

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución mediante la cual se modifica la autorización otorgada a Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero, para organizarse y operar como institución de banca múltiple, a fin de contemplar su cambio de domicilio social y el aumento de su capital social pagado

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo A/207/09 denominado Acuerdo Específico del Procurador General de la República, por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información relevante y útil, que coadyuve eficazmente a la localización y reaprehensión de 53 personas fugadas del Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas, así como para la identificación, localización y detención efectiva de quienes planearon y ejecutaron la evasión de los internos

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo ACDO.SA3.HCT.130509/99.P.DIR, por el que se aprueban los Lineamientos operativos para dar cumplimiento al Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, con motivo de la situación de contingencia sanitaria provocada por el virus de la influenza, publicado el 7 de mayo de 2009

Acuerdo ACDO.SA3.HCT.130509/100.P.DIR, por el que se aprueban los Lineamientos operativos para dar cumplimiento al Decreto por el que se autoriza el pago a plazo de las aportaciones de seguridad social que se indican, publicado el 14 de mayo de 2009

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se emiten criterios especiales para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de partidos políticos y autoridades electorales

AVISOS

Judiciales y generales

SEGUNDA SECCION

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Manual de Organización General del Consejo de la Judicatura Federal

Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal

TERCERA SECCION

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE ECONOMIA

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-X-042-SCFI-2009

Declaratoria de vigencia y orden de cancelación de las normas mexicanas NMX-A-010-INNTEX-2009, NMX-A-110-INNTEX-2009 y NMX-A-272/2-INNTEX-2009

Declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-I-007/2-43-NYCE-2009, NMX-I-032-NYCE-2009, NMX-I-041/05-NYCE-2009, NMX-I-088/01-NYCE-2009, NMX-I-101/13-NYCE-2009, NMX-I-101/16-NYCE-2009, NMX-I-101/18-NYCE-2009, NMX-I-101/19-NYCE-2009, NMX-I-151/03-NYCE-2009, NMX-I-195-NYCE-2009, NMX-I-196/01-NYCE-2009, NMX-I-197-NYCE-2009, NMX-I-201-NYCE-2009, NMX-I-202-NYCE-2009, NMX-I-203-NYCE-2009 y NMX-I-204-NYCE-2009

Declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-N-092-SCFI-2008 y NMX-N-096-SCFI-2008

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES
DEL ESTADO**

Acuerdo 55.1317.2009 de la Junta Directiva, por el que se autoriza modificar el párrafo tercero de la Primera de las Reglas para el Otorgamiento de Créditos para Vivienda a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,
OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO**

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION mediante la cual se modifica la autorización otorgada a Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero, para organizarse y operar como institución de banca múltiple, a fin de contemplar su cambio de domicilio social y el aumento de su capital social pagado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca, Valores y Ahorro.- Oficio UBVA/037/2009.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracciones VII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 8o. de la Ley de Instituciones de Crédito, en relación con el noveno transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2008, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 27, fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante Resolución 101-696 de fecha 17 de noviembre de 2006, autorizó la organización y operación de una institución de banca múltiple denominada "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8o. de la Ley de Instituciones de Crédito. La autorización de referencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2006;

2. Mediante diverso UBVA/DGABV/562/2008 de fecha 20 de mayo de 2008, esta Secretaría aprobó la reforma de los artículos quinto y séptimo de los Estatutos Sociales de "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero", a efecto de contemplar el cambio de su domicilio social de la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, al Municipio de San Pedro Garza García, en el Estado de Nuevo León, así como que su capital social pagado asciende a la cantidad de \$410'000,000.00, lo cual fue acordado por dicha Institución en su asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 31 de marzo de 2008;

3. "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero", mediante escritos recibidos en esta Unidad Administrativa el 12 de junio y 22 de julio de 2008, informó que la Escritura Pública número 9,834 del 7 de mayo de 2008, otorgada ante la fe del licenciado Héctor Mauricio Villegas Garza, Notario Público número 122 en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en la cual consta la protocolización de la asamblea general extraordinaria de accionistas referida en el antecedente anterior, quedó inscrita en los Registros Públicos de la Propiedad y de Comercio de los estados de Nuevo León y Chihuahua, bajo los folios mercantiles números 109316*1 y 23294*10, del 6 de junio y 3 de julio de 2008, respectivamente.

CONSIDERANDO

1. Que el sector financiero debe contribuir de manera fundamental al financiamiento del crecimiento económico en México;

2. Que un sistema financiero sólido y eficiente es imprescindible para alcanzar tasas de crecimiento económico vigorosas y sostenidas en el mediano plazo;

3. Que en virtud de lo señalado en el Antecedente 2 de la presente Resolución, es necesario modificar la autorización otorgada a "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero", para organizarse y operar como institución de banca múltiple, a efecto de contemplar el cambio de su domicilio social al Municipio de San Pedro Garza García, en el Estado de Nuevo León, así como que su capital social pagado asciende a \$410'000,000.00.

Expide la siguiente:

RESOLUCION

UNICO.- Se reforman los artículos tercero, cuarto, sexto, séptimo y se adiciona el artículo octavo a la autorización otorgada a "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero", para organizarse y operar como institución de banca múltiple, para quedar íntegramente en los siguientes términos:

PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal, por conducto de esta Secretaría, le confiere el artículo 8o. de la Ley de Instituciones de Crédito, se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple denominada "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero".

SEGUNDO.- La duración de la sociedad a que se refiere la presente Resolución será indefinida.

TERCERO.- El capital social de "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero", es de \$632'120,000.00 (seiscientos treinta y dos millones ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.). El capital social pagado es de \$410'000,000.00 (cuatrocientos diez millones de pesos 00/100 M.N.).

CUARTO.- El domicilio de "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero", es el Municipio de San Pedro Garza García, en el Estado de Nuevo León.

QUINTO.- La autorización a que se refiere la presente Resolución es, por su propia naturaleza, intransmisible.

SEXTO.- "Banregio Grupo Financiero, S.A. de C.V.", será propietario en todo tiempo, de las acciones que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento del capital social de "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero".

SEPTIMO.- "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero", estará sujeto a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

OCTAVO.- El servicio de banca y crédito que se preste por virtud de la presente Resolución, así como las demás operaciones y organización de "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero", se sujetará, en lo no señalado expresamente en esta Resolución, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley de Instituciones de Crédito y a las disposiciones que, respecto a sus operaciones, emita el Banco de México y a las demás normas que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, así como a toda aquella legislación y regulación vigente aplicable a la materia, o la que se emita en el futuro.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Resolución se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación del domicilio social de "Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero", a su costa, y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 6 de marzo de 2009.- El Titular de la Unidad, **Guillermo Zamarripa Escamilla**.- Rúbrica.

(R.- 288617)

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR LOS CC. C.P. ALBERTO DEL RIO LEAL Y EL LIC. ALEJANDRO LUCAS OROZCO RUBIO, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA SRA. ADRIANA RODRIGUEZ CASTRO, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Por su parte, la Ley de Planeación en sus artículos 33, 34 y 35 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; así mismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracción I de esta ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por ser migrantes y repatriados, como se señala en el inciso k) de dicho artículo y ordenamiento jurídico.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2007, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", mismo que tiene como objetivo general, el contribuir a la igualdad de oportunidades para el desarrollo de la infancia y adolescencia en condición de migrante.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1** Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004 respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2** Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, de manera específica la estrategia 20.2 impulsar una coordinación interinstitucional para la atención del fenómeno de la migración infantil. Es necesario prevenir y atender las necesidades de los niños, niñas y adolescentes migrantes y repatriados que enfrentan las problemáticas colaterales a que están expuestos, así como promover acciones coordinadas de protección familiar e infantil.
- I.3** Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37 inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 11 fracciones X, XII y XV, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006 y de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número 90,026, pasada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, de fecha 16 de enero de 2007; así mismo los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, cuentan con facultades igualmente para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15 fracción XVII, 16, fracciones IV y 19 fracción XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4** De acuerdo con los artículos 12 fracción II y III de la Ley de Asistencia Social y 20. fracciones IV, V y XXII de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5** Que en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación en materia de ejecución del programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio 2008, con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Asistencia Social para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.6** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio, Rector de la Asistencia Social en el Estado de Aguascalientes creado por el Decreto número ciento dos, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha diez de abril de dos mil.
- II.2** La C. ADRIANA RODRIGUEZ CASTRO, ostenta el cargo de Directora General y tiene facultades para representarlo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 fracción III y 31 fracciones VII y VIII de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar vigente en el Estado Aguascalientes.

- II.3** La C. ADRIANA RODRIGUEZ CASTRO, acredita su personalidad como Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, mediante Nombramiento otorgado en su favor por el C.P. RAUL GERARDO CUADRA GARCIA, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, Sancionado por el C. ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes y por el C. LIC. JORGE MAURICIO MARTINEZ ESTEBANEZ Secretario General de Gobierno en fecha 4 de diciembre de 2004, manifestando para los efectos legales a que haya lugar que el nombramiento referido fue debidamente inscrito en el Registro Público de Entidades Paraestatales anexando para los fines conducentes copia certificada de dicho nombramiento en términos de lo establecido por el artículo 16 de la Ley de Control de Entidades Paraestatales, teniendo por ende facultades plenas para suscribir el presente convenio.
- II.4** Cuenta con la autorización del Consejo directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado para la firma del presente instrumento jurídico con fundamento en el Acta de Sesión Ordinaria número tres del Consejo Directivo en comento, de fecha treinta y uno de marzo del 2005, bajo No. 8 del Orden del día, en correlación al artículo 22 fracción I y 24 fracción VIII de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar.
- II.5** En sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.6** Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en avenida de los Maestros esquina avenida de la Convención Sur sin número, colonia España, código postal 20210.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país;
- III.2** Que reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Que reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Aguascalientes, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia del 2008, para la realización de acciones en beneficio de niñas, niños y adolescentes migrantes y repatriados, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 19 y 21 de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social, 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11 fracciones X, XII y XV y XXXII, en relación al 15, fracción XVII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia y los Lineamientos Generales para la Asignación, Ejercicio, Comprobación y Justificación de los Recursos Financieros proporcionados por el Sistema Nacional DIF para la implementación de Acciones del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia en las Entidades Federativas de mayo de 2008; las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación, entre "LAS PARTES" para el apoyo y ejecución del "Plan Anual de Trabajo" sobre la temática de Niños, Niñas, Adolescentes Migrantes y Repatriados aprobado por el "DIF NACIONAL", descrito en el documento que es agregado como parte integral del presente convenio e identificado como Anexo 1, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION".

APORTACION DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con base en la autorización presupuestal emitida mediante oficio número 232/00000/645/2008 elaborado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION" y el Anexo 1, el "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION" por un monto \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), mismo que se otorgará conforme al Anexo 2.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

TERCERA.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Igualmente, de conformidad con lo previsto por el artículo 1o. fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el similar de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, el "DIF ESTATAL" se obliga a observar todas las disposiciones contenidas en dichos ordenamientos, en tratándose de acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza u obras públicas y servicios relacionados con las mismas que para la ejecución del Plan Anual de Trabajo se requieran realizar, con cargo parcial o total a los recursos federales señalados en la cláusula segunda.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no sean devengados a más tardar el 31 de diciembre del 2008 y aplicados así como acreditados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a través de "DIF NACIONAL", incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL".

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines previstos en el Plan Anual de Trabajo.

CUENTA BANCARIA

CUARTA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, la cual el "DIF ESTATAL", se obliga a aperturar para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico y que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación por parte del "DIF ESTATAL" de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION" del Programa respectivo y en el Anexo 1.

COMPROMISOS DE LAS PARTES

QUINTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio y su Anexo 1, se realicen de acuerdo a lo señalado en los mismos, a las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACION" y demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del Plan Anual de Trabajo materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Celebrar convenios y acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades de este instrumento;
- d) Informar cuando menos en forma trimestral al "DIF NACIONAL" a través de la Dirección General de Protección a la Infancia, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten fehacientemente la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar al "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL".
- f) Entregar al "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento;
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, a través de "DIF NACIONAL", según sea el caso, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran devengado y/o aplicado en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- h) Conservar debidamente resguardada, durante el periodo que establece la normatividad aplicable en vigor, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- i) Publicar los avances físicos-financieros en las páginas del sistema de Internet que tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del Plan Anual de Trabajo materia del presente convenio;
- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de asesoría y seguimiento, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- l) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el "DIF NACIONAL" a la Dirección General de Protección a la Infancia
- m) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto; y
- n) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás aplicables conforme a la legislación.

Las partes acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información

contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula cuarta;
- b) Otorgar la asistencia técnica y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

- a) Suscribir un acta de cierre y finiquito de las acciones materia del presente instrumento, una vez concluida la vigencia del mismo;
- b) Las partes acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

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

REPRESENTANTES DE LAS PARTES

OCTAVA.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Plan Anual de Trabajo "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. ALEJANDRO OROZCO RUBIO
	JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE
"DIF ESTATAL"	LIC. JAIME HUMBERTO MEDINA GUZMAN
	PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

NOVENA.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados a la ejecución del Plan Anual de Trabajo materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente que notoriamente adviertan ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del Plan Anual de Trabajo sujeto de apoyo;

- c) No acepten la realización de visitas de asesoría, seguimiento, supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Dirección General de Protección a la Infancia los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) Con motivo de la inviabilidad del Plan Anual de Trabajo, en razón de la alteración o cambio de las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACION” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta, que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará al “DIF NACIONAL” los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

CONTROL Y VIGILANCIA

DECIMA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este convenio, el “DIF NACIONAL” o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de asesoría, seguimiento, supervisión y verificación, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

TRANSPARENCIA

DECIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados para la ejecución del Plan Anual de Trabajo a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de las temáticas abordadas, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA SEGUNDA.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio de Coordinación permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA TERCERA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre de 2008, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos (30) treinta días hábiles de antelación,

en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del Convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA CUARTA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA QUINTA.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables del Plan Anual de Trabajo e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio de coordinación.

