. De acuerdo con las reglas de operación generales del sistema de crédito educativo (Reglas de Operación) establecidas por la Sociedad, sólo son financiados los créditos que se realicen bajo los planes de estudio aprobados por una universidad socia.

2. Bases de presentación

Unidad monetaria de los estados financieros- Los estados financieros consolidados y notas al 31 de diciembre de 2008 y por el año que terminó en esa fecha incluyen saldos y transacciones de pesos de diferente poder adquisitivo. Los estados financieros consolidados y notas al 31 de diciembre de 2007 y por el año que terminó en esa fecha están presentados en pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2007.

Consolidación de estados financieros- Los estados financieros consolidados incluyen los de Sociedad de Fomento a la Educación Superior, S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Limitado (SOFES) y los de su subsidiaria, cuya participación accionaria en su capital social se muestra a continuación:

Compañía	Participación 2008	Participación 2007	Actividad
"Servicios Administrativos SOFES, S.A. de C.V."	99%	99%	Servicios administrativos y de personal

Los saldos y operaciones importantes entre las compañías consolidadas han sido eliminados en estos estados financieros consolidados.

(R.- 288766)

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

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los candidatos inscritos en el concurso para ocupar el puesto de “Jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección B” en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, convocado mediante concurso público el 18 de febrero de 2009, se les informa que debido a una inconsistencia que presenta el temario registrado en trabajaen.gob.mx, a continuación se presentan las adecuaciones que fueron realizadas en los temas “II” y “III” de dicho temario, quedando sin modificación alguna los temas “I”, “IV”, “V”, “VI”, “VII”, “VIII” y “IX”.

DICE

II. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

- a) Capítulo Primero. Disposiciones Generales.
- b) Capítulo Quinto. De los Comités Técnicos de Profesionalización.
- c) Capítulo Sexto. De los Comités Técnicos de Selección.
- d) Capítulo Décimo. Del Subsistema de Ingreso.

III. Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación

- e) Capítulo Décimo Séptimo. De las Inconformidades.
- f) Capítulo Décimo Octavo. Del Recurso de Revocación.

DEBE DECIR

II. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

- a) Capítulo Primero. Disposiciones Generales.
- b) Capítulo Quinto. De los Comités Técnicos de Profesionalización.
- c) Capítulo Sexto. De los Comités Técnicos de Selección.
- d) Capítulo Décimo. Del Subsistema de Ingreso.
- e) Capítulo Décimo Séptimo. De las Inconformidades.
- f) Capítulo Décimo Octavo. Del Recurso de Revocación.

III. Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación

México, D.F., a 8 de mayo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección,

La Directora General de Programación y Presupuesto

Leticia de Jesús Tadeo Madrazo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional Bancaria y de Valores****CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. CNBV-001-2009**

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 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, numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la plaza	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros "E"		Consecutivo 2156
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 Grupos e Intermediarios Financieros "E"	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y valuación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la legislación vigente. 2. 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. 3. 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 las metodologías contenidas en el manual de supervisión asignadas al rubro en cuestión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la Dirección. 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 con el fin de coadyuvar al sano desarrollo de las entidades financieras. 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 financieras, 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 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	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática o Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo un año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

2) Nombre de la plaza	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros "E"		Consecutivo 2323
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 Grupos e Intermediarios Financieros "E"	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 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 			

<p>necesarias, verificando que éstas se encuentren debidamente respaldadas por la documentación necesaria.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>10. Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la normatividad vigente.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo un año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística</p>
	Evaluación de habilidades	<p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>
	Capacidades técnicas/conocimientos	<p>1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).</p>

	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico	
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio	
3) Nombre de la plaza	Subdirector de Sociedades Financieras Populares		Consecutivo 2034
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción mensual bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar con el Supervisor o responsable de la visita de inspección, en la planeación y elaboración del programa de trabajo de las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, y en su caso la planeación y ejecución del rubro asignado, con el objeto de evaluar la institución supervisada. 2. Coordinar la realización de las actividades de revisión y análisis en las diferentes visitas de inspección, de acuerdo con los objetivos y procedimientos establecidos en el programa de trabajo, conforme a las metodologías establecidas por la Comisión, para emitir oficio de observaciones, relativo a las inconsistencias o anomalías detectadas. 3. Evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos derivados de sus operaciones, identificando y documentando situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, con el objeto de requerir su corrección o prudente administración. 4. Examinar y evaluar la información de las entidades supervisadas, y el sistema de control interno, con el objeto de emitir reporte, oficio de observaciones u oficio de sanción. 5. Coordinar y elaborar el reporte de análisis financiero y de riesgos de las entidades financieras supervisadas, con el objeto de informar la situación financiera y de exposición al riesgo de las entidades supervisadas. 6. Requerir a las entidades financieras las aclaraciones e información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre su desempeño. 7. Revisar que las operaciones reportadas en la contabilidad de las entidades financieras, cumplan con la normatividad que les aplica, así como que se apeguen a las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 8. Revisar los programas de auditoría interna de las instituciones supervisadas, verificando que se elaboren de conformidad a las disposiciones emitidas por la Comisión. 9. Revisar la información necesaria de que dispongan las áreas de auditoría interna de las instituciones supervisadas, para determinar la oportunidad y alcance de los procedimientos seguidos por éstas. 10. Coordinar y elaborar los proyectos de oficios de requerimiento de información, observaciones, acciones correctivas o preventivas, así como de solicitudes de sanción, para su envío a las entidades financieras supervisadas. 11. Verificar la corrección de las observaciones y el cumplimiento de los compromisos asumidos por las entidades financieras supervisadas en los programas preventivos o correctivos, para comprobar que se han subsanado las situaciones anómalas detectadas. 12. Elaborar en conjunto con el Supervisor, los oficios de opinión, autorización y consultas, para atender las solicitudes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco de México. 13. Elaborar en conjunto con el Supervisor, los oficios de opinión, autorización y consultas, para atender las solicitudes de las entidades financieras que lo requieran. 14. Elaborar informes de las tareas de investigación, registrando los hallazgos, para su sanción y envío a 			

la Dirección General.		
15. Elaborar el oficio de observaciones de las tareas de investigación, para su sanción y envío a la institución supervisada.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Auditoría Operativa o Estadística
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera Sector Bancario 2. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio; Access: Básico

4) Nombre de la plaza	Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		Consecutivo 2576
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 Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones

1. Analizar la información de la entidad financiera, a fin de determinar variaciones significativas y errores operativos en la información que han proporcionado a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
2. Elaborar el reporte de análisis financiero y de riesgos de las entidades financieras supervisadas, derivado de la información que periódicamente se recibe, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
3. Solicitar mediante oficio a las entidades financieras las aclaraciones e información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de las entidades financieras.
4. Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas.
5. Revisar que las operaciones reflejadas en la contabilidad de las entidades financieras supervisadas,

cumplan con la normatividad que le es aplicable.	
6. Identificar y documentar las situaciones anómalas y relevantes en las que incurran las entidades supervisadas e informar a la instancia superior.	
7. Dar mantenimiento el acervo de seguimiento de observaciones y acciones correctivas y preventivas.	
Perfil y requisitos	Escolaridad
	Experiencia laboral
	Evaluación de habilidades
	Capacidades técnicas/ conocimientos
	Idiomas extranjeros
	Otros conocimientos
<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Finanzas o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.</p> <p>Mínimo un año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad</p> <p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores Se evaluarán con herramientas propias de la CNBV.</p> <p>1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 60).</p> <p>Inglés; leer, hablar y escribir: Básico</p> <p>Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio</p>	

5) Nombre de la plaza	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros "D"		Consecutivo 2378
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 Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. 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. 4. Realizar los reportes de hallazgos derivados de la supervisión para que se elaboren las observaciones 			

<p>necesarias, verificando que éstas se encuentren debidamente respaldadas por la documentación necesaria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 con el fin de coadyuvar al sano desarrollo de las entidades financieras. 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 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	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p>Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Economía, Contaduría, Finanzas o Computación e Informática.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería Industrial o Eléctrica y Electrónica.</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo un año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad</p> <p>Area General: Matemáticas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Estadística</p>
	Evaluación de habilidades	<p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores</p> <p>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>
	Capacidades técnicas/	<p>1. Supervisión Financiera: Sector Bancario</p>

	conocimientos	2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).	
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico	
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio	
6) Nombre de la plaza	Subdirector de Riesgo Operacional y Tecnológico		Consecutivo 2103
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la realización de visitas de supervisión en materia de sistemas informáticos para evaluar el cumplimiento de las instituciones financieras con la normatividad aplicable. 2. Revisar la correcta aplicación de la metodología de supervisión en materia de sistemas informáticos, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología en las entidades supervisadas. 3. Informar sobre los resultados obtenidos en las visitas de inspección practicadas para generar las medidas preventivas a ser observadas por las instituciones supervisadas. 4. Administrar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que el personal a su cargo pueda desempeñar sus funciones correspondientes. 5. Determinar la eficiencia de los controles internos en materia de tecnología de información de las instituciones financieras supervisadas, a fin de mantener herramientas adecuadas y eficientes para la detección de riesgos informáticos. 6. Presentar al nivel superior los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de sistemas informáticos, con el fin de que se conozca el riesgo tecnológico a que están expuestas las instituciones financieras supervisadas. 7. Revisar el cumplimiento de la aplicación de la metodología de supervisión de sistemas informáticos derivado de las visitas de inspección, con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos. 8. Formular las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las instituciones financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos, con el fin de que las instituciones puedan subsanar y corregir dichos hallazgos. 9. Elaborar proyectos de respuesta a las opiniones y consultas, en atención a los requerimientos de otras áreas internas de la Comisión, así como de las instituciones financieras, con el fin de proporcionar la información solicitada en tiempo y forma. 10. Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de sistemas informáticos. 			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática o Ingeniería Industrial.	
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica	

		Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/ conocimientos	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras 2. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

7) Nombre de la plaza	Subdirector de Riesgo Operacional y Tecnológico		Consecutivo 2037 y 2038
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	NA1
Percepción mensual bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones

1. Realizar visitas de supervisión en materia de sistemas informáticos para evaluar el cumplimiento de las instituciones financieras con la normatividad aplicable.
2. Revisar los aspectos en materia de sistemas informáticos de acuerdo con los definidos en la metodología de supervisión, con el fin de identificar los riesgos derivados de uso de la tecnología de las instituciones financieras supervisadas.
3. Coordinar la aplicación de pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las instituciones financieras supervisadas.
4. Determinar el riesgo tecnológico de las instituciones financieras supervisadas mediante el uso de la metodología de supervisión de sistemas informáticos.
5. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que pueda desempeñar sus funciones correspondientes.
6. Generar reportes con los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de sistemas informáticos, con el fin de informar el grado de cumplimiento con la normatividad aplicable en la materia, así como los riesgos asociados al uso de tecnologías de información.
7. Aplicar la metodología de supervisión de sistemas informáticos y consolidar los respectivos papeles de

trabajo, apegándose a los estándares establecidos por los niveles superiores.		
8. Proponer las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las instituciones financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos, con el fin de que sean subsanados dichos hallazgos.		
9. Recabar información para la atención de las opiniones y consultas, en tiempo y forma conforme a los requerimientos recibidos.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática o Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/ conocimientos	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras 2. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

8) Nombre de la plaza	Inspector de Uniones de Crédito		Consecutivo 2578
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 Uniones de Crédito	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas. 2. Elaborar los proyectos de oficios de respuesta o, en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes. 3. Elaborar los proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los usuarios de sus servicios. 4. Participar en la elaboración del programa de la visita a realizar y en la asignación del rubro que revisará cada inspector participante de la visita, con visto bueno del supervisor a fin de que se elaboren los papeles de trabajo correspondientes 5. Realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del marco legal aplicable. 6. Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en la metodología macro, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 7. Elaborar los proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la entidad supervisada. 8. Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y, en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones e información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente. 9. Revisar los estados financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda. 10. Realizar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización. 11. Realizar el proyecto de nota técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación. 12. Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito evitar posibles inconformidades por parte de la entidad afectada. 13. Elaborar el proyecto de opinión de autorizaciones o consultas solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros organismos reguladores y áreas internas de la Comisión, a fin de desahogarlas. 14. Realizar en conjunto con los supervisores A o B, el análisis contable y financiero de los proyectos de nuevas uniones de crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas entidades. 15. Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos proyectos de uniones de crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la entidad interesada. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo un año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y

		de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades técnicas/ conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 85).	
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico	
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio	
9) Nombre de la plaza	Subdirector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		Consecutivo 2036, 2039 y 2040
Número de vacantes	Tres	Nivel administrativo	NA1
Percepción mensual bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Validar la revisión y análisis de la información proporcionada por las entidades supervisadas, para informar a los niveles superiores de las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas detectadas. 2. Verificar la existencia de procedimientos y prácticas de control interno, gobierno corporativo y administración de riesgos, para verificar el apego de las entidades supervisadas a las disposiciones legales y a la regulación aplicable. 3. Formular observaciones sobre las inconsistencias o anomalías detectadas, para la elaboración del proyecto de oficio de observaciones, a fin de llevar a cabo acciones correctivas y solicitudes de sanción, y dar cumplimiento a las disposiciones legales y a la regulación aplicable. 4. Realizar visitas de inspección a las entidades supervisadas, para verificar el soporte documental de los resultados parciales y globales, a fin de que los informes de observaciones se encuentren debidamente fundamentados. 5. Supervisar la realización de las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, de acuerdo con los objetivos y procedimientos establecidos en el programa de trabajo, conforme a las metodologías establecidas por la CNBV, a fin de emitir oficio de observaciones, relativo a las inconsistencias o anomalías detectadas. 6. Validar el informe de visita de inspección, así como dar seguimiento al oficio de observaciones derivado de la visita, a fin de dar a conocer a las entidades supervisadas las anomalías o deficiencias detectadas, con el propósito de que cumplan con las disposiciones legales y la regulación aplicable. 7. Analizar la información destinada a la emisión de opinión, autorización o consulta solicitadas por la SHCP, Banco de México, otros organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, para emitir respuesta. 8. Proponer proyectos de oficios, para dar respuesta con oportunidad a las solicitudes de opinión, autorización o consulta enviadas por la SHCP, Banco de México, otros organismos y áreas internas de la CNBV. 9. Analizar la información proporcionada por las entidades de ahorro y crédito popular, a fin de determinar si acredita razonablemente la viabilidad operativa, económica, financiera y administrativa requerida en las disposiciones legales y la regulación aplicable. 10. Verificar la existencia de los recursos humanos, físicos y tecnológicos, así como la implementación y aplicación de políticas y procedimientos, para emitir opinión sobre su funcionamiento como organismo de integración o entidades de ahorro y crédito popular. 11. Verificar el análisis de la información recibida sobre la constitución de nuevas entidades, verificando el cumplimiento a las disposiciones legales y a la regulación aplicable, con el fin de emitir opinión sobre la solicitud de autorización. 			

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo seis años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/ conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio

10) Nombre de la plaza	Subdirector de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		Consecutivo 2294
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
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			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar, complementar la codificación y aplicar contablemente los movimientos de gasto y de cuentas de balance, suministrados física y electrónicamente por las áreas de presupuesto y de tesorería, para registrar las cuentas contables de conformidad al clasificador por objeto del gasto y al manual de contabilidad gubernamental. 2. Mantener actualizado el catálogo de cuentas contables realizando las altas que sean requeridas por la operación de la comisión, para que estén en correspondencia permanente con el área de presupuesto y tesorería. 3. Verificar que los registros contables correspondan con los reportes de las áreas de presupuesto, recursos humanos y recursos materiales, para asegurar la confiabilidad de la información financiera. 4. Elaborar con referencia a la base de datos contable las diversas cédulas y formatos requeridos por auditores externos, Organismo Interno de Control, Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior de 			

<p>la Federación, Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática y Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la atención oportuna de las solicitudes específicas de información.</p>		
<p>5. Integrar los anexos a los estados financieros con el fin de complementar la información financiera para consulta interna y de entidades externas.</p>		
<p>6. Registrar los movimientos de aportaciones de empleados y organismo, retiros por bajas de personal e inversión de recursos.</p>		
<p>7. Elaborar cédulas con base en la información registrada para su comparación con los registros de tesorería y recursos humanos.</p>		
<p>8. Aclarar partidas que arrojen diferencias en la conciliación con el fin de contar con información financiera confiable y oportuna.</p>		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría o Finanzas.
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Contabilidad Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Otros conocimientos	Paquetería; Internet, Outlook, Excel y Word: Intermedio; PowerPoint: Básico

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
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 dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae detallado y actualizado. 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 (se aceptará: 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). En el caso de contar con estudios realizados en el extranjero, deberán presentar la constancia de validez oficial o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

	<p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional)</p> <p>5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años)</p> <p>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.</p> <p>7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>9. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>10. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.trabajen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).</p> <p>11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>12. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20/05/2009
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/05/2009 al 3/06/2009

Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/05/2009 al 3/06/2009
*Examen de conocimientos	Hasta 29/06/2009
*Evaluación de habilidades	Hasta 1/07/2009
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Hasta 6/07/2009
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 20/07/2009
*Determinación del candidato ganador	Hasta 23/07/2009

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Temarios y guías	<p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, 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.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p>				
Presentación de evaluaciones	<p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx) comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.</p> <p>Con base en los criterios "Vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera", 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 "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", se establece el criterio siguiente:</p> <p>El aspirante renunciado por escrito al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a. Por segunda ocasión a los tres meses, y b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</p> <p>En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971, Torre Sur 5o. piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs.</p>				
Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	<p>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> <p>2. El examen de conocimientos se realiza en línea y la calificación mínima aprobatoria será de:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Plaza vacante</th> <th>Puntaje mínimo aprobatorio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros "E" 2156 y 2323</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>	Plaza vacante	Puntaje mínimo aprobatorio	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros "E" 2156 y 2323	70
Plaza vacante	Puntaje mínimo aprobatorio				
Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros "E" 2156 y 2323	70				

	Subdirector de Sociedades Financieras Populares 2034	80																														
	Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento 2576	60																														
	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros "D" 2378	70																														
	Subdirector de Riesgo Operacional y Tecnológico 2103, 2037 y 2038	80																														
	Inspector de Uniones de Crédito 2578	85																														
	Subdirector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo 2036, 2039 y 2040	80																														
	Subdirector de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales 2294	75																														
	<p>3. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p>																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Nivel del puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Examen de conocimientos</td> <td>Enlace</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de habilidades</td> <td>Enlace</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de la experiencia</td> <td>Enlace</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>Todos</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Todos</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de conocimientos	Enlace	30 puntos	Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Area	20 puntos	Evaluación de habilidades	Enlace	20 puntos	Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Area	10 puntos	Evaluación de la experiencia	Enlace	10 puntos	Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Area	30 puntos	Valoración del mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %																														
Examen de conocimientos	Enlace	30 puntos																														
	Jefe de Departamento	30 puntos																														
	Subdirector de Area	20 puntos																														
Evaluación de habilidades	Enlace	20 puntos																														
	Jefe de Departamento	10 puntos																														
	Subdirector de Area	10 puntos																														
Evaluación de la experiencia	Enlace	10 puntos																														
	Jefe de Departamento	20 puntos																														
	Subdirector de Area	30 puntos																														
Valoración del mérito	Todos	10 puntos																														
Entrevistas	Todos	30 puntos																														
Etapas de entrevistas	El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas que será hasta tres. En casos de excepción el Comité Técnico de Selección se reserva el derecho de convocar hasta otros tres candidatos, previo a la entrevista.																															
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																															
Reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 70 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 Bancaria y de Valores, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>																															
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación 																															

	<p>para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 5o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistemas imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 el recurso de 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., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: mlopezr@cnbv.gob.mx y el número telefónico 14-54-64-72, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., de lunes a viernes.
----------------------------	--

México, D.F., a 20 de mayo de 2009.