DECIMA SEXTA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA SEPTIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio de coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil ocho.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Alberto del Río Leal**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Alejandro Lucas Orozco Rubio**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General: **Adriana Rodríguez Castro**.- Rúbrica.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE
DIRECCION GENERAL DE PROTECCION A LA INFANCIA
PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA

F/1

Jueves 21 de mayo
2008

PLAN ANUAL DE TRABAJO	
ESTADO	AGUASCALIENTES

INSTANCIA EJECUTORA	SEDIF AGUASCALIENTES	FECHA DE ELABORACION	DIA	MES	AÑO
			14	8	2008

DIRECTOR GENERAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA	LIC. ADRIANA RODRIGUEZ CASTRO
--	-------------------------------

COORDINADOR	LIC. JAIME HUMBERTO MEDINA GUZMAN	CARGO	PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA
-------------	--------------------------------------	-------	--

TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO
04 (449) 9102585 EXT. 6561, 6538, 6541	01 (449) 9102585 ext. 6540	jaime.medina@aguascalient es.gob.mx

NUMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO SEGUIMIENTO		
INSTITUCION	ACCIONES DE PREVENCION DE RIESGOS SOCIALES	ACCIONES DE ATENCION DE PROBLEMATICAS ESPECIFICAS
SISTEMAS ESTATALES	1	1
SISTEMAS MUNICIPALES	11	11
OTROS		

JUSTIFICACION
El estado de Aguascalientes forma parte de una de las regiones del país con una tradición migratoria centenaria hacia los Estados de Unidos de América, situación que le confiere de acuerdo con estudios del Consejo Nacional de Población (CONAPO) el estatus de alta intensidad migratoria con nuestro vecino del norte. Si bien es cierto que el aporte de migrantes es bajo en relación a otros Estados de la República, no lo es en relación a la densidad demográfica del Estado, ya que entre 150 mil y 160 mil personas provenientes del mismo habitan en los Estados Unidos. Se espera que para este año 2008 el 45% de las personas que emigren a los Estados Unidos sean menores, de los cuales el 20% son menores de 10 años esto debido a la reunificación de familias y el 12.5% serán menores de entre 15 y 17 años quienes en su mayoría emigran por aventuras laborales juveniles.

PRINCIPALES PROBLEMATICAS DE LA INFANCIA Y LA FAMILIA DETECTADAS EN EL ESTADO
Las principales problemáticas a las que se enfrenta el Estado, son todas aquellas que afectan al núcleo familiar y a la sociedad en su conjunto, entre las cuáles cabe destacar la precaria situación económica que viven la mayoría de las familias, un alto índice de divorcios, la proliferación de pandillas, toda la problemática asociada al consumo de alcohol y drogas, que afectan a las familias y destruyen las comunidades. Por otra parte, debido a que el padre de familia emigra a los Estados Unidos por las pocas oportunidades laborales que encuentra en el Estado, existen familias desprotegidas en las que los menores son los principales proveedores por lo que también buscan allegarse de recursos buscando oportunidades en dicho País.

PLAN ANUAL DE TRABAJO										
TEMATICA				NIÑOS MIGRANTES			MPIOS. PARTICIPANTES		NUM.	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FLUJO DE RECURSOS										
Rubro	Actividad	Unidad de Medida	Recursos Financieros				1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
			Federales	Estatales	Municipales	Otros				
PREVENCIÓN	Pláticas de información y sensibilización sobre los riesgos asociados a migrar de forma no acompañada	PLATICA	\$10,000.00						10	10
	Becas para menores de 14 a 17 años	BECAS	\$120,000.00							80
	Campaña sobre información y sensibilización del programa	CAMPAÑA	\$153,000.00							11
ATENCIÓN	Brindar servicios de alimentación y traslado de medio camino	PERSONAS	\$2,000.00							2
	Seguimiento personalizado a casos de niños que regresaron de la frontera norte	PERSONAS	\$2,000.00							2
INCORPORACION DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA EN LOS ESQUEMAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN	Paquetes de materiales de información y sensibilización sobre los derechos de los niños dirigidos a población infantil migrante y a sus familias	PAQUETES	\$50,000.00							11
	Apoyo en despensa para el fortalecimiento de las familias de niñas, niños y adolescentes que han sido reincorporados provenientes de la frontera norte, la cual se entregará en dos entregas	APOYOS	\$10,000.00							2
FORTALECIMIENT O INSTITUCIONAL	Capacitación inicial del programa	CURSO	\$3,000.00							1

Autorizó Titular de la Instancia Ejecutora

Lic. Adriana Rodríguez Castro
Directora General del Sistema Estatal DIF
Rúbrica.

Vo. Bo. del Sistema Nacional DIF

Lic. Ana Patricia Elías Ingram
Directora General de Protección a la Infancia
Rúbrica.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE****DIRECCION DE PROTECCION A LA INFANCIA****PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA****RECURSOS DESTINADOS POR EL SNDIF**

Sistema Estatal DIF: Aguascalientes

PROGRAMA	TOTAL DE RECURSOS 2008	PRIMERA RADICACION (50%) Septiembre	SEGUNDA RADICACION (50%) Octubre
Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes y Repatriados	350,000.00	175,000.00	175,000.00

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR LOS CC. C.P. ALBERTO DEL RIO LEAL Y EL LIC. ALEJANDRO LUCAS OROZCO RUBIO, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL LIC. HUGO FRANCISCO CASTILLO GONZALEZ, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Por su parte, la Ley de Planeación en sus artículos 33, 34 y 35 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; así mismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracción I de esta ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por ser migrantes y repatriados, como se señala en el inciso k) de dicho artículo y ordenamiento jurídico.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2007, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", mismo que tiene como objetivo general, el contribuir a la igualdad de oportunidades para el desarrollo de la infancia y adolescencia en condición de migrante.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004 respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, de manera específica la estrategia 20.2 impulsar una coordinación interinstitucional para la atención del fenómeno de la migración infantil. Es necesario prevenir y atender las necesidades de los niños, niñas y adolescentes migrantes y repatriados que enfrentan las problemáticas colaterales a que están expuestos, así como promover acciones coordinadas de protección familiar e infantil.
- I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37 inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 11 fracciones X, XII y XV, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006 y de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número 90,026, pasada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, de fecha 16 de enero de 2007; así mismo los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, cuentan con facultades igualmente para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15 fracción XVII, 16, fracción IV y 19 fracción XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4 De acuerdo con los artículos 12 fracción II y III de la Ley de Asistencia Social y 2o. fracciones IV, V y XXII de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5 Que en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación en materia de ejecución del programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio 2008, con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional,

establecer los procedimientos de coordinación en materia de Asistencia Social para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

- I.6** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Baja California, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto, de fecha 28 de febrero de 1984, regulado por la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California de fecha 25 de octubre de 2002.
- II.2** Tiene por objeto la promoción del bienestar social, servicios de promoción de asistencia social, la prestación de servicios en este campo, apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad; así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- II.3** Que con fecha 01 de Noviembre del 2007, el Ejecutivo del Estado, con fundamento en la fracción X del artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, expidió Nombramiento al LIC. HUGO FRANCISCO CASTILLO GONZALEZ, como Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California y de conformidad a lo estipulado en el artículo 32 Fracciones VII y VIII de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California y el Reglamento Interno de Dif Estatal, está facultado para celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos de este Organismo.
- II.4** Que para efectos del presente contrato señala como su domicilio legal el ubicado en avenida Obregón número 1290 de la colonia Nueva de esta Ciudad de Mexicali, Baja California.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país;
- III.2** Que reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Que reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Baja California asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia del 2008, para la realización de acciones en beneficio de niñas, niños y adolescentes migrantes y repatriados, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 19 y 21 de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social, 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11 fracciones X, XII y XV y XXXII, en relación al 15, fracción XVII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral

de la Familia; 32 fracciones VII y VIII de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia y los Lineamientos Generales para la Asignación, Ejercicio, Comprobación y Justificación de los Recursos Financieros proporcionados por el Sistema Nacional DIF para la implementación de Acciones del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia en las Entidades Federativas de mayo de 2008; las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación, entre "LAS PARTES" para el apoyo y ejecución del "Plan Anual de Trabajo" sobre la temática de Niños, Niñas, Adolescentes Migrantes y Repatriados aprobado por el "DIF NACIONAL", descrito en el documento que es agregado como parte integral del presente convenio e identificado como Anexo 1, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION".

APORTACION DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con base en la autorización presupuestal emitida mediante oficio número 232/00000/645/2008 elaborado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION" y el Anexo 1, el "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION" por un monto de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), mismo que se otorgará conforme al Anexo 2.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

TERCERA.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Igualmente, de conformidad con lo previsto por el artículo 1o. fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el similar de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, el "DIF ESTATAL" se obliga a observar todas las disposiciones contenidas en dichos ordenamientos, en tratándose de acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza u obras públicas y servicios relacionados con las mismas que para la ejecución del Plan Anual de Trabajo se requieran realizar, con cargo parcial o total a los recursos federales señalados en la cláusula segunda.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no sean devengados a más tardar el 31 de diciembre del 2008 y aplicados así como acreditados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a través de "DIF NACIONAL", incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL".

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines previstos en el Plan Anual de Trabajo.

CUENTA BANCARIA

CUARTA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, la cual el “DIF ESTATAL”, se obliga a aperturar para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico y que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación por parte del “DIF ESTATAL” de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de “DIF NACIONAL” y en congruencia con lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACION” del Programa respectivo y en el Anexo 1.

COMPROMISOS DE LAS PARTES

QUINTA.- El “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio y su Anexo 1, se realicen de acuerdo a lo señalado en los mismos, a las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACION” y demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del Plan Anual de Trabajo materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Celebrar convenios y acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades de este instrumento;
- d) Informar cuando menos en forma trimestral al “DIF NACIONAL” a través de la Dirección General de Protección a la Infancia, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten fehacientemente la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar al “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el “DIF NACIONAL”.
- f) Entregar al “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento;
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, a través de “DIF NACIONAL”, según sea el caso, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran devengado y/o aplicado en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- h) Conservar debidamente resguardada, durante el periodo que establece la normatividad aplicable en vigor, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- i) Publicar los avances físicos-financieros en las páginas del sistema de Internet que tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del Plan Anual de Trabajo materia del presente convenio;
- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de asesoría y seguimiento, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;

- l) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el "DIF NACIONAL" a la Dirección General de Protección a la Infancia;
- m) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto; y
- n) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás aplicables conforme a la legislación.

Las partes acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula cuarta;
- b) Otorgar la asistencia técnica y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

- a) Suscribir un acta de cierre y finiquito de las acciones materia del presente instrumento, una vez concluida la vigencia del mismo;
- b) Las partes acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

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

REPRESENTANTES DE LAS PARTES

OCTAVA.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Plan Anual de Trabajo "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. ALEJANDRO OROZCO RUBIO
	JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE
"DIF ESTATAL"	LIC. MARIA GUADALUPE RIOS FRAIJO
	COORDINADORA DE PROTECCION A LA INFANCIA Y ALBERGUES TEMPORALES.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

NOVENA.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados a la ejecución del Plan Anual de Trabajo materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente que notoriamente adviertan ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del Plan Anual de Trabajo sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de asesoría, seguimiento, supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Dirección General de Protección a la Infancia los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) Con motivo de la inviabilidad del Plan Anual de Trabajo, en razón de la alteración o cambio de las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACION” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta, que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará al “DIF NACIONAL” los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

CONTROL Y VIGILANCIA

DECIMA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este convenio, el “DIF NACIONAL” o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de asesoría, seguimiento, supervisión y verificación, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

TRANSPARENCIA

DECIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados para la ejecución del Plan Anual de Trabajo a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de las temáticas abordadas, así como sus avances físicos – financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA SEGUNDA.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio de Coordinación permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA TERCERA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre de 2008, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos (30) treinta días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que “DIF ESTATAL” incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el “DIF NACIONAL” podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, “DIF ESTATAL” acepta que ante la rescisión del Convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el “DIF NACIONAL”, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA CUARTA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA QUINTA.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables del Plan Anual de Trabajo e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio de coordinación.

DECIMA SEXTA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA SEPTIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio de coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil ocho.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin.-** Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Alberto del Río Leal.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Alejandro Lucas Orozco Rubio.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Hugo Francisco Castillo González.-** Rúbrica.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE
DIRECCION GENERAL DE PROTECCION A LA INFANCIA
PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA

F/1

PLAN ANUAL DE TRABAJO	
ESTADO	BAJA CALIFORNIA

INSTANCIA EJECUTORA	DIF BAJA CALIFORNIA	FECHA DE ELABORACION	DIA	MES	AÑO
			13	8	2008

DIRECTOR GENERAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA	Lic. Hugo Francisco Castillo González
--	---------------------------------------

COORDINADOR	Lic. María Guadalupe Ríos Fraijo	CARGO	Coordinadora de Protección a la Infancia y Albergues Temporales
-------------	----------------------------------	-------	---

TELEFONO
01.686.551.66.43

FAX
01.686.551.66.00 ext. 6650

CORREO ELECTRONICO
grios@baja.gob.mx

NUMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO		
INSTITUCION	ACCIONES DE PREVENCION DE RIESGOS SOCIALES	ACCIONES DE ATENCION DE PROBLEMATICAS ESPECIFICAS
SISTEMAS ESTATALES		161 personas
SISTEMAS MUNICIPALES		20 personas
OTROS		30 personas

Jueves 21 de mayo
2008

JUSTIFICACION
El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, interesado en lograr mejores condiciones para las niñas, niños y adolescentes (NNA) migrantes y/o repatriados no acompañados, se propuso desarrollar acciones y compromisos que impacten en una atención cálida y humana en este sector de la población. Fue por ello que en el 2004, en los meses de febrero y marzo se logró la creación e implementación de dos Módulos de Recepción y Atención de Niñas, Niños y Adolescentes migrantes y repatriados no acompañados: uno en la ciudad de Tijuana y otro en la ciudad de Mexicali. Este modelo fue el primero en su tipo a nivel nacional, en la operación ha arrojado importantes resultados y ha sido reproducido primeramente por Sonora y posterior en otras Estados de la Frontera Norte, así mismo ha sido impulsado por el DIF Nacional como una estrategia de atención. A más de cuatro años de estar en funcionamiento, se han logrado atender a más de 25 mil NNA, de los cuales, aproximadamente se reintegra al 36.28% de las NNA en las instalaciones de los mismos, a familiares directos que lo acrediten. Esto pone en relevancia lo importante de la labor que se realiza en dichos Módulos así como de continuar atendéndolos con la mejor calidad y calidez, con infraestructura acorde a las necesidades de los nna, a sus etapas de desarrollo, así como a las cantidades que se reciben diariamente, es importante mejorar los servicios que les brindamos a los nna así como a sus familias.
PRINCIPALES PROBLEMATICAS DE LA INFANCIA Y LA FAMILIA DETECTADAS EN EL ESTADO
Del 2004 a la fecha, más de 25 mil niñas, niños y adolescentes no acompañados han sido repatriados por los puestos fronterizos de Mexicali y Tijuana, de los cuales aproximadamente el 15.99% son de Michoacán, 13.69% de Jalisco, el 9.90% de Baja California, el 7.42% de Guerrero, el 5.74% de Guanajuato, el 5.33% de Oaxaca, el 5.30% de Puebla, el 5.21% de Distrito Federal. Las edades a las que corresponde estas niñas, niños y jóvenes son el 71.60% de 13 a 17 años, el 19.74% de 6 a 12 años y el 8.28% de 0 a 5 años, y la distribución por genero es del 64.87% al sexo masculino y el 32.13% al femenino. • Los espacios de los Módulos son insuficientes por la cantidad de NNA que atendemos y por los servicios que requieren durante el tiempo que lleva la reintegración o canalización de cada uno de los casos. • Faltan espacios de espera para los padres y/o familiares de los NNA, actualmente no existe una atención o cortesía para ellos, ya que durante el tiempo que lleva el proceso de reintegración esperan en diferentes lugares donde encuentran oportunidad de sombra o de sentarse. • Los NNA identificados como “guías” representan una situación de conflicto en relación con autoridades Federales del INM. Actualmente no existe un modelo de atención para ellos, donde se atienda la problemática que presentan y se tomen acciones de fondo al problema, por lo que no hay procedimientos para la atención y seguimiento a cada uno de los casos. • Falta de recursos económicos para el traslado de las NNA a sus lugares de origen y/o de mecanismos que aseguren que el NNA no va a volver a intentar cruzar ilegalmente y que se va a quedar en su lugar de origen. • Faltan albergues o centros de atención de la sociedad civil que aseguren y protejan al NNA hasta su reintegración o canalización a lugar de origen, ya que los que existen son de puertas abiertas. • Dentro de la población de NNA migrantes y repatriados se han identificados casos victimas de violencia intrafamiliar, los cuales tienen que ser canalizados para su protección y custodia a uno de los Albergues Temporales del DIF Estatal a disposición de la Procuraduría para la Defensa de los Menores y la Familia.

OBJETIVO GENERAL
Remodelar y adecuar los Módulos de Recepción y Atención en Tijuana y Mexicali para mejorar los servicios que se brindan a las niñas, niños y jóvenes migrantes y/o repatriados no acompañados y a sus familias, creando mejores condiciones y que ellos se sientan bien atendidos, seguros y en espacios confortables.

OBJETIVOS ESPECIFICOS
Brindar atención cálida y digna a las NNA migrantes y repatriados no acompañados, por medio de instalaciones acorde a la realidad del flujo migratorio de cada municipio. Retomar el liderazgo nacional en la innovación de módulos y herramientas de atención a las nna migrantes y/o repatriados no acompañados. Mejorar la atención a los familiares de los nna migrantes y repatriados no acompañados con la creación de espacios para su estancia durante el proceso de reintegración.

PLAN ANUAL DE TRABAJO										
TEMATICA		Niñas, niños y adolescentes migrantes y repatriados no acompañados				MPIOs. PARTICIPANTES			Tijuana	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FLUJO DE RECURSOS										
Rubro	Actividad	Unidad de Medida	Recursos Financieros				1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
			Federales	Estatales	Municipales	Otros				
PREVENCIÓN	Acciones de información y sensibilización sobre la problemática	Pláticas								1
ATENCIÓN	Brindar atención y cuidados (alimentación, vestido, artículos de aseo e higiene personal), un lugar para descansar y asearse a nna migrantes y repatriados no acompañados, así como establecer contacto y reintegrarlos con familiares, y en los casos que requieran canalizarlos a centros integrantes de la Red y/o a otros sistemas DIF de Estados de Origen), a atención médica y/o psicológica.	NNA		\$920,000.00			1,500	1,500	1,500	1,500
INCORPORACION DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA EN LOS ESQUEMAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN	Realizar materiales de información y sensibilización sobre los derechos de los niños dirigidos a población infantil migrante y sus familias	Folletería		1,000.00					100	100
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Remodelación del Módulo de Recepción y Atención a niñas, niños y jóvenes migrantes y/o repatriados no acompañados en Tijuana.	Remodelación	\$1,000,000.00							1

Autorizó Titular de la Instancia Ejecutora

Vo. Bo. del Sistema Nacional DIF

Lic. Hugo Castillo González
Director General del Sistema Estatal DIF Baja California
Rúbrica.

Lic. Ana Patricia Elías Ingram
Directora General de Protección a la Infancia
Rúbrica.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE

DIRECCION DE PROTECCION A LA INFANCIA

PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA

RECURSOS DESTINADOS POR EL SNDIF

Sistema Estatal DIF: Baja California

PROGRAMA	TOTAL DE RECURSOS 2008	PRIMERA RADICACION (50%) Septiembre	SEGUNDA RADICACION (50%) Octubre
Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes y Repatriados	1,000,000.00	500,000.00	500,000.00

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR LOS CC. C.P. ALBERTO DEL RIO LEAL Y EL LIC. ALEJANDRO LUCAS OROZCO RUBIO, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA LIC. LUCIA DENISSE CHAVIRA ACOSTA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Por su parte, la Ley de Planeación en sus artículos 33, 34 y 35 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; así mismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracción I de esta ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por ser migrantes y repatriados, como se señala en el inciso k) de dicho artículo y ordenamiento jurídico.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2007, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", mismo que tiene como objetivo general, el contribuir a la igualdad de oportunidades para el desarrollo de la infancia y adolescencia en condición de migrante.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004 respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, de manera específica la estrategia 20.2 impulsar una coordinación interinstitucional para la atención del fenómeno de la migración infantil. Es necesario prevenir y atender las necesidades de los niños, niñas y adolescentes migrantes y repatriados que enfrentan las problemáticas colaterales a que están expuestos, así como promover acciones coordinadas de protección familiar e infantil.
- I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37 inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 11 fracciones X, XII y XV, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006 y de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número 90,026, pasada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, de fecha 16 de enero de 2007; así mismo los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, cuentan con facultades igualmente para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15 fracción XVII, 16, fracción IV y 19 fracción XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4 De acuerdo con los artículos 12 fracción II y III de la Ley de Asistencia Social y 2o. fracciones IV, V y XXII de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5 Que en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación en materia de ejecución del programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio 2008, con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional,

establecer los procedimientos de coordinación en materia de Asistencia Social para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

- I.6** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 21 de marzo de 1987.
- II.2** Dentro de sus objetivos se encuentra la prestación de servicios de asistencia psicológica y representación jurídica y orientación social a menores, personas víctimas de violencia intrafamiliar y de delitos sexuales, senectas y personas con discapacidad sin recursos, el apoyo al desarrollo de la familia y la comunidad, así como el impulso al sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.
- II.3** Su representante legal está facultado para celebrar el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 fracciones VII, VIII y IX de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, misma que bajo protesta de decir verdad, no le ha sido revocada ni limitada en forma alguna.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país;
- III.2** Que reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Que reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Chihuahua asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia del 2008, para la realización de acciones en beneficio de niñas, niños y adolescentes migrantes y repatriados, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 19 y 21 de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social, 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11 fracciones X, XII y XV y XXXII, en relación al 15, fracción XVII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia y los Lineamientos Generales para la Asignación, Ejercicio, Comprobación y Justificación de los Recursos Financieros proporcionados por el Sistema Nacional DIF para la implementación de Acciones del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia en las Entidades Federativas de mayo de 2008; las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación, entre "LAS PARTES" para el apoyo y ejecución del "Plan Anual de Trabajo" sobre la temática de Niños, Niñas, Adolescentes Migrantes y Repatriados aprobado por el "DIF NACIONAL", descrito en el documento que es agregado como parte integral del presente convenio e identificado como Anexo 1, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION".

APORTACION DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con base en la autorización presupuestal emitida mediante oficio número 232/10000/599/2008 elaborado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION" y el Anexo 1, el "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION" por un monto de \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), mismo que se otorgará conforme al Anexo 2.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

TERCERA.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Igualmente, de conformidad con lo previsto por el artículo 1o. fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el similar de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el "DIF ESTATAL" se obliga a observar todas las disposiciones contenidas en dichos ordenamientos, en tratándose de acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza u obras públicas y servicios relacionados con las mismas que para la ejecución del Plan Anual de Trabajo se requieran realizar, con cargo parcial o total a los recursos federales señalados en la cláusula segunda.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no sean devengados a más tardar el 31 de diciembre del 2008 y aplicados así como acreditados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a través de "DIF NACIONAL", incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL".

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines previstos en el Plan Anual de Trabajo.

CUENTA BANCARIA

CUARTA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, la cual el "DIF ESTATAL", se obliga a aperturar para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico y que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación por parte del "DIF ESTATAL" de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION" del Programa respectivo y en el Anexo 1.

COMPROMISOS DE LAS PARTES

QUINTA.- El “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio y su Anexo 1, se realicen de acuerdo a lo señalado en los mismos, a las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACION” y demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del Plan Anual de Trabajo materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Celebrar convenios y acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades de este instrumento;
- d) Informar cuando menos en forma trimestral al “DIF NACIONAL” a través de la Dirección General de Protección a la Infancia, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten fehacientemente la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar al “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el “DIF NACIONAL”.
- f) Entregar al “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento;
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, a través de “DIF NACIONAL”, según sea el caso, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran devengado y/o aplicado en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- h) Conservar debidamente resguardada, durante el periodo que establece la normatividad aplicable en vigor, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- i) Publicar los avances físicos-financieros en las páginas del sistema de Internet que tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del Plan Anual de Trabajo materia del presente convenio;
- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de asesoría y seguimiento, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- l) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el “DIF NACIONAL” a la Dirección General de Protección a la Infancia;
- m) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto; y
- n) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, las “REGLAS DE OPERACION” y las demás aplicables conforme a la legislación.

Las partes acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula cuarta;
- b) Otorgar la asistencia técnica y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

- a) Suscribir un acta de cierre y finiquito de las acciones materia del presente instrumento, una vez concluida la vigencia del mismo;
- b) Las partes acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

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

REPRESENTANTES DE LAS PARTES

OCTAVA.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Plan Anual de Trabajo "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. ALEJANDRO OROZCO RUBIO
	JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE
"DIF ESTATAL"	LIC. OSCAR GUTIERREZ GALINDO
	PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

NOVENA.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados a la ejecución del Plan Anual de Trabajo materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente que notoriamente adviertan ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del Plan Anual de Trabajo sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de asesoría, seguimiento, supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Dirección General de Protección a la Infancia los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) Con motivo de la inviabilidad del Plan Anual de Trabajo, en razón de la alteración o cambio de las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACION" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta, que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará al "DIF NACIONAL" los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

CONTROL Y VIGILANCIA

DECIMA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de asesoría, seguimiento, supervisión y verificación, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

TRANSPARENCIA

DECIMA PRIMERA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados para la ejecución del Plan Anual de Trabajo a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de las temáticas abordadas, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA SEGUNDA.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA TERCERA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre de 2008, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos (30) treinta días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del Convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA CUARTA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA QUINTA.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables del Plan Anual de Trabajo e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio de coordinación.

DECIMA SEXTA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA SEPTIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio de coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil ocho.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Alberto del Río Leal**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Alejandro Lucas Orozco Rubio**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Lucía Denisse Chavira Acosta**.- Rúbrica.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE

DIRECCION DE PROTECCION A LA INFANCIA

PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA

RECURSOS DESTINADOS POR EL SNDIF

Sistema Estatal DIF: Chihuahua

PROGRAMA	TOTAL DE RECURSOS 2008	PRIMERA RADICACION (50%) Septiembre	SEGUNDA RADICACION (50%) Octubre
Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes y Repatriados	2,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE
DIRECCION GENERAL DE PROTECCION A LA INFANCIA
PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA

F/1

PLAN ANUAL DE TRABAJO	
ESTADO	CHIHUAHUA

INSTANCIA EJECUTORA	Sistema Estatal Chihuahua	FECHA DE ELABORACION	DIA	MES	AÑO
			14	Agosto	2008

DIRECTOR GENERAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA	Lic. Lucía Denisse Chavira Acosta
--	-----------------------------------

COORDINADOR	LIC. OSCAR GUTIERREZ GALINDO	CARGO	PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAM
-------------	------------------------------	-------	---

TELEFONO
01 614 2 14 40 00 Ext.- 1214

FAX
01 614 2 14 40 22

CORREO ELECTRONICO
ogutierrez@buzon.chihuahua.gob.mx

NUMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO		
INSTITUCION	ACCIONES DE PREVENCION DE RIESGOS SOCIALES	ACCIONES DE ATENCION DE PROBLEMATICAS ESPECIFICAS
SISTEMA ESTATAL DIF	3 Personas	
SISTEMA MUNICIPAL DIF		7 personas
	3	7

JUSTIFICACION
La finalidad de SEDIF Chihuahua es mejorar la atención que se brinda a NNA no acompañados, que llegan a las fronteras de Cd. Juárez y Ojinaga en nuestro Estado, así como también los que llegan a detectar las diferentes instituciones en la capital. Que pretenden llegar a cruzar a los Estados Unidos de Norteamérica con la finalidad de trabajar y en busca el sueño americano. Debido a que la migración de dichos menores no acompañados presenta un importante incremento por los Municipios Fronterizos de nuestro Estado cada día la son más las niñas, niños y adolescentes que se tienen que apoyar para reunificarlos con sus familiares enviarlos su lugar de origen. Para el Estado es de gran importancia contar con espacios adecuados para brindar una atención digna a las NNA que llegan a nuestras fronteras,
PRINCIPALES PROBLEMATICAS DE LA INFANCIA Y LA FAMILIA DETECTADAS EN EL ESTADO
De acuerdo a la experiencia que tenemos en nuestro Estado, y de acuerdo a nuestra situación geográfica, se ha venido incrementado de una manera considerable el flujo de menores no acompañados que migran a los Estados Unidos ya que en el 2006 atendimos a 2,646 menores y en 2007 se incrementó a 3,226 menores, hemos detectado que los NNA migrantes no acompañados que llegan a nuestro se encuentran en un grave riesgo al viajar solos ya que pueden caer en redes de Tráfico y Trata de blancas, siendo por ello imperativo realizar una fuerte campaña de prevención y sensibilización, y a su vez redoblar esfuerzos en la atención que se les brinda en los diferentes albergues con que se cuenta. Para ello pretendemos llevar a cabo acciones para trabajar con estos NNA y sus familias, mediante talleres para padres, así como dar a los menores reincidentes locales de nuestras fronteras, talleres de superación y formación técnica, con la finalidad de evitar que se convierta en una forma de vida el cruce continuo de estos menores.