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 No. CONSAR 0102

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente modalidad de convocatoria:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del puesto	6-D00-3-CFOC001-0000534-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General Informática
Ciudad	México, Distrito Federal
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar la calidad de recepción de datos provenientes de entidades externas a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), así como efectuar los procesos de validación de la misma y su integración a las bases de datos de la CONSAR, para que la Comisión pueda realizar sus procesos de supervisión y vigilancia en tiempo y forma. 2. Conocer el estatus continuo que guardan las comunicaciones o procedimientos de comunicación con otras entidades relacionadas con la CONSAR, notificar internamente omisiones o errores en procedimientos de comunicación de datos que se hubieren detectado a la Dirección de Operación de Sistemas, para coadyuvar en los procesos de supervisión y vigilancia de la CONSAR. 3. Evaluar los requerimientos de las áreas sustantivas de la CONSAR en materia de sistemas informáticos, software, bases de datos, conectividad, comunicaciones y servicios asociados y proponer soluciones así como tiempos

	<p>viables de culminación, para hacer un uso óptimo y eficiente de los recursos de la CONSAR.</p> <p>4. Elaborar acciones que complementan el ciclo de desarrollo e implantación de sistemas para el beneficio de las áreas sustantivas de la CONSAR, buscando en todo momento la automatización de los procesos de recepción y explotación de datos, para hacer eficientes los procesos de supervisión y vigilancia de la CONSAR.</p> <p>5. Apoyar los acuerdos de intercambio de información (formatos) entre la CONSAR y los participantes de los sistemas de ahorro para el retiro, lo cual deriva en la carga de información a los sistemas sustantivos de la CONSAR, mismos que sirven como base de explotación, para lograr congruencia en los datos que reciba la CONSAR.</p> <p>6. Coadyuvar en la definición e implementación de la normatividad que regule la recepción, los procesos de validación y la integración de datos provenientes de entidades externas a la CONSAR para que la normatividad pueda ser reflejada de forma clara en las funcionalidades de los sistemas de la CONSAR.</p>		
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura</p>	<p>Area de estudio y carrera: - Ciencias Sociales y Administrativas: Computación e Informática. - Ingeniería y Tecnología: Computación e Informática. - Ciencias Naturales y Exactas: Computación e Informática. - Educación y Humanidades: Computación e Informática. - Ingeniería y Tecnología: Ingeniería.</p>
		<p>Grado de Avance: Titulado</p>	<p>Carrera: Computación o Ingeniería en Computación o Informática o Ingeniería en Sistemas.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Tres años como mínimo en áreas de: - Ciencias Tecnológicas: Procesos Tecnológicos. - Ciencias Tecnológicas: Tecnología de los Ordenadores. - Matemáticas: Ciencias de los Ordenadores.</p>	
	<p>Capacidades gerenciales/habilidades</p>	<p>Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.</p>	
	<p>Capacidades técnicas/conocimientos</p>	<p>- Modelos Operativos. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.</p>	
	<p>Evaluación de la experiencia</p>	<p>El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos</p>	

		<p>que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General 15 Pts.)</p>
	Valoración del mérito	<p>El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General 15 Pts.)</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos”.</p>
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Sistemas Operativos Unix y Windows Server, Office.
Código del puesto	D00-3-CF21379-0000603-E-C-A	
Denominación	Líder de Proyectos	
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa	
Ciudad	México, Distrito Federal	

Grupo, grado y nivel	OC1		
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo y participar en las mesas de trabajo y demás actividades a que haya lugar, para el mejoramiento o adecuación de procesos operativos y contables, a fin de definir criterios y procedimientos para cumplir con las fracciones I y V del artículo 12 del Reglamento Interior de la CONSAR. 2. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad operativa y contable aplicable a las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. 3. Proveer, a las áreas correspondientes, de la información necesaria que sustente las desviaciones a la norma, derivados del análisis y revisión de la información operativa y contable de las administradoras de fondos y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (BDNSAR), con el fin de soportar los actos de vigilancia y elaboración de dictámenes. 4. Elaborar tarjetas informativas, reportes y notas técnicas de los efectos esperados y observados de aplicar cambios a la normatividad relacionada con los procesos operativos y contables. 5. Realizar análisis comparativos de los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro, y de los sistemas de pensiones en otros países, con el objeto de elaborar documentos de investigación que contribuyan en la supervisión operativa de las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la BDNSAR. 6. Llevar a cabo las notificaciones a los participantes. 7. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	Area de estudio y carrera: - Ciencias Sociales y Administrativas: Computación e Informática. - Ingeniería y Tecnología: Computación e Informática. - Ciencias Naturales y Exactas: Computación e Informática. - Educación y Humanidades: Computación e Informática. - Ciencias Naturales y Exactas: Matemáticas-Actuaría.

			<ul style="list-style-type: none"> - Educación y Humanidades: Matemáticas. - Ciencias Sociales y Administrativas: Economía. - Ciencias Sociales y Administrativas: Finanzas. - Ingeniería y Tecnología: Finanzas. - Ciencias Naturales y Exactas: Contaduría. - Ciencias Sociales y Administrativas: Contaduría.
		Grado de Avance: Titulado.	Carrera: Contaduría o Economía o Finanzas o matemáticas o Actuaría o Computación o Ingeniería en Computación o Informática o Ingeniería en Sistemas.
	Experiencia laboral	Tres años como mínimo en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> - Matemáticas: Estadística. - Ciencias Tecnológicas: Tecnologías de los Ordenadores. - Ciencia Económica: Econometría. - Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencia Económica: Contabilidad. - Ciencia Económica: Actividad Económica. - Ciencias Económicas: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. 	
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Capacidades técnicas/conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Modelos Operativos. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	

	<p>Evaluación de la experiencia</p>	<p>El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General 15 Pts.)</p>
	<p>Valoración del mérito</p>	<p>El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General 15 Pts.)</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos”.</p>
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>Inglés: leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).</p>
	<p>Otros</p>	<p>Office (nivel intermedio).</p>

<p align="center">Bases de participación</p>	
<p>Principios del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y</p>

	<p>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 (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>
<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Se acepta el grado académico de maestría o doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En observancia al Art. 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</p>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular;</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación"</p> <p>Etapas del proceso de selección:</p> <p>Etapas I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos) y que, las calificaciones de las evaluaciones de habilidades (pruebas de capacidades gerenciales), sí son motivo de descarte y serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p>

	<p>Las evaluaciones de habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.</p> <p>Etapa IV. Entrevista</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p>
	<p>El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p> <p>El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>Etapa V. Determinación.</p> <p>En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y</p> <p>b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y</p>

	<p>ejerger las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a la siguiente liga: www.consar.gob.mx.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20 de mayo de 2009
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de mayo al 2 de junio de 2009
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de mayo al 2 de junio de 2009
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 3 de junio de 2009
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 9 de junio de mayo de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 12 de junio de 2009 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 la experiencia	Hasta el 12 de junio de 2009
	Valoración del mérito	Hasta el 12 de junio de 2009
	Cotejo documental	Hasta el 12 de junio de 2009
	Entrevista	Hasta el 15 de junio de 2009
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de junio de 2009
	<p>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 emitirá la Secretaría de la Función Pública. Los exámenes de conocimientos (entiéndase capacidades técnicas) y las evaluaciones de habilidades (entiéndase capacidades gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que</p>	

	<p>sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos.</p> <p>Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.</p>
<p>Citatorios, publicación y vigencia de resultados</p>	<p>* Citatorios</p> <p>La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>* Publicación y vigencia de resultados</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <p>1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el</p>

	<p>concurso.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.3. Currículum vitae detallado y actualizado.4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años).7. 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.8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los consejeros, contralores normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso.11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social.12. Conforme al Art. 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la</p>
--	---

	<p>presente convocatoria.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Temario	<p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) 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 CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>De acuerdo a lo establecido por el Comité de Profesionalización, establecieron que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
Reactivación de folios	<p>Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección, en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá</p>

	<p>dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	<p>6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico yalonso@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
Resolución de dudas	<p>Resolución de dudas.</p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2579. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: yalonso@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR.</p>

México, D.F., a 20 de mayo de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0103

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 III, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente modalidad de convocatoria:

Convocatoria dirigida a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de los cargos o puestos de Director de Área y de Subdirector de Área y la rama denominada de Recursos Humanos, para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del puesto	6-D00-3-CF52060-0000605-E-C-M
Denominación	Subdirector de Recursos Humanos
Adscripción	Dirección General de Administración
Ciudad	México, Distrito Federal
Grupo, grado y nivel	NC1
Remuneración	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la coordinación de actividades relativas a lograr la implantación de programas y procesos de mejora de la gestión en las unidades administrativas de la CONSAR y reportar los avances respectivos. 2. Participar en la integración de las metodologías necesarias para llevar a cabo los procesos de reclutamiento, selección, contratación y movimientos del personal, el establecimiento del servicio profesional de carrera, incidencias, y supervisar que su aplicación se sujete a las normas y lineamientos establecidos por los órganos rectores. 3. Realizar la actualización de la estructura orgánica de la CONSAR, considerando todos los movimientos relacionados con los mismos, conforme a los objetivos de la CONSAR y atendiendo la normatividad en la materia. 4. Llevar a cabo los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación del personal que ingresa de libre designación y nivel operativo a las distintas áreas de la CONSAR. 5. Participar en la integración del programa anual de capacitación y dar seguimiento a los procesos de capacitación de los servidores públicos de la CONSAR, que les permitan adquirir, reforzar o actualizar las capacidades requeridas para la realización de las funciones asignadas a su puesto, así como realizar los informes y reportes periódicos correspondientes. 6. Coordinar y dar seguimiento a los procesos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo, en apego a lo establecido en los lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, para identificar las áreas de mejora que permitan eficientar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos. 7. Coadyuvar a la actualización del catálogo de puestos de la CONSAR, a fin de que las descripciones, perfiles y valuación de los puestos sean acordes a las necesidades de las distintas áreas de la CONSAR y estén alineadas a los objetivos

	<p>institucionales.</p> <p>8. Integrar la metodología y logística para medir el clima laboral de las distintas áreas de la CONSAR y apoyar en la integración de la información, con el propósito de identificar las áreas de oportunidad, que permitan crear las condiciones laborales y de seguridad que faciliten el desempeño de las funciones de los servidores públicos, con un enfoque de mejora continua.</p> <p>9. Apoyar a las áreas involucradas, la atención a las controversias laborales entre la CONSAR y sus servidores públicos.</p> <p>10. Proponer la celebración de convenios con instituciones, empresas y casas comerciales para obtener descuentos, promociones, cortesías y facilidades en la adquisición de bienes, servicios o actividades sociales y culturales en beneficio de los servidores públicos de la CONSAR.</p> <p>11. Coordinar las actividades relativas a lograr la implantación de programas y procesos de mejora de la gestión en las unidades administrativas de la CONSAR y reportar los avances respectivos.</p>		
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura</p>	<p>Area de estudio y carrera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias Sociales y Administrativas: Computación e Informática. - Ingeniería y Tecnología: Computación e Informática. - Ciencias Naturales y Exactas: Computación e Informática. - Educación y Humanidades: Computación e Informática. - Ciencias Sociales y Administrativas: Contaduría. - Ciencias Naturales y Exactas: Contaduría. - Ciencias Sociales y Administrativas: Psicología. - Educación y Humanidades: Psicología. - Ciencias Sociales y Administrativas: Administración. - Ingeniería y Tecnología: Administración. - Ingeniería y Tecnología: Ingeniería.
		<p>Grado de avance: Titulado</p>	<p>Carrera: Administración o Administración Pública o Contaduría o Psicología o Computación o Informática</p>

		o Ingeniería.
	Experiencia laboral	<p>Cuatro años como mínimo en áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. - Ciencias Económicas: Contabilidad Económica. - Ciencias Económicas: Actividad Económica. - Ciencias Económicas: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. - Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas. - Ciencia Política: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales/habilidades	<p>Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.</p> <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General 10 Pts. mínimo aprobatorio 70).</p>
	Capacidades técnicas/conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos Humanos-Selección e Ingreso. - Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo. <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General 30 Pts. mínimo aprobatorio 60).</p>
	Evaluación de la experiencia	<p>El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación</p>

		General 15 Pts.)
	Valoración del mérito	<p>El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; <ul style="list-style-type: none"> • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General 15 Pts.)</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos en las subetapas, de evaluación de la experiencia y en la valoración del mérito. Los resultados en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos”.</p>
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Office.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que hayan resultado finalistas de los concursos públicos y abiertos para ocupar plazas vacantes de los cargos o puestos de Director de Area y Subdirector de Area y las ramas denominadas de Planeación y de Recursos Humanos, respectivamente, que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en la presente 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 (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de la CONSAR, acordó aceptar el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En el caso de trabajadores/ras 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, emitida cada año por la</p>

	Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular y documental II. Entrevistas III Determinación Etapa I. Revisión Curricular y documental Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Etapa II. Entrevista Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, determinó que el número de candidatas a entrevistar, será al menos de tres (3). El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Etapa III. Determinación En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: <p>a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a la siguiente liga: www.consar.gob.mx . El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20 de mayo de 2009
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de mayo al 2 de junio de 2009
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de mayo al 2 de junio de 2009
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 3 de junio de 2009
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 12 de junio de 2009
	Valoración del mérito	Hasta el 12 de junio de 2009
	Cotejo documental	Hasta el 12 de junio de 2009
	Entrevista	Hasta el 15 de junio de 2009
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de junio de 2009
	Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación	

	<p>para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.</p>
<p>Citatorios, publicación y vigencia de resultados</p>	<p>* Citatorios</p> <p>La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las etapas respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>* Publicación y vigencia de resultados</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años). 7. 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. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar

	<p>evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social.</p> <p>12. Conforme al Art. 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Declaración de concurso desierto</p>	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

	<p>y escolaridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> La renuncia a concursos por parte del aspirante; La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico yalonso@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	<p>Resolución de dudas.</p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2579. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: yalonso@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR.</p>

México, D.F., a 20 de mayo de 2009.

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
Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla
 Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

SEGUNDA NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05-2009 DE LA
 PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (PROFEPA)

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, esta Procuraduría informa al público en general, que por error involuntario se insertó una plaza a concursar en la publicación programada en el DOF el 25 de marzo.

La plaza que se detalla a continuación, queda cancelada debido a que fue ocupada a través de movimiento lateral:

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y Recursos Naturales B en el Estado de Michoacán		
Código de puesto	16-E00-2-CF33833-0001817-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1

México, D.F., a 8 de mayo de 2009.

El Secretario Técnico de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico de los Comités de Selección en la PROFEPA

C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10-2009

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

1.- Nombre del puesto	Director General Adjunto de Evaluación		
Código de puesto	08-116-1-CFLA001-0000044-E-C-C		
Nivel administrativo	LA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Ganadería	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el mejoramiento productivo de las especies pecuarias por medio de la promoción y establecimiento de acciones de concertación y coordinación con instituciones federales, estatales, productores y demás agentes económicos que intervienen en la cadena producción-consumo. 2. Coordinar los programas de apoyo a la producción pecuaria en las áreas de fomento, mejoramiento genético y reproducción, a fin de promover el incremento de la productividad en las diferentes especies pecuarias. 3. Definir las estrategias y líneas de acción para el fomento, protección y desarrollo de la ganadería nacional. 4. Formular programas específicos y prioritarios en el marco de la concertación con los agentes económicos y sociales que participan e interactúan en las actividades ganaderas. 5. Supervisar los proyectos y programas de desarrollo pecuario, acordes con las políticas y estrategias del subsector, con el fin de coadyuvar a incrementar la producción y mejorar el aprovechamiento de los recursos disponibles. 6. Supervisar la definición de los programas establecidos en el plan nacional de desarrollo. 7. Coordinar el seguimiento de los objetivos establecidos en los programas prioritarios del sector pecuario. 8. Coordinar el diseño de estrategias y programas para su mejor vinculación. 9. Coordinar y supervisar la emisión de lineamientos y acciones para la organización de los productores pecuarios que apoyen el desarrollo de la actividad pecuaria. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	

		Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Economía
	Experiencia laboral	Años de experiencia: diez años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en (www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Actividad Económica, Economía Sectorial, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

2.- Nombre del puesto	Jefe de la Unidad Jurídica		
Código de puesto	08-122-1-CF34256-0000070-E-C-P		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede	Baja California
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas. 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la delegación. 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la delegación. 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda. 6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado. 		

	<p>7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal, civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado.</p> <p>8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado</p> <p>Carreras: Derecho</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: tres años mínimos.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en (www.trabajaen.gob.mx): Teoría y Métodos Generales, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales</p>
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a resultados</p> <p>2. Trabajo en Equipo</p>
	Capacidades técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

3.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-135-1-CF33076-0000106-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	<p>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región.</p> <p>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <p>4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p> <p>5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología,</p>		

	<p>con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito.</p> <p>6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región.</p> <p>7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</p> <p>8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</p> <p>9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>11. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado</p> <p>Grado de Avance: Titulado</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 4 años mínimos.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en (www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística</p>
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a resultados</p> <p>2. Trabajo en Equipo</p>
	Capacidades técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.</p>
4.- Nombre del	Jefe de la Unidad Jurídica	

puesto			
Código de puesto	08-139-1-CF34256-0000059-E-C-P		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede	Nuevo León
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas. 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la delegación. 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la delegación. 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda. 6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado. 7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado. 8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Teoría y Métodos Generales, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales	

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.	
5.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca (Jefe de la Unidad de Recursos Financieros)		
Código de puesto	08-123-1-CFOA001-0000098-E-C-O		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en los procesos de plantación, programación y presupuestación de la delegación, en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia. 2. Instrumentar en el ámbito de la delegación los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del ejercicio presupuestal con la normatividad establecida. 3. Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas unidades administrativas de la delegación respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia. 4. Elaborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pagos. 5. Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y en su caso reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la delegación y sus distritos. 6. Efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos a fin de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos. 7. Operar en el ámbito de la delegación el sistema de presupuesto y contabilidad (siprec), para mantener los registros actualizados y facilitar la operación. 8. Controlar, registrar y enterar los ingresos que se generen en la delegación por servicios prestados, en el marco de las disposiciones normativas para cumplir con los lineamientos establecidos. 9. Reunir la documentación e información para la elaboración de la cuenta mayor de esta Secretaría a fin de finiquitar el ejercicio presupuestal en función de los programas. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado y Pasante Carreras: Administración, Economía, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en	