OBJETIVO GENERAL
Brindar a NNA que son repatriados desde los Estados Unidos o que se encuentran en proceso de emigrar hacia dicho país de manera indocumentada, en ambos casos sin la tutela de algún familiar los servicios de albergue, priorizando la reintegración y el traslado con sus familias a su lugar de origen a través de la red de Albergues de Ciudad Juárez y Ojinaga, además de sensibilizarlos acerca de sus derechos y de los peligros que enfrentan al internarse de manera no autorizada a los Estados Unidos, con el propósito de desalentar su reincidencia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS
1.- Sensibilizar a la población acerca de los riesgos a los que se enfrentan los NNA al viajar solos en su intento por cruzar la frontera. 2.- Adecuar el Módulo Garita Libertad que se encuentra en Cd. Juárez, para que se convierta en un espacio digno para la atención integral que los NNA requieren y dar mantenimiento a las instalaciones de la Casa del Menor Migrante en Ojinaga, Chih. 3.- Incorporar y Capacitar a los NNA locales en Cd. Juárez reintegrándolos mediante nivelación de su educación básica (Sist. abierto). 4.- Brindar servicios de alimentación, hospedaje, valoraciones médica, psicológica, trabajo social y asesoría jurídica a las niñas, niños y adolescentes migrantes y repatriados ubicados en los municipios de Juárez y Ojinaga. 5.- Realizar materiales de información y sensibilización sobre los derechos de los niños dirigidos a población infantil migrante y sus familias. 6.-Traslado y alimentación durante el traslado de las niñas, niños y adolescentes migrantes desde la frontera hasta sus lugares de origen.

PLAN ANUAL DE TRABAJO										
TEMATICA 13		MENORES FRONTERIZOS Y REPATRIADOS 2				MPIOS. PARTICIPANTES 14			2	
Rubro 15	Actividad 16	Unidad de Medida 17	Recursos Financieros 18				1er. Trimestre 19	2o. Trimestre 19	3er. Trimestre 19	4o. Trimestre 19
			Federales	Estatales	Municipales	Otros				
PREVENCIÓN	Promover el desarrollo de acciones de fortalecimiento de las capacidades emocionales y formativas de las niñas, niños y adolescentes de circuito para desalentar la práctica de la migración indocumentada como forma de vida	Talleres	200,000.00						80	80
	Campaña de información y sensibilización sobre el programa	Campaña	200,000.00						1	
ATENCIÓN	Brindar servicios de alimentación, hospedaje, valoraciones médica, psicológica, trabajo social y asesoría jurídica a las niñas, niños y adolescentes migrantes y repatriados ubicados en los municipios de Juárez y Ojinaga	NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	185,000.00							3,600
	Traslado y alimentación durante el traslado de las niñas, niños y adolescentes migrantes desde la frontera hasta sus lugares de origen	NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	310,000.00							480
INCORPORACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA EN LOS ESQUEMAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN	Realizar materiales de información y sensibilización sobre los derechos de los niños dirigidos a población infantil migrante y sus familias	8,000 Trípticos, 4,000 dípticos, 1500 pósters	80,000.00							13,500
	Realizar trabajo preventivo con las familias de los niños de circuito originarios de los municipios de Juárez y Ojinaga	Talleres	105,000.00						300	320
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Adecuación de espacios para la instalación de módulos de atención para niños migrantes y repatriados en las instalaciones del puente internacional ubicado en el municipio de Ciudad Juárez	Módulo	570,000.00							1
	Mantenimiento y adecuaciones de Albergues Temporales del DIF Juárez y Ojinaga	Albergues	350,000.00							4

Autorizó Titular de la Instancia Ejecutora

Vo. Bo. del Sistema Nacional DIF

Lic. Lucía Denisse Chavira Acosta
Directora General del Sistema Estatal Chihuahua
Rúbrica.

Lic. Ana Patricia Elías Ingram
Directora General de Protección a la Infancia
Rúbrica.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO A/207/09 denominado Acuerdo Específico del Procurador General de la República, por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información relevante y útil, que coadyuve eficazmente a la localización y reaprehensión de 53 personas fugadas del Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas, así como para la identificación, localización y detención efectiva de quienes planearon y ejecutaron la evasión de los internos.

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

ACUERDO A/ 207 /09

Acuerdo Específico del Procurador General de la República, por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información relevante y útil, que coadyuve eficazmente a la localización y reaprehensión de 53 personas fugadas del Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas, así como para la identificación, localización y detención efectiva de quienes planearon y ejecutaron la evasión de los internos.

EDUARDO TOMAS MEDINA-MORA ICAZA, Procurador General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4 y 5, fracción VIII, 9 y 10, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; y 1, 2, 5 y 11, fracción IX, de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República faculta al Titular de la Institución para emitir los Acuerdos, Circulares, Instructivos, Bases y demás normas administrativas necesarias para regir la actuación de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Procuraduría, así como de los agentes del Ministerio Público de la Federación, Policía Federal Investigadora y peritos;

Que en términos del artículo 5, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, corresponde a la Institución ofrecer y entregar, con cargo a su presupuesto, recompensas en numerario a aquellas personas que auxilien eficientemente otorgando información sobre las averiguaciones que realice, o bien, a quienes colaboren en la localización o detención de personas en contra de las cuales exista mandamiento judicial de aprehensión, en los términos que, por acuerdo específico, el Procurador General de la República determine;

Que el artículo 11, fracción IX, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, otorga al Titular de la Institución la facultad, personal y no delegable, de emitir la normatividad en materia de recompensas;

Que en ejercicio de la facultad antes referida, el 19 de septiembre de 2008 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/255/08 del Procurador General de la República, por el que se establecen las reglas para el ofrecimiento y entrega de recompensas y recompensas periódicas;

Que el pasado dieciséis de mayo de dos mil nueve, un comando fuertemente armado ingresó al Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas, amagó al personal de custodia y facilitó la evasión de cincuenta y tres internos, quienes se encontraban sujetos a prisión preventiva, o bien, compurgaban penas privativas de libertad por la comisión de delitos federales y del fuero común;

Que con motivo de los hechos antes descritos, la Procuraduría General de la República inició la averiguación previa número AP/PGR/ZAC/255/II/CS/2009 en contra de quien resulte responsable por la comisión de los delitos de evasión de presos, violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, robo, asociación delictuosa y los que resulten;

Que en la reaprehensión de los internos evadidos del Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas, participan diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en coordinación con las autoridades competentes de las entidades federativas, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

Que en el combate a la delincuencia, la colaboración valiente y decidida de la sociedad es una herramienta eficaz, particularmente a través de la aportación de la información relevante, veraz, útil, eficaz y oportuna que coadyuve a la efectiva detención de los internos evadidos del Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas, así como para la identificación y detención efectiva de los probables responsables de delitos que, por su gravedad y grado de violencia, atentan contra la tranquilidad y la paz públicas, obstaculizan la actuación normal de las instituciones públicas e impiden el desarrollo social;

Que la participación de la sociedad en el combate a la delincuencia debe realizarse de conformidad con lo dispuesto en la ley y, adicionalmente, en condiciones tales que incentiven la colaboración con la procuración y administración de justicia, con la mayor seguridad para las personas y familias de quienes presten auxilio a la autoridad, y

Que por lo expuesto, resulta pertinente el ofrecimiento de recompensas a quien o quienes aporten información relevante y útil para la reaprehensión de las personas fugadas del Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas, así como para la identificación, localización y detención efectiva de quienes participaron en los delitos que facilitaron la evasión de los internos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

Acuerdo Específico por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información relevante y útil, que coadyuve eficazmente a la localización y reaprehensión de 53 personas fugadas del Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas, así como para la identificación, localización y detención efectiva de quienes planearon y ejecutaron la evasión de los internos.

PRIMERO. El presente Acuerdo Específico autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensas a quien o quienes proporcionen información relevante y útil sobre las indagaciones que realiza el Ministerio Público de la Federación en la averiguación previa número AP/PGR/ZAC/255/II/CS/2009, conforme a lo siguiente:

- I. Hasta de \$53'000,000.00 (Cincuenta y tres Millones de Pesos 00/100 Moneda Nacional), a quien o quienes proporcionen información útil, veraz y oportuna que coadyuve eficazmente a la localización y reaprehensión efectiva de los internos evadidos del Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas, que se señalan a continuación:

Internos por delitos del Fuero Común	Internos por Delitos del Fuero Federal
Almader Becerra Juan Enrique. (a) "El Tecolotillo".	Ramírez Acuña Felipe Miguel.
Espinoza Muñoz Marco. (a) "Marquez-Pedos".	Soto Calderón José María.
Serrato Segovia Daniel.	Soto Estrada José Florentino.
Gómez Burciaga Luis Angel.	Soto Estrada Erick Jesús.
Navarro Flores Francisco. (a) "Paco".	González Cano Octavio Alejandro.
Bañuelos Espinoza Pablo. (a) "El Ciensiete".	Olivares García Pedro.
Peña Bustamente Héctor Emmanuel.	Escobedo Murillo Hugo.
Gómez Alvarez Mario Alberto.	Vázquez García Rafael.
Cerros Miramontes Homero.	Espinoza Sigala Jaime.
Beltrán Lugardo José Alfredo.	Reyes Martínez José.
Trujillo Martínez Jesús.	Haros Quintero Fidel.
Saucedo Díaz Juan Antonio.	Martínez Solís Daniel.
Ramírez Isauro Vicencio.	Ochoa Espinoza Manuel de Jesús.
Sánchez Ramos Juan Carlos.	Nieto Ruelas Mario.
Ramírez De la Torre Javier.	Cataño Landeros Carlos.
Aviña Vargas Sebastián.	Fernández Arias Martín Antonio.
Saldívar Romo Roberto.	Serna Pimentel Juan.
Martínez Cocolan Pedro.	Hernández Naranjo Santiago.
Centeno Madrid Heriberto.	García Delgado Oswaldo.
Martínez Minjares Alejandro.	Batres Miranda Manuel.
Rodríguez Lara Ricardo.	López Treviño Eduardo.
Jiménez Estrada Joaquín. (a) "El Piojo".	Leyva Arellanos Juan Rolando.
Delgado Garnillo Rubén. (a) "La Viznaca".	Velázquez Delgado Israel.
Meza Rosales Jesús Tomás. (a) "El Claudio".	López Leija José de Jesús.
Castro Campos Jesús Arnulfo.	Piña Resendez Reynaldo.
	Cervantes Rodríguez Jorge.
	Granados Medina Edgar Fabián.
	Alvarado Sandoval Pedro.

Las recompensas a que se refiere esta fracción se entregarán a razón de \$1'000,000.00 (Un Millón de pesos 00/100 M.N) por cada uno de los internos evadidos.

- II. Hasta de \$3'000,000.00 (Tres Millones de Pesos 00/100 Moneda Nacional), a quien o quienes proporcionen información útil, veraz y oportuna que coadyuve eficazmente a la identificación, localización y detención efectiva de quienes participaron en los hechos que facilitaron la evasión de 53 internos del Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas.

SEGUNDO. Las recompensas a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo se entregarán a quien o quienes aporten la información conforme a las bases siguientes:

- I. De manera proporcional en función de la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada, así como respecto del número de personas por las cuales se hace el ofrecimiento;
- II. Si dos o más personas proporcionan información a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo, respecto de la misma persona por la cual se hace el ofrecimiento, y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero, y
- III. Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, respecto de la misma persona por la que se hace el ofrecimiento, la recompensa será entregada proporcionalmente según la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada por cada uno.

TERCERO. La información que aporte la ciudadanía sobre los hechos materia de la averiguación previa a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

- I. En la dirección de correo electrónico denunciapgr@pgr.gob.mx
- II. En los números telefónicos (55) 53-46-15-44 y (55) 53-46-00-00, extensión 4748, en la Ciudad de México, Distrito Federal, y 01-800-831-3196 desde cualquier parte del país.

CUARTO. Se instruye al Director General de Comunicación Social para que publicite el ofrecimiento de las recompensas, en los términos que precisa este Acuerdo, en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República, así como en los diarios de mayor circulación en la República y en las entidades federativas.

En las publicaciones respectivas deberá agregarse la fotografía más reciente de cada una de las personas a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo.

QUINTO. El Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia (CENAPI) de la Procuraduría General de la República designará un servidor público que recibirá la información por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo tercero de este Acuerdo, y quien procederá como sigue:

- I. Asentará por escrito la información que sea proporcionada, y hará constar la fecha y hora de recepción;
- II. Proporcionará a la persona que aporte la información, un número confidencial de identificación, así como la fecha y hora en que recibe la información. Tratándose de información remitida vía electrónica, acusará recibo por el mismo medio;
- III. Hará del conocimiento de la persona que proporcione la información, ya sea vía telefónica o mediante acuse de recibo por correo electrónico, que el número de identificación confidencial tendrá el carácter de personal e intransferible;
- IV. Requerirá a la persona que aporte la información para que proporcione un medio de comunicación privado en donde se pueda notificar, y
- V. Transmitirá de inmediato la información recibida a la Delegación de la Procuraduría General de la República en el Estado de Zacatecas.

El número de identificación confidencial contará con una clave que permita relacionar la información aportada con la persona respecto de la cual se ofrece recompensa, en términos del artículo primero de este Acuerdo.

Únicamente si la persona que proporcione la información lo desea, se tomará su nombre y datos personales.

SEXTO. La información proporcionada deberá ser corroborada por la autoridad competente, a fin de que pueda determinarse que por virtud de la misma se ha logrado la localización y reaprehensión efectiva de cualquiera de las personas a que se refiere el artículo primero, fracción I, de este Acuerdo, o bien, la identificación, localización y detención efectiva de quienes participaron en los hechos que facilitaron la evasión de los internos del Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas. Para ello, se ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, el Ministerio Público de la Federación ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de los municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique las diligencias ordenadas por el Ministerio Público de la Federación, que levante acta en la que haga constar las diligencias que se practican con motivo de la información aportada en los términos de este Acuerdo.