	(www.trabajaen.gob.mx): Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Contabilidad, Actividad Económica
Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

6.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Calkiní)		
Código de puesto	08-124-1-CFPA001-0000094-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y 		

	estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

7.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CANDELARIA)		
Código de puesto	08-124-1-CFPA001-0000093-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás 		

	<p>disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: tres años mínimos.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

8.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CD. DEL SOL)		
Código de puesto	08-124-1-CFPA001-0000091-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación</p>		

	<p>interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: tres años mínimos.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.</p>

9.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (DZIBALCHEN)
Código de puesto	08-124-1-CFPA001-0000090-E-C-F

Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la	

	Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

10.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (OJINAGA)		
Código de puesto	08-128-1-CFPA001-0000251-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario,	

		Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.	
11.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (SAN JUANITO)		
Código de puesto	08-128-1-CFPA001-0000247-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información 		

	estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.	
	8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

12.- Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Financieros		
Código de puesto	08-139-2-CFPA001-0000125-E-C-O		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede	Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la captura del anteproyecto del programa anual de presupuesto de la unidad administrativa. 2. Auxiliar en la supervisión de la aplicación de políticas y procedimientos en la operación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, en las comisiones conferidas por el titular de la unidad responsable. 3. Presentar informes y reportes que guarda el Estado del ejercicio del presupuesto asignado a la unidad responsable. 4. Revisar y registrar la documentación tramitada ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, como son los compromisos presupuestales, certificaciones bancarias, dictamen jurídico, convenios de concertación, recibos de pago y reintegros. 5. Integrar para su trámite ante la oficialía mayor y la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas la documentación mediante expedientes que contienen convenios de concertación, anexos técnicos, oficio de autorización, dictamen jurídico y recibos de pago. 6. Conformar los reportes de seguimiento de la documentación enviada para 		

	validación y pago, mediante la presentación de informes y reportes. 7. Proporcionar para su trámite ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, las adecuaciones al presupuesto mediante solicitudes de afectación presupuestaria. 8. Integrar para su gestión ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, las relaciones de gastos generadas durante la operación vía fondo rotatorio y/o fondo normal. 9. Atender los requerimientos solicitados por las direcciones generales dependientes de la oficialía mayor, como son oficios, circulares, acuerdos, lineamientos, compromisos, requisiciones de compra y oficios de liberación de inversión. 10. Auxiliar en la supervisión del registro de los auxiliares para cada una de las cuentas de cheques aperturadas en la unidad responsable. 11. Revisar los estados de cuenta que son proporcionados por la institución bancaria. 12. Atender los requerimientos mensuales solicitados por la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, como son formato d-18, conciliaciones bancarias, reporte de pagador habilitado, formato d-70 estadísticas por acción de compras.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Finanzas, Matemática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Matemáticas-Actuaría e Ingeniería
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Administración de Proyecto, Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

13.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Huajuapán de León)		
Código de puesto	08-140-1-CFPA001-0000155-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede	Oaxaca
Funciones	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir		

principales	<p>en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: tres años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.</p>
14.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tlaxiaco)	

Código de puesto	08-140-1-CFPA001-0000175-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede	Oaxaca
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	

Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

15.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Huatabampo)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000208-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede	Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.		
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.		
16.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (MOCTEZUMA)			
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000205-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1	
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede	Sonora	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de 			

	<p>asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: tres años mínimos.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

17.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (NAOLINCO)		
Código de puesto	08-150-1-CFPA001-0000243-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <p>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de</p>		

	<p>los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>	
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: tres años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.</p>	

18.- Nombre del puesto	<p>Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Perote)</p>		
Código de puesto	<p>08-150-1-CFPA001-0000237-E-C-F</p>		
Nivel administrativo	<p>PA01</p>	Número de vacantes	<p>1</p>
Sueldo mensual	<p>\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)</p>		

bruto			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>	
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: tres años mínimos.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la</p>	

	Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

19.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Capacitación y Desarrollo		
Código de puesto	08-122-2-CF21864-0000137-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar cédula de detección de necesidades a todo el personal, analizando dicha información y posteriormente se elabora concentrado para llevar a cabo el programa de capacitación de la delegación en el Estado. 2. Elaboración y ejecución del programa de capacitación mediante la autorización de la subdelegada administrativa con la finalidad de contar con personal capacitado y apto para las funciones. 3. Llevar a cabo la capacitación al personal, mediante la contratación de instructores internos o externos, empresas capacitadoras e instituciones educativas con la finalidad que el personal de la delegación cuente con el entrenamiento necesario para llevar a cabo sus funciones. 4. Proporcionar la información al trabajador referente al trámite a realizar (requisitos) con la finalidad que tengan el conocimiento del apoyo a la superación profesional que otorga la dependencia. 5. Recibir y revisar los documentos para el trámite de becas con base en la normatividad vigente, con la finalidad de enviarlo a oficinas centrales a su revisión. 6. Tramitar y dar seguimiento de las becas ante oficinas centrales (dgpecs) con la finalidad de otorgar esta prestación al personal de la delegación que lo solicite. 7. Aplicar cédula de detección de necesidades de prestadores de servicio social en las diferentes áreas de la delegación, con la finalidad de contar con programas de servicio social dados de alta en las instituciones educativas del Estado. 8. Establecer comunicación con las diferentes instituciones educativas para la captación de prestadores de servicio social para estar en posibilidades de apoyar a la fuerza de trabajo de la delegación. 9. Dar seguimiento y supervisión en el trámite y/o proceso de servicio social, con la finalidad que se lleve a cabo la estadía, y la culminación del servicio social en beneficio de la delegación y del estudiante aceptado en el programa. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Psicología, Contaduría, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos	

	Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Recursos Humanos –Relaciones Laborales administración de Personal Recursos Humanos- Selección e Ingreso Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

20.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-124-2-CF21864-0000018-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología 		

	<p>orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</p> <p>9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.</p> <p>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.</p> <p>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.</p> <p>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</p> <p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p>	
--	--	--

Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras: Administración, Computación e Informática, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: un año mínimo</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal, Fitopatología, Biología de Insectos, Ciencias Veterinarias, Tecnología de los Ordenadores, Análisis Numérico, Ciencias de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos</p>
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.</p>

21.- Nombre del	Coordinador Administrativo en DDR
------------------------	-----------------------------------

puesto			
Código de puesto	08-128-2-CF21864-0000286-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Derecho, Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.	

Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios, Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

22.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-128-2-CF21864-0000287-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus 		

	<p>objetivos.</p> <p>8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</p> <p>9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.</p> <p>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.</p> <p>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.</p> <p>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</p> <p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: un año mínimo</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología).</p>
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.</p>

23.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-135-2-CF21864-0000016-X-C-I		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos órdenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatales y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la Comisión Estatal de Desarrollo Rural, Comité Técnico Ganadero, Comité Técnico Agrícola y Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Agropecuario Estatal. 6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y Alianza para el Campo. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, administración Pública, Estadística, Ciencias Veterinarias, organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Producción Animal.	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	

	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.	
24.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Pecuario		
Código de puesto	08-122-2-CF21865-0000131-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el Estado. 2. Participar en coordinación con el Comité de Fomento y Protección Pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad. 3. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria 4. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 5. Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del Comité de Fomento y Protección Pecuaria 6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosanitarios aprobados. 9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo. 11. Participar en la expedición y control de los certificados zoonosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción animal, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal	

	(Zoología)
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

25.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agrícola		
Código de puesto	08-122-2-CF21865-0000132-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatólogicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 		

	<p>8. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</p> <p>9. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito.</p> <p>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.</p> <p>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.</p> <p>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</p> <p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía,</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: un año mínimo</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de los Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía</p>
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades técnicas	<p>Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	<p>No</p>
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.</p>
26.- Nombre del	Profesional Técnico Agropecuario	

puesto			
Código de puesto	08-124-2-CF21865-0000032-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 		

	<p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p>		
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras: Agronomía Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia</p>	
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: un año mínimo</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias</p>	
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>	
	Capacidades técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.</p>	
27.- Nombre del puesto	<p>Jefe de CADER</p>		
Código de puesto	<p>08-128-2-CF21865-0000120-X-C-F</p>		
Nivel administrativo	<p>PQ2</p>	Número de vacantes	<p>1</p>
Sueldo mensual bruto	<p>\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)</p>		
Adscripción del puesto	<p>Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua</p>	Sede	<p>Chihuahua</p>
Funciones Principales	<p>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural.</p> <p>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de</p>		

	<p>cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p>

		Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias de los Ordenadores, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

28.- Nombre del puesto	Jefe de CADER (Prof. Dict. de Ser. Espec.).		
Código de puesto	08-130-2-CF21865-0000030-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 		

	<p>8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</p> <p>9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.</p> <p>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.</p> <p>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.</p> <p>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</p> <p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: un año mínimo</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencia Veterinarias, Biología Vegetal (botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología)</p>
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	<p>No</p>
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.</p>

29.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados
-------------------------------	--

Código de puesto	08-141-2-CF21865-0000117-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar acciones para las gestiones en el trámite de los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Coordinar acciones relativas a las condiciones generales de trabajo y apoyar lo relacionado con las secciones sindicales correspondientes. 3. Coordinar la ejecución del programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas; así como verificar con las instancias correspondientes su ejecución, coadyuvando en el proceso de profesionalización del personal que la SAGARPA ejecuta. 4. Supervisar la ejecución del presupuesto autorizado, para proporcionar los bienes y servicios que la delegación y los distritos de desarrollo rural demanden para su operación. 5. Apoyar y supervisar en las áreas de la delegación y los distritos de desarrollo rural, la integración del presupuesto, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación y presupuestación. 6. Supervisar y apoyar para el cumplimiento de las cuentas por liquidar certificadas, la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos y la contabilidad conforme a los sistemas establecidos. 7. Supervisar el control de la documentación de los inmuebles de la delegación y los distritos de desarrollo rural, en propiedad y rentados, con el fin de mantener actualizados sus expedientes respectivos. 8. Supervisar la elaboración y ejecución del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la delegación y los distritos de desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Coordinar la elaboración de los programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipos, vehículos y muebles, propiedad del gobierno federal al servicio de la delegación y los distritos de desarrollo rural, con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos –Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	

	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.
--	--------------	--

30.- Nombre del puesto	Jefe de CADER		
Código de puesto	08-141-2-CF21865-0000138-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 6. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía,	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados.	