SEPTIMO. La información que se aporte, el número de identificación confidencial y, en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como el acta a que se refiere el artículo anterior, y toda la documentación e información que se generen con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 16 del Código Federal de Procedimientos Penales y 13, fracción V, y 14, fracción III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

OCTAVO. En caso de que la localización y reaprehensión efectiva de cualquiera de las personas a que se refiere el artículo primero, fracción I, de este Acuerdo, o bien, la identificación, localización y detención efectiva de quienes participaron en los hechos que facilitaron la evasión de los internos del Centro de Readaptación Social de Cieneguillas, Zacatecas, se haya logrado por virtud de la información aportada, la Titular de la Delegación de la Procuraduría General de la República en el Estado de Zacatecas determinará el monto de la recompensa a entregar, en proporción a la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada.

La Titular de la Delegación de la Procuraduría General de la República en el Estado de Zacatecas someterá a consideración y aprobación del Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas que establece el Acuerdo A/255/2008, el monto de la recompensa a pagar.

NOVENO. Una vez que el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas autorice el monto de la recompensa a pagar, se hará la notificación a la persona que hubiere aportado la información, en el medio de comunicación privado que haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial a que se refiere el artículo quinto de este Acuerdo.

En la notificación a que se refiere el párrafo anterior se requerirá a la persona que haya aportado la información para que:

- I. Proporcione el número de alguna cuenta bancaria en la que se efectuará el pago de la recompensa, o
- II. Se presente dentro de los diez días hábiles siguientes en oficinas de la Procuraduría General de la República para que se le haga entrega de la recompensa.

El pago de la recompensa se hará exclusivamente a la persona que cuente con el número confidencial de identificación. Bajo ninguna circunstancia se solicitará el nombre o datos de identidad de la persona que se presente a reclamar la recompensa.

En caso de que quien haya aportado la información no se presente dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación a que se refiere este artículo, perderá su derecho a reclamar la recompensa.

TRANSITORIO

UNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su suscripción.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, Distrito Federal, a 20 de mayo de 2009.- El Procurador General de la República,
Eduardo Tomás Medina Mora Icaza.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO ACDO.SA3.HCT.130509/99.P.DIR, por el que se aprueban los Lineamientos operativos para dar cumplimiento al Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, con motivo de la situación de contingencia sanitaria provocada por el virus de la influenza, publicado el 7 de mayo de 2009.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria programada para el 29 de abril y celebrada el 13 de mayo del presente año, dictó el ACDO.SA3.HCT.130509/99.P.DIR, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en los artículos 251, fracciones IV, VIII, XIII y XXXVII, 263, 264, fracciones XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 31, fracciones IV y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, teniendo en consideración lo previsto en el Artículo Cuarto del Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, con motivo de la situación de contingencia sanitaria provocada por el virus de influenza, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 7 de mayo de 2009, a propuesta del Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social y Presidente de este Órgano Colegiado, presentada por conducto de la Dirección de Incorporación y Recaudación, **Acuerda: Primero.-** Aprobar los LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL DECRETO POR EL QUE SE OTORGAN BENEFICIOS FISCALES A LOS CONTRIBUYENTES QUE SE INDICAN, CON MOTIVO DE LA SITUACION DE CONTINGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS DE INFLUENZA, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2009. **Segundo.-** Instruir a las Direcciones de Incorporación y Recaudación, de Finanzas, y de Innovación y Desarrollo Tecnológico, en su respectivo ámbito de competencia, para que establezcan los procedimientos técnicos y operativos, así como los formatos necesarios para la aplicación de los citados lineamientos y para resolver las dudas o aclaraciones que formulen las Delegaciones y sus Órganos Operativos. **Tercero.-** Instruir a la Dirección Jurídica para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que los lineamientos a que se refiere el presente Acuerdo sean publicados en el Diario Oficial de la Federación. **Cuarto.-** Instruir a la Dirección de Finanzas para realizar las gestiones conducentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que se otorguen a este Instituto con oportunidad y suficiencia, los recursos públicos correspondientes, como se dispone en el Artículo Segundo Transitorio del Decreto señalado, con base en la información que al efecto le proporcione la Dirección de Incorporación y Recaudación. **Quinto.-** Las Direcciones de Incorporación y Recaudación y de Finanzas, deberán informar a este Consejo Técnico, al finalizar el mes de agosto de 2009, en el ámbito de sus respectivas competencias, el resultado obtenido de las medidas establecidas en el Decreto mencionado, y dentro del mes siguiente al en que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público haya transferido al Instituto la totalidad de los recursos financieros que hayan sido necesarios para cubrir los costos del beneficio a que se refiere el Artículo Segundo del Decreto citado. **Sexto.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación”.

Atentamente

México, D.F., a 14 de mayo de 2009.- El Secretario General, **Juan Moisés Calleja García**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL DECRETO POR EL QUE SE OTORGAN BENEFICIOS FISCALES A LOS CONTRIBUYENTES QUE SE INDICAN, CON MOTIVO DE LA SITUACION DE CONTINGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS DE INFLUENZA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 7 DE MAYO DE 2009

1. Objetivo

Dar a conocer las disposiciones específicas que deberán observar los patrones, a fin de que obtengan el beneficio a que se refiere el Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, con motivo de la situación de contingencia sanitaria provocada por el virus de influenza, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2009.

2. Definiciones

Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Beneficio:** Apoyo del Gobierno Federal establecido en el Decreto, consistente en el pago por parte de éste, hasta por el equivalente al veinte por ciento mensual del pago de la parte de las cuotas obrero patronales que se causen por registro patronal y a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social durante el tercer bimestre de 2009, sin que dicho beneficio exceda de diecisiete mil quinientos pesos mensuales, por los seguros de riesgos de trabajo, de enfermedades y maternidad, de invalidez y vida, de guarderías y prestaciones sociales.
- II. **Beneficiario:** Patrón que reciba el beneficio derivado del Decreto.
- III. **Cuotas:** Las cuotas obrero patronales establecidas en la Ley a cargo de los patrones correspondientes a los seguros de riesgos de trabajo; enfermedades y maternidad; invalidez y vida, y de guarderías y prestaciones sociales.
- IV. **Decreto:** Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, con motivo de la situación de contingencia sanitaria provocada por el virus de influenza, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2009.
- V. **Instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- VI. **Ley:** Ley del Seguro Social.
- VII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- VIII. **SUA:** Sistema Unico de Autodeterminación.
- IX. **Subdelegación:** Organismo Operativo de las Delegaciones del Instituto, al que corresponde el control del registro del patrón.

3. Población objetivo del Decreto

Tienen derecho a recibir el beneficio, los patrones sujetos al Régimen Obligatorio de la Ley del Seguro Social, que tengan inscritos ante el Instituto a trabajadores permanentes y eventuales, urbanos o del campo, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo tercero del Decreto y los presentes lineamientos operativos.

4. Monto del beneficio

El monto del beneficio será hasta por la cantidad equivalente al veinte por ciento mensual de la parte de las cuotas obrero patronales a su cargo, que se causen durante los meses de mayo y junio de 2009, sin que dicho beneficio exceda de diecisiete mil quinientos pesos mensuales, por los seguros de riesgos de trabajo, de enfermedades y maternidad, de invalidez y vida y de guarderías y prestaciones sociales.

Para tales efectos los patrones que cuentan con registro patronal único, deberán determinar y enterar las cuotas obrero patronales por cada uno de sus registros patronales asociados vigentes, a través del SUA y conforme a la mecánica que el Instituto pondrá a su disposición a través de su portal de Internet.

Conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley, corresponde al patrón pagar íntegramente la cuota señalada para los trabajadores que perciban como cuota diaria el salario mínimo, por lo cual, en esos casos, el beneficio del 20% se aplicará sobre el importe total de las cuotas.

5. Vigencia

El beneficio a que se refiere el Decreto tendrá una vigencia hasta el 20 de julio, inclusive, de 2009.

6. Requisitos para el otorgamiento del beneficio

Para tener derecho al beneficio, el patrón deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Estar registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- II. No ser una entidad pública cuyas relaciones laborales se rijan por el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni formar parte de las administraciones públicas de la Federación, de las entidades federativas o de los municipios;
- III. Tener inscritos a todos sus trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en los términos de la Ley del Seguro Social;
- IV. No tener a su cargo créditos fiscales firmes a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- V. Haber realizado el pago de las cuotas a más tardar los días 17 de junio y 20 de julio del mismo año, respectivamente, conforme a lo establecido en los artículos 39 de la Ley y 3, último párrafo del Reglamento de la Ley del Seguro Social, en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Para efectos de lo dispuesto en esta fracción y en el artículo tercero del Decreto, se entenderá como crédito fiscal firme aquel que no fue impugnado en los plazos establecidos por las disposiciones legales aplicables, o bien, que habiendo sido impugnado se presentó desistimiento del recurrente o que la resolución dictada le fue desfavorable y la misma no admite ningún medio de defensa o admitiéndolo, no fue impugnada.

No se considerarán créditos fiscales firmes:

- Aquellos por los que exista convenio vigente con el Instituto, por el que se haya autorizado al patrón prórroga para realizar su pago, ya sea en forma diferida o en parcialidades.
- Las cédulas de liquidación por diferencias de cuotas, emitidas mediante el Sistema de Verificación de Pagos, inclusive las cédulas de liquidación por omisión total, y las multas accesorias de dichas cédulas de liquidación.
- Los créditos derivados del Sistema de Verificación de Pagos.

7. Procedimiento para la aplicación del beneficio

7.1. Determinación y pago. En términos de lo señalado en el artículo 39 de la Ley, el patrón determinará las cuotas y podrá aplicar el beneficio bajo su responsabilidad, tomando en consideración que debe cumplir con los requisitos del lineamiento 6 y sujetándose a lo establecido en el artículo 113 del Reglamento.

7.1.1. Pago en papel. La propuesta de cédula de determinación que emite el Instituto para los patrones de hasta cuatro trabajadores, en términos de lo dispuesto en el artículo 39 A de la Ley, contendrá, adicionalmente, la opción de pago de las cuotas considerando el beneficio, para que el patrón decida utilizar la que le considere que le es aplicable.

7.1.2. Pago mediante SUA. El patrón con más de cuatro trabajadores a su servicio, determinará y enterará las cuotas mediante el SUA, que contendrá una opción para aplicar el beneficio correspondiente.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el Instituto pondrá a disposición de los patrones el complemento al SUA, mismo que deberá actualizar en su equipo de cómputo.

8. Verificación

El Instituto podrá verificar que los patrones que apliquen el beneficio hayan cumplido con los requisitos señalados en el Decreto y en el Lineamiento 6.

De no proceder el beneficio aplicado por el patrón, el Instituto en uso de sus facultades, podrá determinar y hacer efectivos los créditos fiscales correspondientes con los recargos respectivos, calculados en los términos del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, sobre las cantidades actualizadas de acuerdo a lo señalado en el artículo 17-A del mismo ordenamiento, sin perjuicio de que se ejerzan en contra de los infractores las acciones legales que correspondan y, en su caso, se impongan las sanciones procedentes.

9. Resolución a favor del Instituto

En el supuesto de que el patrón hubiere promovido medios de defensa respecto de créditos fiscales determinados a su cargo, anteriores o durante la vigencia del Decreto y haya recibido los beneficios de éste, cuya resolución se pronuncie con posterioridad a dicha vigencia y sea favorable al Instituto, éste una vez recuperados los devolverá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

10. Aclaración

Los patrones podrán acudir ante la subdelegación que controla su Registro Patronal, para mayor información o, en su caso, tramitar las aclaraciones que consideren procedentes.

11. Aspectos presupuestarios y contables

El Instituto llevará un registro del monto del beneficio otorgado, el cual notificará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que ésta realice el pago correspondiente en los términos del Artículo Segundo Transitorio del Decreto.

12. Difusión

El Instituto, por conducto de sus delegaciones y subdelegaciones, realizará acciones permanentes y continuas para informar a los patrones sobre el beneficio a que se refiere el Decreto y los presentes lineamientos.

México, D.F., 14 de mayo de 2009.

(R.- 288894)

ACUERDO ACDO.SA3.HCT.130509/100.P.DIR, por el que se aprueban los Lineamientos operativos para dar cumplimiento al Decreto por el que se autoriza el pago a plazo de las aportaciones de seguridad social que se indican, publicado el 14 de mayo de 2009.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria programada para el 29 de abril y celebrada el 13 de mayo del presente año, dictó el ACDO.SA3.HCT.130509/100.P.DIR, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en los artículos 251, fracciones IV, VIII, XIII y XXXVII, 263, 264, fracciones XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 31, fracciones IV y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, teniendo en consideración lo previsto en el Artículo Quinto del Decreto por el que se autoriza el pago a plazo de las aportaciones de seguridad social que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de mayo de 2009, a propuesta del Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social y Presidente de este Organismo Colegiado, presentada por conducto de la Dirección de Incorporación y Recaudación, **Acuerda: Primero.-** Aprobar los LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL DECRETO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PAGO A PLAZO DE LAS APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL QUE SE INDICAN, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2009. **Segundo.-** Instruir a las Direcciones de Incorporación y Recaudación, de Finanzas, y de Innovación y Desarrollo Tecnológico, en su respectivo ámbito de competencia, para que establezcan los procedimientos técnicos y operativos necesarios para la aplicación de los citados lineamientos y para resolver las dudas o aclaraciones que formulen las Delegaciones y sus Organismos Operativos. **Tercero.-** Instruir a la Dirección Jurídica para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que los lineamientos a que se refiere el presente Acuerdo sean publicados en el Diario Oficial de la Federación. **Cuarto.-** Las Direcciones de Incorporación y Recaudación, y de Finanzas, deberán informar a este Consejo Técnico, al finalizar el mes de febrero de 2010, en el ámbito de sus respectivas competencias, el resultado obtenido de las medidas establecidas en el Decreto mencionado. **Quinto.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación”.

Atentamente

México, D.F., 14 de mayo de 2009.- El Secretario General, **Juan Moisés Calleja García.-** Rúbrica.

LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL DECRETO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PAGO A PLAZO DE LAS APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL QUE SE INDICAN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 14 DE MAYO DE 2009

1. Objetivo

Dar a conocer las disposiciones específicas que deberán observar los patrones, a fin de que obtengan los beneficios a que se refiere el Decreto por el que se autoriza el pago a plazo de las aportaciones de seguridad social que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2009.