	2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

31.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Comercialización		
Código de puesto	08-141-2-CF21865-0000059-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 		

	<p>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y en las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</p> <p>12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Técnico Superior Universitario.</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras: Computación e Informática, Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas Actuaría, Veterinaria y Zootecnia, Administración</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: un año mínimo</p> <p>Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Análisis Numérico, Fitopatología</p>
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.</p>

32.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados (Profesional Técnico Agropecuario)		
Código de puesto	08-150-2-CF21865-0000181-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	<p>1. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el Estado.</p> <p>2. Participar en coordinación con el comité de fomento y protección pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad.</p> <p>3. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 5. Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del Comité de Fomento y Protección Pecuaria. 6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosarios aprobados. 9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo. 11. Participar en la expedición y control de los certificados zoonosarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en (www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales, Agronomía, Estadística, Administración Pública, Geografía Regional, Fitopatología	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas, y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.	
33.- Nombre del puesto	Jefe de CADER (Profesional Técnico Agropecuario)		
Código de puesto	08-150-2-CF21865-0000085-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo MENSUAL bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la Comisión Estatal de Desarrollo Rural, Comité Técnico Ganadero, Comité Técnico Agrícola y Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Agropecuario Estatal. 3. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de procampo y alianza para el campo. 4. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos órdenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 5. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 6. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias.
-------------------------------------	---

<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Ciencias Veterinarias, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgos</p>
	<p>Capacidades gerenciales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>
	<p>Otros</p>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.</p>

<p>34.- Nombre del puesto</p>	<p>Coordinador Administrativo en DDR</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-150-2-CF21865-0000106-X-C-6</p>		
<p>Nivel administrativo</p>	<p>PQ2</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Sueldo mensual bruto</p>	<p>\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)</p>		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito. 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 		
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Técnico Superior Universitario.</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Administración, Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, e Ingeniería</p>	
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: dos años mínimos</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajoen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas</p>	
	Capacidades	<p>1. Orientación a Resultados.</p>	

gerenciales	2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Recursos Humanos –Relaciones Laborales administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

35.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados (Profesional Técnico Agropecuario)		
Código de puesto	08-150-2-CF21865-0000183-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 		

	<p>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y e las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</p> <p>12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ingeniería, Derecho</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: un año mínimo</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional, Estadística Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias</p>
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

Bases de participación

Requisitos de participación	<p>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.</p>
Documentación requerida revisión documental	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará-Cédula y /o Título Profesional o Certificado de Estudios y/o historial académico validado por la institución educativa. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	<p>6. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (este formato lo proporciona la dependencia).</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (este formato lo proporciona la dependencia).</p> <p>9. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se acepta nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicios).</p> <p>10. Impresión de folio de registro asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>11. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera el participante quedará eliminado del proceso de concurso.</p>
Documentación para calificar mérito	<p>1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).</p> <p>2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado)</p> <p>3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado)</p> <p>4. Logros Laborales</p> <p>5. Distinciones (perfil solicitado)</p> <p>6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado)</p>
Documentación para calificar experiencia	<p>1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.</p> <p>2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.</p> <p>3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.</p> <p>El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio de concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso</p>

	hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación www.sagarpa.gob.mx	20 de mayo de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2009
	Reactivación de folios	Del 28 de mayo al 3 de junio de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	3 de junio de 2009
	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 8 de junio de 2009
	Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaría de la Función Pública) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)	A partir del 10 de junio de 2009
	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 10 de junio de 2009
	Preentrevista de Evaluación de Experiencia y Valoración al Mérito	A partir del 10 de junio de 2009
	Entrevistas*	A partir del 12 de junio de 2009
	Determinación de candidato ganador	A partir del 12 de junio de 2009
		* 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.
Presentación de evaluaciones	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada una, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
Vigencia de resultados de evaluaciones	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice:</p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp.@sagarpa.gob.mx</p> <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp.@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000 Ext. 33713.</p>	
Sistema de puntuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 80 que equivale a 30 puntos de un total de 100. 2. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial por módulo 	

	<p>generador Secretaria de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 70 equivalente a 20 puntos de 100.</p> <p>3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="500 296 1372 617"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>FACTOR EVALUADO</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Experiencia en el sector público</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Experiencia en el sector privado</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Experiencia en el sector social</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="500 716 1372 1194"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>MERITO</th> <th colspan="2">VALORACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Evaluaciones del desempeño</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Participación en proyectos</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Publicaciones de difusión, divulgación o difusión</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tesis dirigidas y Actuación como persona experta</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Colaboraciones</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Actividad formativa</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Idiomas;</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Becas</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Títulos</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL PUNTOS</td> <td colspan="2">100 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>5. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 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.</p>	No.	FACTOR EVALUADO	%	1	Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad	40	2	Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado	35	3	Experiencia en el sector público	15	4	Experiencia en el sector privado	5	5	Experiencia en el sector social	5		TOTAL	100	No.	MERITO	VALORACION		1	Evaluaciones del desempeño	0	10	2	Participación en proyectos	0	10	3	Publicaciones de difusión, divulgación o difusión	0	10	4	Tesis dirigidas y Actuación como persona experta	0	10	5	Colaboraciones	0	10	6	Actividad formativa	0	10	7	Idiomas;	0	10	8	Becas	0	10	9	Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;	0	10	10	Títulos	0	10		TOTAL PUNTOS	100 %	
No.	FACTOR EVALUADO	%																																																																				
1	Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad	40																																																																				
2	Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado	35																																																																				
3	Experiencia en el sector público	15																																																																				
4	Experiencia en el sector privado	5																																																																				
5	Experiencia en el sector social	5																																																																				
	TOTAL	100																																																																				
No.	MERITO	VALORACION																																																																				
1	Evaluaciones del desempeño	0	10																																																																			
2	Participación en proyectos	0	10																																																																			
3	Publicaciones de difusión, divulgación o difusión	0	10																																																																			
4	Tesis dirigidas y Actuación como persona experta	0	10																																																																			
5	Colaboraciones	0	10																																																																			
6	Actividad formativa	0	10																																																																			
7	Idiomas;	0	10																																																																			
8	Becas	0	10																																																																			
9	Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;	0	10																																																																			
10	Títulos	0	10																																																																			
	TOTAL PUNTOS	100 %																																																																				
<p>Publicación de resultados</p>	<p>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, así como con su folio de registro en trabajos.</p>																																																																					
<p>Reserva</p>	<p>Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.</p>																																																																					
<p>Declaración de concurso desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																																																																					
<p>Principios del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y</p>																																																																					

	<p>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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajajen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado Rhnet lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado y área de estudio, así como el área de experiencia.</p>
Resolución de dudas	<p>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 genaro.cruz@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 Ext. 33698 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 20 de mayo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura, Ganadería,
Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Alfonso Chávez Barragán

Rúbrica.

JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA

(BAJA CALIFORNIA) (NUEVO LEON)**TEMARIO**

1. Conocimientos generales y estructura de la SAGARPA.
2. Leyes Decretos y Reglamentos
3. Revocaciones
4. Laudos laborales
5. Asuntos Jurídicos de la Delegación
6. Administración Pública Federal
7. Transparencia
8. Responsabilidades Administrativas
9. Servicio Profesional de Carrera

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Título tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título VI. Del Trabajo y de la Previsión Social
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
2. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I de las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título primero: capítulo único
 - Artículo 2
 - Artículo 4
 - Artículo 5
 - Título segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Artículo 16
 - Artículo 21
 - Título tercero capítulo único
 - Declaraciones de situación patrimonial
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
 - <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
6. Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo: Capítulo I
 - Artículo 3
 - Capítulo II
 - Artículo 6
 - Capítulo IX
 - Artículo 48
 - Capítulo X
 - Artículo 57
 - Capítulo XII
 - Artículo 66
 - <http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>
7. Ley de Sanidad Animal.
 - Título primero: capítulo III
 - Artículo 3
 - Título segundo: Capítulo I
 - Artículo 12
 - Título cuarto: Capítulo IV
 - Artículo 60
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
8. Ley de Pesca.
 - Capítulo IV
 - Artículo 24
 - Capítulo V
 - Artículo 30
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>
9. Ley de Organizaciones Ganaderas.
 - Título I
 - Artículo I

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/ley.pdf>

10. Reglamento Interior de la SAGARPA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

11. Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

12. Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.