2. Definiciones

Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Beneficiario:** Patrón que reciba los beneficios derivados del Decreto.
- II. Cuotas:** La parte de las cuotas obrero patronales establecidas en la Ley del Seguro Social a cargo de los patrones, correspondientes a los seguros de riesgos de trabajo, de enfermedades y maternidad, de invalidez y vida, de guarderías y de prestaciones sociales.
- III. Decreto:** Decreto por el que se autoriza el pago a plazo de las aportaciones de seguridad social que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2009.
- IV. Instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- V. Ley:** Ley del Seguro Social.
- VI. Reglamento:** Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- VII. SUA:** Sistema Unico de Autodeterminación.
- VIII. Subdelegación:** Organismo Operativo de las Delegaciones del Instituto, al que corresponde el control del registro del patrón.

3. Población objetivo del Decreto

Tienen derecho a recibir los beneficios, los patrones sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Seguro Social, que tengan inscritos ante el Instituto a trabajadores permanentes y eventuales, urbanos o del campo, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo tercero del Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, con motivo de la situación de contingencia sanitaria provocada por el virus de influenza, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2009 y los presentes lineamientos operativos.

4. Beneficios

- La autorización para pagar en cinco parcialidades el cincuenta por ciento del importe de las cuotas obrero patronales a cargo de los patrones, que se causen por registro patronal vigente durante los meses de mayo y junio de 2009, por los seguros de riesgos de trabajo, de enfermedades y maternidad, de invalidez y vida y de guarderías y prestaciones sociales, una vez disminuido dicho importe con el veinte por ciento señalado en el Artículo Segundo del Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, con motivo de la situación de contingencia sanitaria provocada por el virus de influenza, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 7 de mayo de 2009.
- La no imposición de multas a los patrones por el pago extemporáneo de las cuotas obrero patronales de los seguros señalados en el párrafo anterior, causadas en el mes de abril de 2009.

5. Vigencia

El beneficio de la no imposición de multas sólo será aplicable para las cuotas causadas en el mes de abril de 2009.

El relativo al pago en parcialidades de las **Cuotas** tendrá vigencia hasta el 17 de diciembre de 2009.

6. Requisitos para el otorgamiento de los beneficios

Para tener derecho a los **Beneficios**, el patrón deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Los establecidos en el Artículo Tercero del Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, con motivo de la situación de contingencia sanitaria provocada por el virus de influenza, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2009.
- II. Haber realizado el pago en una exhibición del cincuenta por ciento del importe de las **Cuotas** causadas en los meses de mayo y junio de 2009, disminuido previamente con el veinte por ciento o, en su caso, los diecisiete mil quinientos pesos establecidos en el artículo segundo del Decreto señalado en la fracción anterior, a más tardar los días 17 de junio y 20 de julio del mismo año, respectivamente, conforme a lo establecido en los artículos 39 de la **Ley** y 3, último párrafo, del **Reglamento**.

7. Procedimiento para la aplicación de los beneficios

7.1. Determinación y pago. En términos de lo señalado en el artículo 39 de la **Ley**, el patrón determinará las **Cuotas** y podrá aplicar el beneficio del pago en parcialidades de las cuotas bajo su responsabilidad, tomando en consideración que debe cumplir con los requisitos señalados en el lineamiento 6 y sujetándose a lo establecido en el artículo 113 del **Reglamento**.

7.1.1. Pago en papel. La propuesta de cédula de determinación que emite el Instituto para los patrones de hasta cuatro trabajadores, en términos de lo dispuesto en el artículo 39 A de la **Ley**, contendrá, adicionalmente, el importe a pagar del 50% del total de las **Cuotas**, previamente disminuido el monto del beneficio establecido en el Artículo Segundo del Decreto del 7 de mayo de 2009, así como la opción para pagar el 50% restante de dicho importe de las **Cuotas** en cinco parcialidades.

En este supuesto, para que el patrón realice el pago de las parcialidades autorizadas el **Instituto** incluirá en las propuestas de cédula de determinación subsecuentes, el importe a pagar de cada parcialidad.

7.1.2. Pago mediante SUA. El patrón con más de cuatro trabajadores a su servicio, determinará y enterará las cuotas mediante el SUA, que contendrá las opciones para generar el pago en una exhibición del 50% del importe de las **Cuotas**, previamente disminuido el monto del beneficio establecido en el Artículo Segundo del Decreto del 7 de mayo de 2009, así como los archivos para realizar el pago de las cinco parcialidades correspondientes a las **Cuotas** de los meses de mayo y junio de 2009, incluyendo los intereses de cada parcialidad.

Para tales efectos, el **Instituto** pondrá a disposición de los patrones a través de su portal en Internet, el complemento del **SUA** que éstos deberán actualizar en su equipo de cómputo.

Los patrones que cuenten con registro patronal único, deberán determinar y enterar las cuotas por cada uno de sus registros patronales asociados vigentes, a través del SUA que estará a su disposición, en los mismos términos que se prevén en el párrafo anterior.

8. Pago extemporáneo de las Cuotas causadas en el mes de abril

El **Instituto** no generará el proceso de emisión automatizada de multas, con respecto a las **Cuotas** causadas en el mes de abril de 2009.

Si se hubiesen emitido manualmente multas por ese concepto, las **subdelegaciones** procederán de inmediato a cancelarlas en el Sistema de Cobranza.

En consecuencia, el pago extemporáneo de las cuotas a que se refiere este numeral, sólo causará actualización y recargos, conforme a lo dispuesto 17 A y 21, del Código Fiscal de la Federación.

9. Verificación

El **Instituto** podrá verificar que los patrones que apliquen los beneficios hayan cumplido con los requisitos señalados en el **Decreto** y en el Lineamiento 6.

De no proceder los beneficios aplicados por el patrón, el **Instituto** en uso de sus facultades, podrá determinar y hacer efectivos los créditos fiscales correspondientes con los recargos respectivos, calculados en los términos del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, sobre las cantidades actualizadas de acuerdo a lo señalado en el artículo 17-A del mismo ordenamiento, sin perjuicio de que se ejerzan en contra de los infractores las acciones legales que correspondan y, en su caso, se impongan las sanciones procedentes.

En caso de que el patrón incumpla el pago de las parcialidades a que se refiere el **Decreto**, el **Instituto** determinará y hará efectivo el crédito fiscal que corresponda por el saldo insoluto de las **Cuotas** más los accesorios legales previstos en la **Ley**.

10. Aclaración

Los patrones podrán acudir ante la **subdelegación** que controla su Registro Patronal, para mayor información o, en su caso, tramitar las aclaraciones que consideren procedentes.

11. Pago anticipado de las parcialidades autorizadas

Los patrones podrán realizar el pago anticipado de las parcialidades autorizadas, para lo cual deberán acudir a la **subdelegación** que les corresponda, la cual les proporcionará las Fichas de Depósito correspondientes, en las que se considerarán solamente los intereses causados a la fecha del pago.

12. Aspectos presupuestarios y contables

Las **subdelegaciones** llevarán un registro de los pagos realizados por los patrones que se hayan acogido al beneficio de pago en parcialidades establecido en el Decreto.

13. Difusión

El **Instituto**, por conducto de sus delegaciones y **subdelegaciones**, realizará acciones permanentes y continuas para informar a los patrones sobre el beneficio a que se refiere el **Decreto** y los presentes lineamientos.

México, D.F., 14 de mayo de 2009.

(R.- 288892)

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$12.8695 M.N. (DOCE PESOS CON OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente

México, D.F., a 20 de mayo de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1995 y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 5.5700 y 5.5150 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: BBVA Bancomer, S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Bank of America México S.A., Banco J.P. Morgan S.A. y ING Bank México S.A.

México, D.F., a 20 de mayo de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se emiten criterios especiales para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de partidos políticos y autoridades electorales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG162/2009.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE EMITEN CRITERIOS ESPECIALES PARA LA TRANSMISION EN RADIO Y TELEVISION DE LOS MENSAJES DE PARTIDOS POLITICOS Y AUTORIDADES ELECTORALES.

Antecedentes

- I. El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación *el Decreto que reforma los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el precepto 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, en términos de su artículo transitorio primero.
- II. El 14 de enero de 2008, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación *el Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, de acuerdo con su artículo transitorio primero.
- III. En sesión extraordinaria celebrada el 8 de julio de 2008, con conocimiento de la opinión previa del Comité de Radio y Televisión, la Junta General Ejecutiva aprobó el *Acuerdo [...] por el que se propone al Consejo General la expedición del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*, identificado con la clave JGE62/2008.
- IV. En sesión extraordinaria de fecha 10 de julio de 2008, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo [...] por el que se expide el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*. CG327/2008, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de dicho año, y entró en vigor al día siguiente, 12 de agosto.
- V. El 3 de septiembre de 2008, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dictó la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-140/2008 y Acumulado, cuyos resolutivos dicen, en lo que interesa, lo siguiente:

“TERCERO. Se deja sin efectos el apartado 2, del artículo 9 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, [sic] y se ordena al Consejo General del Instituto Federal dictar una nueva disposición reglamentaria en los términos precisados en la parte final del considerando quinto de esta resolución.

CUARTO. Se deja sin efectos el inciso b), del apartado 1, del artículo 40 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.

QUINTO. Se deja sin efectos el apartado 2 del artículo 40 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, para los efectos precisados en la parte final del considerando sexto de la presente resolución.

SEXTO. Se confirma el acuerdo CG327/2008, emitido por el Consejo General del Instituto Federal Electoral el diez de julio de dos mil ocho, por cuanto hace al resto de los artículos impugnados del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral [sic].”

- VI. De acuerdo con lo señalado en el artículo 210, párrafos 1 y 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el 3 de octubre pasado, dio formal inicio al Proceso Electoral Federal 2008-2009.
- VII. En la sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2008, el Consejo General aprobó el *Acuerdo [...] por el que se ordena la publicación en distintos medios del Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, en todo el territorio nacional, que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2008-2009 y, en su caso, de los procesos electorales locales con jornada electoral coincidente con la federal, para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*, identificado con la clave CG957/2008.
- VIII. En la primera sesión ordinaria del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral, celebrada los días 26 de febrero, 6 y 9 de marzo de 2009 se aprobó el *Acuerdo [...] por el que se emiten los criterios especiales para la transmisión de los mensajes de los partidos políticos, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 56 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*, identificado con la clave ACRT/013/2009.
- IX. Inconforme con el acuerdo mencionado en el apartado anterior, mediante escrito presentado el 17 de marzo de 2009, el Partido de la Revolución Democrática interpuso recurso de apelación ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al cual le recayó el número de expediente SUP-RAP-53/2009.

- X. Con fecha 22 de abril de 2009, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el recurso de apelación anteriormente señalado, en el sentido de revocar de plano el Acuerdo identificado con la clave ACRT/013/2008.
- XI. Representantes de diferentes permisionarias y concesionarias de radio y televisión han planteado diversas consultas respecto de la imposibilidad de transmitir los mensajes de partidos políticos y autoridades electorales conforme a las pautas que les ha notificado el Instituto Federal Electoral, debido a la estructura de su programación, a la naturaleza de su contenido, o a la transmisión de programas especiales que por sus características no incluyen cortes.

Considerando

1. Que los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104 y 106 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que de conformidad con el primer párrafo del Apartado A de la base III del artículo 41 constitucional y los diversos 49, párrafo 5; 105, párrafo 1, inciso h) del código electoral federal y 7, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y de otras autoridades electorales, así como al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales.
3. Que como lo señala el artículo 1 del código electoral federal, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas a las prerrogativas de los partidos políticos, entre las que se encuentra el acceso a radio y televisión en los términos de la Constitución y el propio Código.
4. Que de acuerdo con el artículo 1, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, dicho ordenamiento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se instrumentarán las disposiciones señaladas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativas al ejercicio de las prerrogativas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el propio Código otorgan a los partidos políticos en materia de acceso a la radio y a la televisión, así como a la administración de los tiempos destinados en dichos medios a los fines propios del Instituto Federal Electoral y los de otras autoridades electorales.
5. Que en términos del párrafo 2 del mismo artículo, el Reglamento es de observancia general y obligatoria para el Instituto Federal Electoral, los partidos políticos, nacionales y locales, los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión, las autoridades electorales y no electorales, los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, así como para cualquier persona física o moral.
6. Que los artículos 51, párrafo 1 del código de la materia y 4 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares.
7. Que el artículo 76, párrafo 1, inciso a) del código en cita establece que el Comité de Radio y Televisión será responsable de conocer y aprobar las pautas de transmisión correspondientes a programas y mensajes de los partidos políticos, formuladas por la Dirección Ejecutiva competente, así como los demás asuntos que en la materia conciernen de forma directa a los propios partidos. Asimismo, el dispositivo de marras determina que el Consejo General podrá atraer a su competencia los asuntos en materia de radio y televisión que, por su importancia, así lo requieran.
8. Que como lo señala la Base III del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los preceptos 48, párrafo 1, inciso a), y 49, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los partidos políticos tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social y, en específico, a la radio y la televisión, en los términos que señale la ley.