- Título segundo: Capítulo III

- Artículo 33

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r004.pdf>

13. Introducción al estudio del derecho. (Biblo. Eduardo García Maynes)

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL

(ESTADO DE MEXICO)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Programa Especial Concurrente
3. Desarrollo Rural Sustentable
4. Reglas de Operación de PROCAMPO
5. Normatividad de PROCAMPO
6. Transparencia
7. Campaña Fitosanitaria
8. Ingreso Objetivo
9. Responsabilidades Administrativas
10. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedente de Comercialización para Reconversión, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.
11. Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
12. Servicio Profesional de Carrera
13. Investigación y Transferencia Tecnológica
14. Acuicultura y pesca

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 - Artículo 123 Apartado B
 - Artículo 73 fracción XXIX-L
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos

- Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
- Artículo 35 (I al XXII)
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones Generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - Capítulo I Artículos 3o., 17
 - Capítulo II de la Investigación y Transferencia Tecnológica
 - Capítulo IV de los Distritos de Desarrollo Rural Art. 29
 - Artículo III Fracción XIV
 - SNIDRUS
- 7. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Ley de Aguas Nacionales.
- 9. Ley Federal de Variedades Vegetales.
- 10. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
 - Capítulo III, Artículo 7o.
- 11. Ley Federal de Sanidad Animal.
- 12. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
- 13. Ley de Pesca y su Reglamento.
- 14. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- 15. Ley de Energía para el Campo.
- 16. Ley del Servicio Profesional de Carrera
 - Subsistema de Ingreso, Capítulo Tercero (Artículo 21 al 34)
 - Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Quinto (Artículo 44 al 53)
- 17. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Subsistema de Ingreso, Capítulo Décimo (Artículo 29 al 42)

- Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Duodécimo (Artículo 54 al 61)
- 18. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Del ámbito de competencia
 - Organos Desconcentrados
- 19. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 20. Reglas de Operación del PROGAN.
- 21. Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riesgo Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)
- 22. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
- 23. Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
 - Artículo II, Fracción IV
- 24. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
- 25. Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura
- 26. Normas Oficiales Mexicanas para Pesca
- 27. Plan Nacional de Desarrollo.
 - Sector Rural
- 28. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
- 29. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.
- 30. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Agua%20Nac.pdf
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/spc/reglamento_leyspc_sep_2007.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf
http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO_Reglas_de_Operacion_2002.pdf
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA
(BAJA CALIFORNIA SUR)**

TEMARIO

1. Administración de Recursos Humanos
2. Descripción de puestos
3. Transparencia
4. Responsabilidades de los Servidores Públicos
5. Remuneraciones
6. Prestaciones
7. Programación-Presupuestación
8. Ejercicio del Gasto
9. Control Presupuestal
10. Contabilidad
11. Cuenta por liquidar certificada
12. Adecuaciones Presupuestales
13. El Sistema de Presupuesto y Contabilidad de la SAGARPA
14. Sistema Integral de Administración Financiera Federal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones Generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

- Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- 6. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
- 7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 8. Reglamento Interior de la SAGARPA.
- 9. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 10. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008
- 11. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
- 12. Clasificador por Objeto de gasto
- 13. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.shcp.sse.gob.mx
www.issste.gob.mx
www.normateca.gob.mx

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL

(CAMPECHE-CALKINI-CANDELARIA-CD. DEL SOL-DZIBALCHEN) (CHIHUAHUA-JINAGA-SAN JUANITO) (OAXACA-HUJAPAN DE LEON-TLAXIACO) (SONORA_HUATABAMPO-MOCTEZUMA) (VERACRUZ-NAOLINCO-PEROTE)

TEMARIO

1. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
2. Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural
3. Programa Especial Recurrente para el Desarrollo Rural Sustentable
4. Reglas de Operación
5. Normatividad de PROCAMPO
6. Conversión de Cultivos
7. Ingreso Objetivo
8. Sanidad Agropecuaria
9. Cuarentenas
10. Servicio Profesional de Carrera
11. Transparencia
12. Responsabilidades Administrativas
13. SIROPA
14. Ecosistema
15. COTECOCA

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Título Tercero

- Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
- Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
- Artículo 73 fracción XXIX-L
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones Generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que Rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad Administrativa y Obligaciones en el Servicio Público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información Reservada o Confidencial
 - Capítulo IV Protección de Datos Personales
- 5. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - Capítulo III Artículo 27 Fracc. IV.
 - Capítulo IV Artículos 29 al 31
- 7. Ley Federal de Sanidad Vegetal (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 8. Ley Federal de Salud Animal.
- 9. Ley Federal de Metrología y Normalización.
 - Disposiciones Generales: Artículo 3o.
- 10. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 11. Reglas de Operación de PROCAMPO
- 12. Reglas de Operación del PROGAN
- 13. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos
- 14. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo
- 15. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - De las Atribuciones y Competencia de la Secretaría
- 16. Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- 17. Manual de Procedimientos para la obtención del Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera

18. Plan Nacional de Desarrollo.

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

(www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/FTP/Peqpro.pdf)

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

**PROFESIONAL TECNICO EN CAPACITACION Y DESARROLLO
(BAJA CALIFORNIA)**

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Etica del Servidor Público.
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Responsabilidades Administrativas
6. Detección de Necesidades de Capacitación
7. Procesos de Capacitación
8. Evaluación y Capacitación
9. Recursos Humanos
10. Administración de la Capacitación

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

- Título segundo De la Administración Pública Centralizada
- Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
- Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F.21-08-2006).
 - Disposiciones Generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 10 -04 -2003).
- 6. Manual para Determinar Necesidades de Capacitación Alejandro Mendoza Núñez Editorial Trillas México, D.F. Tercera reimpresión, febrero de 1996. Proceso de Capacitación Roberto Pinto Villatoro Editorial Diana, 2a. Edición, México D.F. 1992.
- 7. Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos (D.O.F. 2-05-2005).
www.sagarpa.gob.mx
www.funcionpublica.gob.mx
www.camaradediputados.gob.mx

**PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO
(CAMPECHE)**

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno
 - SENASICA
2. Transparencia

3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Etica de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II

- Artículo 18
- Título segundo
- Capítulo II
- Artículo 33
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02)
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
 - <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
 - <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
 - http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDA%20.pdf

www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
www.sagarpa.gob.mx
www.procampo.gob.mx
www.infoaserca.gob.mx
www.normateca.gob.mx
www.conapesca.sagarpa.gob.mx
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

**COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN D.D.R.
(CHIHUAHUA) (VERACRUZ)**

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Etica de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73

- Título cuarto
- Artículo 108
- Título sexto
- Artículo 123
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único

- Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
 - <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
 - <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
 - http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDA%20.pdf
 - www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>
 - <http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
 - http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
 - www.sagarpa.gob.mx
 - www.procampo.gob.mx
 - www.infoaserca.gob.mx
 - www.normateca.gob.mx
 - www.conapesca.sagarpa.gob.mx
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

**COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA
(CHIHUAHUA)**

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO

- Normatividad de PROCAMPO
- Reglamento Interno
- SENASICA
- 2. Transparencia
- 3. Responsabilidades Administrativas
- 4. Procedimiento Administrativo
- 5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
- 6. Servicio Profesional de Carrera
- 7. Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Código de Etica de los Servidores Públicos
- 9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
- 10. Hoja de servicio
- 11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero

- Capítulo I
- Artículo 5
- Capítulo II
- Artículo 18
- Título segundo
- Capítulo II
- Artículo 33
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
 - <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
 - <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
www.sagarpa.gob.mx
www.procampo.gob.mx
www.infoaserca.gob.mx
www.normateca.gob.mx
www.conapesca.sagarpa.gob.mx
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

**PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO
(ESTADO DE MEXICO)**

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Etica de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo

- Artículo 90
- Título tercero
- Artículo 73
- Título cuarto
- Artículo 108
- Título sexto
- Artículo 123
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización

- Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
- Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
13. Modificación a las reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
- Artículo 2
14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. sp/100/0762/02).
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
- <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservioprofesionaldecarrera.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
- <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
- http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
- www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf
- <http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>
- <http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
- http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
- www.sagarpa.gob.mx
- www.procampo.gob.mx
- www.infoaserca.gob.mx
- www.normateca.gob.mx
- www.conapesca.sagarpa.gob.mx
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

**PROFESIONAL TECNICO PECUARIO
(BAJA CALIFORNIA)**

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno

- SENASICA
- 2. Transparencia
- 3. Responsabilidades Administrativas
- 4. Procedimiento administrativo
- 5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
- 6. Servicio Profesional de Carrera
- 7. Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Código de Etica de los Servidores Públicos
- 9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
- 10. Hoja de servicio
- 11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18

- Título segundo
- Capítulo II
- Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
 - <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
 - <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
www.sagarpa.gob.mx
www.procampo.gob.mx
www.infoaserca.gob.mx
www.normateca.gob.mx
www.conapesca.sagarpa.gob.mx
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

**PROFESIONAL TECNICO AGRICOLA
(BAJA CALIFORNIA)**

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Etica de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
7. Ley Federal de Salud Animal
8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 - Título segundo
 - Capítulo II

- Artículo 22
- Capítulo IV
- Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del Código de Ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. sp/100/0762/02)
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
 - <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldcarrera.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
 - <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
 - http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
 - www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>
 - <http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
 - http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
 - www.sagarpa.gob.mx
 - www.procampo.gob.mx
 - www.infoaserca.gob.mx
 - www.normateca.gob.mx
 - www.conapesca.sagarpa.gob.mx
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

**PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
(VERACRUZ) (PUEBLA)**

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Etica de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2

- Título Segundo: Capítulo I
- Artículo 8
- Capítulo II
- Artículo 12
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del Código de Ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
www.sagarpa.gob.mx
www.procampo.gob.mx
www.infoaserca.gob.mx
www.normateca.gob.mx
www.conapesca.sagarpa.gob.mx
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

JEFE DE CADER

(CHIHUAHUA) (VERACRUZ) (PUEBLA) (DURANGO)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - Reglamento Interno
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera
7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Etica de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado

- Sanidad animal
- Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
7. Ley Federal de Salud Animal
8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 - Título segundo