9. Que de acuerdo con el artículo 49, párrafo 6 del código electoral federal, el Instituto garantizará a los partidos políticos nacionales el uso de sus prerrogativas constitucionales en radio y televisión, y además establecerá las pautas para la asignación de los mensajes y programas que tengan derecho a difundir tanto durante los periodos que comprendan los procesos electorales, como fuera de ellos.
10. Que de conformidad con los artículos 41, base III, apartado A, inciso g) de la Constitución federal; y 71, párrafos 1 y 2 del Código Federal Electoral, fuera de los periodos de precampañas y campañas electorales federales, al Instituto Federal Electoral le será asignado hasta el doce por ciento del tiempo total de que el Estado disponga en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad. De ese tiempo, el Instituto distribuirá entre los partidos políticos nacionales en forma igualitaria un cincuenta por ciento; el tiempo restante lo utilizará para fines propios o de otras autoridades electorales. Cada partido político nacional utilizará el tiempo que por este concepto le corresponda en un programa mensual de cinco minutos y el restante en mensajes con duración de veinte segundos cada uno. La disposición constitucional en comento dispone que la transmisión de los programas y promocionales aludidos se hará en el horario que determine el Instituto.
11. Que durante las campañas electorales, el Instituto destinará a los partidos políticos, en conjunto, cuarenta y un minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión mientras que los siete minutos restantes serán utilizados para los fines propios del Instituto y de otras autoridades electorales, tal como lo disponen los artículos 41, párrafo 2, base III, apartado A, inciso c) de la Constitución Federal; 58, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 16, párrafos 3 y 4 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
12. Que en las entidades federativas con procesos electorales locales con jornadas comiciales coincidentes con la federal, del tiempo total que corresponde administrar al Instituto Federal Electoral, esto es, cuarenta y ocho minutos, se destinarán para las campañas locales de los partidos políticos quince minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión de cobertura en la entidad federativa de que se trate, de conformidad con el artículo 62, párrafo 1 del código a que se ha hecho referencia; y 21, párrafo 1 del reglamento aludido.
13. Que el artículo 59, párrafos 1, 2 y 3 del código de la materia dispone que (i) los cuarenta y un minutos que corresponden a los partidos políticos con motivo de las campañas electorales serán distribuido entre los partidos políticos conforme al siguiente criterio: treinta por ciento del total en forma igualitaria y el setenta por ciento restante en proporción al porcentaje de votos obtenido por cada partido político en la elección para diputados federales inmediata anterior; (ii) los mensajes de campaña de los partidos políticos serán transmitidos de acuerdo a la pauta que apruebe el Comité de Radio y Televisión del Instituto; y (iii) en las entidades federativas con elección local cuya jornada comicial sea coincidente con la federal, el Instituto realizará los ajustes necesarios, considerando el tiempo disponible una vez descontado el que se asignará para las campañas locales en esas entidades.
14. Que de una interpretación sistemática y funcional de las disposiciones legales aludidas en los tres considerandos que anteceden, se colige que se asignarán veintiséis minutos en radio y televisión para la difusión de los mensajes de los partidos políticos con motivo de las campañas federales, pues quince minutos corresponden a los partidos contendientes en las campañas locales, mientras que los siete minutos restantes se destinarán para los fines propios del Instituto y de otras autoridades electorales.
15. Que los artículos 58, párrafo 2 del código de la materia y 16, párrafo 4 del reglamento de marras, establecen que durante el periodo de campaña, el Instituto Federal Electoral dispondrá para sus fines y los de otras autoridades electorales de siete minutos diarios. Una vez terminadas las campañas, esto es, el 1 de julio de 2009, el Instituto y otras autoridades electorales dispondrán de cuarenta y ocho minutos hasta el término de la jornada electoral, para lo cual se elaborará un modelo de pautas y un pautado específico de transmisión de mensajes de autoridades electorales.
16. Que de los artículos 54, párrafo 1 del código de la materia y 12, párrafo 4 del reglamento respectivo se desprende que las autoridades administrativas electorales de las entidades federativas deberán solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines, solicitud que debe recaer sobre el tiempo que dispone el propio Instituto Federal Electoral para uso propio. El Instituto resolverá lo conducente.
17. Que de acuerdo con el párrafo 2 del mismo artículo, durante los periodos de precampaña y campaña federal, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación deberá solicitar al Instituto Federal Electoral el tiempo de radio y televisión que requiera para el cumplimiento de sus fines. Fuera de esos periodos, el Tribunal tramitará el acceso a radio y televisión conforme a su normatividad.

18. Que de conformidad con los artículos 56, párrafo 4 y 72, párrafo 1, inciso b) del código federal electoral, la duración de los mensajes de los partidos políticos puede ser de treinta segundos, de uno o hasta de dos minutos, mientras que los de las autoridades electorales podrán tener una duración de veinte o treinta segundos.
19. Que en el *Acuerdo del Comité de Radio y Televisión por el que se establecen los lineamientos para la transmisión de promocionales de partidos políticos para las campañas federales y locales que tendrán lugar en el Proceso Electoral Federal 2008-2009*, identificado con la clave ACRT/020/2009, se dispuso que la duración de los mensajes de partidos políticos y autoridades electorales será de treinta segundos de conformidad con los artículos 56, párrafo 4; 72, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 16, párrafos 5 y 6 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
20. Que en el mismo sentido, a partir de una interpretación sistemática del artículo 12, párrafo 5 y 9, párrafo 5 del reglamento de la materia, en el considerando 33 del Acuerdo CG08/2009 se menciona que "[...] la estructura y espacios de las pautas aprobadas para la transmisión de los mensajes del Instituto Federal Electoral también serán aplicables para atender las solicitudes de tiempo y pautado de otras autoridades electorales. Por lo tanto, la duración de los mensajes de las autoridades locales deberá adecuarse a la de los promocionales previstos en las pautas de la autoridad federal".
21. Que de acuerdo con el artículo 69 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en ningún caso el Instituto Federal Electoral podrá autorizar a los partidos políticos tiempo o mensajes en radio y televisión en contravención de las reglas establecidas por la ley electoral.
22. Que en relación con los promocionales de los partidos políticos, en las etapas de precampañas y campañas, corresponde a las autoridades electorales locales la elaboración de las propuestas de pautas de los mensajes de precampaña y campaña de los partidos políticos las cuales serán aprobadas, en su caso por el Comité de Radio y Televisión del Instituto, de conformidad con los artículos 62, párrafos 1, 2, 3 y 63 del código federal electoral; 23 párrafos 1 y 2; 24, párrafos 1 y 2; 36, párrafo 2 del reglamento de referencia.
23. Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 6, párrafo 4, inciso a) del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral es la autoridad responsable de conocer y aprobar las pautas de transmisión de los mensajes de los partidos políticos. Asimismo, que según lo establecen el inciso b) del mismo artículo, y los artículos 23, y 36, párrafo 2 del mismo ordenamiento, dicho Comité es el encargado de conocer y, en su caso, corregir, suprimir o adicionar las pautas que presenten las autoridades electorales locales, respecto del tiempo que corresponda a los partidos políticos.
24. Que por lo que respecta a los promocionales de las autoridades electorales, el artículo 68, párrafos 1, 2 y 3 del código referido establece que, para el cumplimiento de los fines propios de las autoridades electorales locales en las entidades federativas con jornada electoral no coincidente con la federal, el Instituto asignará tiempo en radio y televisión conforme a la disponibilidad con que se cuente. El Consejo General determinará el tiempo en radio y televisión que se asignará a las autoridades electorales locales, conforme a la solicitud que aquéllas presenten.
25. Que el Instituto Federal Electoral, a través de la Junta General Ejecutiva, elaborará las pautas de transmisión de sus propios mensajes en el tiempo restante. Las autoridades electorales locales propondrán al Instituto las pautas que correspondan a los tiempos que les asigne el Consejo General, de conformidad con el artículo 72, párrafo 1, inciso e) del código federal electoral y el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establecen procedimientos y se designan órganos responsables para la elaboración del pautado de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales, hasta la emisión de los reglamentos correspondientes en materia de acceso a la radio y a la televisión*, identificado con la clave CG39/2008.
26. Que el artículo 62, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que la cobertura de los canales de televisión y estaciones de radio es el área geográfica en donde la señal de dichos medios es escuchada o vista.
27. Que de acuerdo con los párrafos 5 y 6 del artículo 62 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Comité de Radio y Televisión elaborará el catálogo y mapa de coberturas de todas las estaciones de radio y canales de televisión, así como su alcance efectivo, incorporando la información relativa a la población comprendida por la cobertura en el estado de que se trate, con la colaboración de las autoridades federales en la materia.
28. Que en cumplimiento a lo anterior, mediante el Acuerdo CG957/2008, el consejo General ordenó la publicación del *Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, en todo el territorio nacional, que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2008-2009 y, en su caso, de los Procesos Electorales Locales con jornada electoral coincidente con la federal*.

29. Que como se indicó en el antecedente X del presente Acuerdo, con fecha 22 de abril de 2009, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación revocó el acuerdo ACRT/013/2009. Para ello, el órgano jurisdiccional de mérito consideró, en sustancia, lo siguiente:

“Como consecuencia de todo lo antes razonado, se advierte que el Comité de Radio y Televisión responsable, al emitir los criterios especiales impugnados, estableció en realidad normas de tipo general que, por un lado, carece de facultades para emitirlos y, por otra parte, rebasan su ámbito de atribuciones que esencialmente gira en torno de los partidos políticos, porque impactan en temas que son de la esfera competencial de otros órganos del propio Instituto Federal Electoral, por las consideraciones siguientes:

Según el punto PRIMERO del Acuerdo, se establecen los criterios especiales para la transmisión en radio y televisión de los promocionales tanto de partidos políticos así como de las autoridades electorales durante el proceso electoral federal 2008-2009.

Para tal efecto, en el Acuerdo combatido se establecen los “criterios” que deberán aplicarse a las estaciones de radio o canales de televisión, tratándose de: 1. Emisoras con una programación menor a 18 horas; 2. Estaciones o canales permisionarios cuya programación no incluya cortes en cualquier modalidad; y, 3. Estaciones o canales que tengan como programación permanente programas hablados, musicales o programas de contenido diverso sin cortes comerciales, y cuya carta programática se distinga por su carácter oficial, cultural, educativo o de orientación social.

Asimismo, se establecen los ‘criterios’ respecto a los tipos de programa especial siguientes: 1. Las coberturas informativas especiales señaladas en el artículo 60 de la Ley Federal de Radio y Televisión; 2. La hora nacional en radio; y, 3. Los conciertos, eventos especiales, eventos deportivos y los oficios religiosos.

Como ya quedó sentado con anterioridad y como en el propio considerando 14 del Acuerdo impugnado se reconoce, es a autoridades electorales diversas al Comité de Radio y Televisión, a las que le corresponde conocer y resolver sobre todo lo relativo a la administración del tiempo de radio y televisión destinado, además de los partidos políticos, a los fines del propio Instituto y de las demás autoridades electorales.

De ahí, que se concluya que el Comité de Radio y Televisión se excede en el ejercicio de sus atribuciones, cuando en el Acuerdo combatido se establece que los mencionados “criterios” serán aplicables durante el proceso electoral federal 2008-2009, para la transmisión en radio y televisión de los promocionales no sólo de los partidos políticos, se excede en el ejercicio de sus atribuciones, en tanto se considera que todo lo relativo a la materia de radio y televisión de otras entidades diversas a dichos actores políticos, corresponde conocerlo al Instituto Federal Electoral pero por conducto de autoridades distintas al referido comité.

No pasa inadvertido, que la denominación de Acuerdo impugnado sólo hace referencia al caso de los partidos políticos. Empero, tal cuestión resulta insuficiente para considerar que dicho instrumento se emite en estricto acatamiento a las reglas competenciales de la materia, porque la sustancia del Acuerdo analizado en la especie, rebasa el ámbito de atribuciones de su órgano emisor, toda vez que como quedó explicado con anterioridad, las atribuciones para regular lo atinente al tiempo de radio y televisión de los partidos políticos y demás entidades, corresponde al Consejo General del Instituto Federal Electoral.

Además, es importante subrayar que dicha conclusión se robustece, máxime si se toman en consideración las diferencias que existen entre las disposiciones de carácter general que deben encontrarse previstas en el propio Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral o en un Acuerdo equivalente a esa jerarquía normativa, y los criterios que, en su caso, válidamente puede emitir el Comité de Radio y Televisión en el ejercicio de sus atribuciones.

Ciertamente, en el caso particular se arriba a la convicción, de que los denominados “criterios” contenidos en el Acuerdo ACRT/0013/2009 y que fueron examinados con anterioridad, en realidad se tratan de disposiciones generales en la materia de radio y televisión, en atención a su ámbito de aplicación así como a los sujetos que constriñe. En este contexto, de acuerdo con la normativa constitucional, legal y reglamentaria citada al inicio del presente estudio, es de concluirse que la facultad de emitir la regulación en la materia, se encuentra conferida al Consejo General del Instituto Federal Electoral.

De ahí, se sigue que si a través del acuerdo combatido se prevé que los denominados “criterios” se aplicarán en la transmisión en radio y televisión de los promocionales de los partidos políticos y las autoridades electorales con motivo del proceso electoral federal 2008-2009, tales disposiciones, en su caso, deberán ser emitidas por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.

Adicionalmente, la conclusión de ilegalidad del Acuerdo impugnado, también se soporta en las reflexiones que enseguida se formulan:

El artículo 41, base III, Apartado A, inciso a), de la Constitución Federal, establece:

[Se cita]

En concordancia con lo anterior, el artículo 55 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece a la letra que:

[Se cita]

De las previsiones constitucional y legal mencionadas, puede afirmarse que se desprende como premisa del régimen de radio y televisión, en lo que al caso interesa, que desde el inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral, quedarán a disposición del Instituto Federal Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión, en el horario comprendido entre las seis y las veinticuatro horas.

Para instrumentar lo anterior, se previene que en los horarios comprendidos entre las seis y las doce horas y entre las dieciocho y las veinticuatro horas, se utilizarán tres minutos por cada hora; mientras que en el horario comprendido después de las doce y hasta antes de las dieciocho horas se utilizarán dos minutos por cada hora.

En cambio, como lo afirma el partido apelante, en los criterios especiales cuya validez se cuestiona, se aprecia que el Comité de Radio y Televisión aprueba una serie de reglas que inciden sobre dichos mandatos constitucionales y legales, consistentes en esencia, sobre:

1. La posibilidad de que, con motivo de conciertos, eventos especiales, eventos deportivos y los oficios religiosos que tengan una duración ininterrumpida y variable, se altere el modo de distribución de los cuarenta y ocho minutos diarios de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión; y,

2. El reconocimiento de estaciones o canales permisionarios cuya programación no incluya cortes en cualquier modalidad, de no estar obligados a transmitir los mensajes de los partidos políticos y las autoridades electorales.

Ambos aspectos, en concepto de esta Sala Superior, exceden las atribuciones del Comité de Radio y Televisión, en tanto que tales temas, en su caso, necesariamente requieren para su regulación de la interpretación de disposiciones de rango constitucional y legal, las cuales deben, en su caso, ser efectuadas por otros órganos del Instituto Federal Electoral distintas al comité señalado como responsable.

Ello, porque conforme al marco jurídico examinado con antelación, es a otras autoridades diferentes del propio Instituto Federal Electoral a quienes toca vigilar de manera permanente que ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de conformidad con lo establecido en el código y demás leyes aplicables, atento a lo previsto en los artículos 118, párrafo 1, inciso I), del código federal de la materia, así como 6, párrafo 1, inciso a), del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.