- Capítulo II
- Artículo 22
- Capítulo IV
- Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del Código de Ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. sp/100/0762/02)
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
 - <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservioprofesionaldecarrera.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
 - <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/1004.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
 - http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
 - www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>
 - <http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
 - http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
 - www.sagarpa.gob.mx
 - www.procampo.gob.mx
 - www.infoaserca.gob.mx
 - www.normateca.gob.mx
 - www.conapesca.sagarpa.gob.mx
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

**PROFESIONAL TECNICO EN COMERCIALIZACION
(PUEBLA)**

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura

- Organos Desconcentrados
- Atribuciones
- Reglas de Operación de los programas
- Reglas de Operación de PROCAMPO
- Normatividad de PROCAMPO
- Reglamento Interno
- SENASICA
- 2. Transparencia
- 3. Responsabilidades Administrativas
- 4. Procedimiento administrativo
- 5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
- 6. Servicio Profesional de Carrera
- 7. Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Código de Etica de los Servidores Públicos
- 9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
- 10. Hoja de servicio
- 11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

- Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
- Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal (DOF 26/07/2007)
- Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
7. Ley Federal de Salud Animal
8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
- Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
11. Reglamento Interior de la SAGARPA
- Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
13. Modificación a las reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
- Artículo 2
14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
15. Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02)
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

- <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
- <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
- http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
- www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf
- <http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>
- <http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
- http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
- www.sagarpa.gob.mx
- www.procampo.gob.mx
- www.infoaserca.gob.mx
- www.normateca.gob.mx
- www.conapesca.sagarpa.gob.mx
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 26 (VEINTISEIS)

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal 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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del Puesto: 04-A00-1-CFNA001-0000043-E-C-G

SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL

Ubicación	637	INAFED	
Calle:	ROMA 41	País:	MEXICO
Estado:	DISTRITO FEDERAL	Municipio:	CUAUHTEMOC
Colonia:	JUAREZ	Código postal:	06600
E-mail:	rabad@segob.gob.mx	Tel:	5550622000
Definición de la vacante			
Nombre:	SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL	Nivel de puesto:	SUBDIRECTOR DE AREA

Remuneración bruta mensual:	25254.76	Tipo de nombramiento:	CONFIANZA
Número de convocatoria:	22376		
Registro de aspirantes en TrabajaEn	De 2009-05-20 al 2009-06-03	Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades	2009-06-12
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito:	2009-06-19	Fecha de revisión documental.	2009-06-26
Fecha de entrevistas:	2009-07-03	Fecha de límite de resolución.	2009-08-17
Estatus de reactivación:	01		
Conocimientos dependencia			
Conocimiento		Calificación mínima	Ponderación
SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL			100
Habilidades generales			
Habilidad		Calificación mínima	Ponderación
Ger: Trabajo en equipo		70	50
Ger: Orientación a resultados		70	50
Elementos a calificar de experiencia a evaluar			
Orden en los puestos desempeñados			
Duración en los puestos desempeñados			
Experiencia en el sector público.			
Experiencia en el sector privado.			
Experiencia en el sector social.			
Nivel de responsabilidad.			
Nivel de remuneración.			
Relevancia de funciones o actividades respecto del puesto vacante.			
En su caso, experiencia en el cargo inmediato inferior de la vacante.			
En su caso, aptitud en el cargo inmediato inferior de la vacante.			
Elementos a calificar de méritos a evaluar			
Acciones de desarrollo profesional.			
Resultados de la Evaluación del Desempeño			
Resultados de las acciones de capacitación.			

Resultados del proceso de certificación.					
Logros.					
Distinciones.					
Reconocimientos o premios.					
Actividad individual destacada.					
Otros estudios.					
Ponderaciones de etapas					
Conocimientos:	30	Habilidades:	20		
Experiencia:	10	Mérito:	10		
Entrevistas:	30				
Puntaje mínimo de aptitud: 80					
<input type="checkbox"/> La entrevista será realizada por especialistas.					
Número de especialistas: 1					
Requisitos					
Perfil					
Experiencia					
Años de experiencia		3.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	ADMINISTRACION PUBLICA
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	INSTITUCIONES POLITICAS
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	SOCIOLOGIA POLITICA
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	SOCIOLOGIA POLITICA
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	ADMINISTRACION PUBLICA
Escolaridad					
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
		Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Carrera	DERECHO
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
		Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y	Carrera	CIENCIAS SOCIALES

		ADMINISTRATIVAS			
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
		Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Carrera	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
		Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Carrera	RELACIONES INTERNACIONALES
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
		Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Carrera	CIENCIAS SOCIALES
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
		Area de Estudio	EDUCACION Y HUMANIDADES	Carrera	RELACIONES INTERNACIONALES
Otros conocimientos					
<input checked="" type="checkbox"/>	Requerido	Maneja Paquetería:	50		
Disponibilidad para viajar					<input checked="" type="checkbox"/> Requerido
REQUISITOS					
Artículo 21 de la LSPF					
Otros - Documentos a presentar y otros requisitos					
LOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE					
Número de candidatos a entrevistar:				3	
Número de candidatos que continuarán entrevistando:				3	
Criterio evaluación entrevista:				1	
Calificación etapa de experiencia en caso de ser puesto de enlace:				No se proporcionó calificación	
Descripción del puesto					
SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL					
Misión					
DESARROLLAR ESTUDIOS RELATIVOS AL ESTADO QUE GUARDAN LOS MUNICIPIOS EN LOS ASPECTOS ECONOMICO, POLITICO Y SOCIAL, QUE IMPULSEN EL ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS QUE COADYUVEN A ATENDER LAS DEMANDAS DE LA POBLACION MUNICIPAL.					

Objetivo 1	
SUPERVISAR LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE DERIVEN EN EL ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS QUE FORTALEZCAN A LOS GOBIERNOS LOCALES EN SUS CAPACIDADES DE GESTION.	
Función 1.1	
SUPERVISAR CONSTANTEMENTE LOS PROGRAMAS QUE ESTABLECEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL AMBITO ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA ANALIZAR EL IMPACTO DE LA APLICACION DE DICHS PROGRAMAS.	
Función 1.2	
SUPERVISAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS PARA IDENTIFICAR A LOS PRINCIPALES ACTORES POLITICOS, ECONOMICOS Y SOCIALES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO MUNICIPAL.	
Objetivo 2	
GENERAR Y PROPORCIONAR INFORMACION RELATIVA A LA COYUNTURA MUNICIPAL QUE PERMITA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, INSTRUMENTAR PROGRAMAS CONJUNTOS SOBRE DESARROLLO MUNICIPAL.	
Función 2.1	
INSTALAR MECANISMOS PARA APOYAR A LOS AYUNTAMIENTOS EN EL IMPULSO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.	
Función 2.2	
DESARROLLAR MECANISMOS DE PLANEACION, ENLACE, COMUNICACION, PARTICIPACION Y ACUERDO PARA PROPICIAR LA PRONTA ATENCION DE LAS DEMANDAS DE LA POBLACION; CONSIDERANDO LAS CARACTERISTICAS Y ENTORNO POLITICO, ECONOMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS.	
Temario	
SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL	
Tema	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL
Subtema	El sistema federal y el municipio en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Epígrafe
	Artículos 40, 105, 115
Subtema	Funciones y atribuciones del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación
	Epígrafe
	Artículos 37, 43-47
Subtema	El Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y las transferencias federales para municipios
	Bibliografía

	Manual de Transferencias Federales para Municipios, INAFED, 2008
	Epígrafe
	Introducción y capítulos 1, 2 y 3
	Página web
	http://www.inafed.gob.mx/wb2/INAFED/inafed_documentos_linea
Subtema	Teoría de la elección racional: elementos básicos del análisis político
	Bibliografía
	Shepsle, K. y Bochek, Mark, Las fórmulas de la política. Instituciones, racionalidad, y comportamiento, Taurus-CIDE
	Epígrafe
	Capítulos 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 13 y 14
Subtema	Conformación de la agenda de políticas públicas de los gobiernos municipales en México
	Bibliografía
	Cabrero, Enrique; Acción pública y desarrollo local, Ed. Fondo de Cultura Económica, 2005
	Epígrafe
	Capítulo 1
Subtema	Gobernabilidad en el ámbito municipal
	Bibliografía
	Camou, Antonio, Gobernabilidad y democracia, Colección Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, No. 6, IFE, México
	Cabrero, Enrique; Acción pública y desarrollo local, Ed. Fondo de Cultura Económica, 2005
	Epígrafe
	Introducción y capítulos 1 y 2
	Capítulo 1
	Página Web
	http://www.ife.org.mx/documentos/DECEYEC/gobernabilidad_y_democracia.htm
Subtema	Nueva Gerencia Pública y su aplicación en los gobiernos municipales de México
	Bibliografía
	Cabrero, Enrique; "Gerencia pública municipal. Marco de análisis estratégico para la toma de decisiones en gobiernos municipales", en Cabrero E. y Nava, Gabriela (Coord.) Gerencia pública municipal. Conceptos básicos y estudios de caso, CIDE-M.A. Porrúa
	Cabrero, Enrique, y Peña, José Antonio; "Instrumentos del New Public Management para construir una New Public Governance. El caso de los gobiernos locales en México", CIDE 2006

	Página Web
	http://www.premiomunicipal.org.mx/p2008/articulos.php
Domicilio y horario	
INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, ROMA 41, 4o. PISO, COL. JUAREZ, C.P. 06600, MEXICO, D.F. O EL QUE SE DESIGNE, DE 9:00 A 18:00 HRS.	
Dudas y sugerencias	
INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, ROMA 41, 4o. PISO, COL. JUAREZ, C.P. 06600, MEXICO, D.F., TEL. 5062 2000, EXT. 12115, E'MAIL: rabad@segob.gob.mx	

México, D.F., a 20 de mayo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional para el Federalismo
y el Desarrollo Municipal

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal,

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Secretario Técnico de la vacante en concurso

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.