Luego entonces, con independencia de lo acertado o no de las consideraciones que sobre estos aspectos realizó el Comité de Radio y Televisión, se concluye que los "criterios" puestos en entredicho, inciden en los ámbitos de atribuciones de otras autoridades distintas del Instituto Federal Electoral."

30. Que de acuerdo con el fallo judicial, el Comité de Radio y Televisión carece de competencia para emitir normas de carácter general cuyo ámbito material y personal de aplicación exceda el previsto por el marco jurídico que determina expresamente sus atribuciones. Así, derivado del análisis que la autoridad jurisdiccional efectuó a los criterios especiales propiamente dichos, así como a la preceptiva que los sustenta, se concluye que es al Consejo General del Instituto Federal Electoral a quien corresponde la emisión de este tipo de actos, mediante acuerdos de carácter general.
31. Que el artículo 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión dispone que "[l]as estaciones de radio y televisión deberán efectuar transmisiones gratuitas diarias, con duración hasta de 30 minutos continuos o discontinuos, dedicados a difundir temas educativos, culturales y de orientación social. El Ejecutivo Federal señalará la dependencia que deba proporcionar el material para el uso de dicho tiempo y las emisiones serán coordinadas por el Consejo Nacional de Radio y Televisión."

32. Que la misma disposición se prevé en términos casi idénticos en el artículo 15 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión, agregando lo que se transcribe a continuación: “[...] *La forma en que podrán dividirse esos treinta minutos será la siguiente: I. Hasta 10 minutos en formatos o segmentos de no menos de 20 segundos cada uno, y II. Veinte minutos en bloques no menores de 5 minutos cada uno. El tiempo del Estado podrá ser utilizado de manera continua para programas de hasta treinta minutos de duración*”.
33. Que los artículos 67 de la Ley Federal de Radio y Televisión; 39 y 40 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión establecen las bases a las que se debe ajustar la propaganda comercial, en los términos que se transcriben a continuación:

Ley Federal de Radio y Televisión:

“Artículo 67.- La propaganda comercial que se transmita por la radio y la televisión se ajustará a las siguientes bases:

I. Deberá mantener un prudente equilibrio entre el anuncio comercial y el conjunto de la programación;

II. No hará publicidad a centros de vicio de cualquier naturaleza;

III. No transmitirá propaganda o anuncios de productos industriales, comerciales o de actividades que engañen al público o le causen algún perjuicio por la exageración o falsedad en la indicación de sus usos, aplicaciones o propiedades.

IV. No deberá hacer, en la programación referida por el Artículo 59 Bis, publicidad que incite a la violencia, así como aquélla relativa a productos alimenticios que distorsionen los hábitos de la buena nutrición.”

Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión:

“Artículo 39.- La propaganda comercial que se transmita por estaciones de radio o televisión, deberá mantener un prudente equilibrio entre el tiempo destinado al anuncio comercial y el conjunto de la programación.”

“Artículo 40.- El equilibrio entre el anuncio y el conjunto de la programación se establece en los siguientes términos:

I. En estaciones de televisión, el tiempo destinado a propaganda comercial no excederá del dieciocho por ciento del tiempo total de transmisión de cada estación, y

II. En estaciones de radio, el tiempo destinado a propaganda comercial no excederá del cuarenta por ciento del tiempo total de transmisión.

La duración de la propaganda comercial no incluye los promocionales propios de la estación ni las transmisiones correspondientes a los tiempos del Estado y otros a disposición del Poder Ejecutivo.”

34. Que si bien respecto de los tiempos del Estado el artículo 40 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión transcrito prevé que la propaganda comercial no incluye los promocionales propios de la emisora ni las transmisiones correspondientes a los tiempos del Estado, esta autoridad estima pertinente que para el óptimo logro de los fines de la norma electoral respecto de la difusión de mensajes de los partidos políticos, se considere también mantener en sus transmisiones un principio de equilibrio en relación con los propios mensajes, con el conjunto de la programación transmitida y con la propaganda comercial.

Con lo anterior se dará cumplimiento también a los principios cuya observancia es necesaria no solamente en periodos no electorales sino también durante las precampañas y campañas, en el sentido de permitir el cumplimiento de las obligaciones que las emisoras hayan adquirido con anterioridad, y la continuidad de los programas que se transmiten en radio y televisión, al tiempo que se garantiza a los partidos políticos nacionales el uso de sus prerrogativas constitucionales en estos medios de comunicación, tal como se señala en el considerando 30 del *Acuerdo del Comité de Radio y Televisión por el que se establecen las pautas para la transmisión de los mensajes de veinte segundos a que tienen derecho los Partidos Políticos Nacionales, conforme a lo establecido en el artículo 41, base III, apartado A, inciso g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los canales de televisión 2 XEW-TV, 4 XHTV-TV, 5 XHGC-TV, 7 XHMT-TV, 9 XEQ-TV, 13 XHDF-TV, 22 XEIMT-TV, 28 XHRAE-TV, y 40 XHTVM-TV, en el tiempo del estado que le corresponde administrar al instituto federal electoral, identificado con la clave ACRT/002/2008.*

Con estos principios se garantizará tanto la continuidad de los programas que se transmiten en las emisoras de radio y televisión, como el uso de las prerrogativas constitucionales y legales que en estos medios de comunicación corresponden a los partidos políticos

35. Que los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión están obligados a conservar la misma calidad de transmisión que la utilizada en su programación normal, en el tiempo de que dispone el Estado, de conformidad con el artículo 16 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión.
36. Que el artículo 60, párrafo 1, fracciones I y II de la Ley Federal de Radio y Televisión dispone que los concesionarios de estaciones radiodifusoras comerciales y los permisionarios de estaciones culturales y de experimentación, están obligados a transmitir gratuitamente y de preferencia: (i) los boletines de cualquier autoridad que se relacionen con la seguridad o defensa del territorio nacional, la conservación del orden público, o con medidas encaminadas a prevenir o remediar cualquier calamidad pública; y (ii) los mensajes o cualquier aviso relacionado con embarcaciones o aeronaves en peligro, que soliciten auxilio.
37. Que las emisoras previstas en el Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, en todo el territorio nacional, que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2008-2009 y, en su caso, de los Procesos Electorales Locales con jornada electoral coincidente con la federal, cuya publicación ordenó el Consejo General mediante el Acuerdo CG957/2008, operan en modalidades diversas dependiendo de su naturaleza y propósito, los cuales son determinados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley Federal de Radio y Televisión. Así, las estaciones comerciales requieren concesión, mientras que estaciones oficiales, culturales, de experimentación, escuelas radiofónicas o las que establezcan las entidades y organismos públicos para el cumplimiento de sus fines y servicios, sólo requerirán permiso.
38. Que, en el mismo sentido, el artículo 5, párrafo 1, inciso c), fracciones IV y XII del reglamento de la materia define al concesionario como la persona física o moral titular, bajo la modalidad de concesión, de derechos de uso, aprovechamiento y explotación con fines comerciales sobre el espectro radioeléctrico; y al permisionario, como la persona física o moral titular, bajo la modalidad de permisos, de derechos de uso, aprovechamiento y explotación sobre el espectro radioeléctrico, con fines oficiales, culturales, de experimentación y/o educativos.
39. Que, además de las diferencias referidas en los dos considerandos previos, las emisoras cuentan con capacidades técnicas distintas y su programación pudiera ser incompatible con las pautas de transmisión de los mensajes de los partidos políticos, por lo que es indispensable que el Instituto determine esquemas que hagan viable la aplicación de los pautados, evitando afectaciones, en la medida de lo posible, a la programación y a la forma en que operan concesionarios y permisionarios de radio y televisión.
40. Que si bien el artículo 56 del Reglamento de la materia faculta expresamente al Comité de Radio y Televisión para que establezca los criterios especiales para la transmisión de programas y mensajes de los partidos políticos en casos especiales, corresponde a este Consejo General emitirlos cuando los mismos deban tener alcances generales y regulen el actuar de sujetos diversos a los partidos políticos, como acontece en la especie con las autoridades electorales y los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, según lo establecido en la Sentencia SUP-RAP-53/2009, reseñada en el considerando 30 anterior.
41. Que con fundamento en la disposición reglamentaria aludida, de conformidad con el criterio sustentado por la referida sentencia SUP-RAP-53/2009 y con el objeto de que se garantice el acceso a la radio y a la televisión a partidos políticos, al tiempo que se consideran las condiciones en que operan algunas emisoras, es menester que el Consejo General del Instituto Federal Electoral emita los criterios que posibiliten el cumplimiento de la ley en estos casos especiales y, en esa medida, brinden certeza jurídica.
42. Que el artículo 56, párrafo 1, inciso b) del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral prevé dos grupos de criterios especiales, a saber: (i) criterios especiales por tipo de estación de radio o canal de televisión; los distintos tipos de emisora están previstos en el artículo 56, párrafo 1, inciso a) del código federal electoral; y (ii) criterios especiales por tipo de programa especial; los programas especiales respecto de los cuales habrán de emitirse los criterios especiales se precisan en el artículo 56, párrafo 1, inciso b) del código de referencia.

43. Que los supuestos a que alude el artículo 56, párrafo 1 del reglamento de la materia son los siguientes: **a) Por tipo de estación de radio o canal de televisión**: estaciones o canales que no operen dieciocho horas de transmisión entre las 6:00 y las 24:00 horas; estaciones o canales permisionarias cuya programación no incluya cortes en cualquier modalidad, y estaciones o canales que transmitan programas hablados, musicales o programas de contenido diverso sin cortes comerciales. **b) Por tipo de programa especial**: las coberturas informativas especiales señaladas en el artículo 60 de la Ley Federal de Radio y Televisión; la hora nacional en radio; los debates presidenciales; los conciertos o eventos especiales; los eventos deportivos, y los oficios religiosos.
44. Que los **criterios por tipo de estación de radio o canal de televisión** son las relativas a (i) las emisoras que no operen dieciocho horas de transmisión entre las 6:00 y las 24:00 horas; (ii) las estaciones o canales permisionarias cuya programación no incluya cortes en cualquier modalidad, y (iii) las estaciones o canales que transmitan programas hablados, musicales o programas de contenido diverso sin cortes comerciales.
45. Que para que sea aplicable el criterio relativo a las **emisoras con una programación menor a dieciocho horas**, las estaciones de radio y canales de televisión deben operar menos de dieciocho horas de transmisión dentro del horario comprendido entre las 6:00 y las 24:00 horas, en cuyo caso es necesario que la autoridad electoral tenga conocimiento de dicha circunstancia para efectos de la verificación de transmisiones, y para que remita a la emisora de que se trate una pauta ajustada, en aplicación del artículo 55, párrafo 2 del código, atendiendo, en todo caso, a lo dispuesto por el artículo 41 constitucional, Apartado A, inciso c), conforme al cual durante las campañas electorales deberá destinarse para cubrir el derecho de los partidos políticos al menos el ochenta y cinco por ciento del tiempo total disponible por concepto de tiempo del Estado.
46. Que para que se actualice el supuesto relativo a las **estaciones o canales permisionarios cuya programación no incluya cortes en cualquier modalidad**, debe tratarse de permisionarias con imposibilidad técnica para incluir cortes de cualquier tipo. Al respecto, es importante precisar que los aparatos técnicos o la tecnología utilizada por los organismos de radiodifusión no afecta de ninguna manera el tipo de contenido o programación, ya que la tecnología para emitir señales y el contenido programático son circunstancias totalmente independientes. Cualquier emisora de radio y televisión debe cumplir con la transmisión de los tiempos del Estado, así como con la obligación de encadenarse cuando se trate de informaciones de trascendencia para la nación. Adicionalmente, las emisoras están obligadas a identificar la señal al menos cada media hora. Ahora bien, aunque el contenido programático de las permisionarias, en cumplimiento a su objeto, no realice la inserción de pauta publicitaria o comercial, esto no significa de ninguna manera una imposibilidad técnica de realizar cortes. Cabe precisar que la previsión de este supuesto en forma alguna implica la autorización para omitir el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normatividad aplicable o previstas en sus títulos de concesión o permisos.
47. Que para que se actualice el supuesto relativo a las **estaciones o canales que transmitan programas hablados, musicales o programas de contenido diverso sin cortes comerciales**, es necesario que se trate de permisionarias y concesionarias con fines oficiales, culturales, de experimentación y/o educativos, cuya programación habitual incluya programas hablados, musicales o diversos en los que no incluyan cortes (incluso aunque no se trate de cortes comerciales, si la emisora incluyera un corte de estación o un intervalo para la identificación de señal, por ejemplo, entonces ya no se actualizaría el supuesto). Cabe precisar que aunque las permisionarias no incluyen cortes de carácter comercial se prevé el supuesto dentro del inciso a) del artículo 56 del reglamento de la materia, en atención a que existen concesionarias de carácter educativo y cultural.

La autoridad electoral no es ajena a la importancia de la difusión de contenidos oficiales, culturales, educativos, informativos y de orientación, y a que por sus características podría afectarse significativamente por la interrupción para la inclusión de cortes a fin de transmitir los promocionales de los partidos políticos y autoridades electorales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que las emisoras a las que se refiere este criterio transmiten habitualmente programas sin cortes comerciales, resulta procedente autorizar un régimen que evite que se afecte el contenido de los programas por la inclusión de cortes que normalmente no se insertarían pero que, al mismo tiempo, garantice la transmisión de los cuarenta y ocho minutos por concepto de tiempo del Estado en el horario comprendido entre las 6:00 y las 24:00. En todo caso, es necesario que las emisoras que encuadren en el supuesto respeten el orden de la pauta e incluyan cortes de estación como los que utilizan para la difusión de eventos, para la promoción de su propia programación o para la identificación de la señal.

Considerando que el Comité de Radio y Televisión y la Junta General Ejecutiva son los órganos competentes para la aprobación de las pautas de transmisión de los mensajes de partidos políticos y de autoridades electorales, respectivamente, así como para la interpretación de la normatividad aplicable, es necesario que se tenga en cuenta la opinión de sus integrantes, así como de la autoridad competente para determinar la naturaleza y propósito de las estaciones de radio y canales de televisión.

48. Que en relación con las coberturas informativas especiales señaladas en el artículo 60 de la Ley Federal de Radio y Televisión, el criterio especial se refiere a concesionarios y permisionarios cuya señal haya sido interrumpida para la transmisión de (i) boletines de cualquier autoridad relacionados con la seguridad o defensa del territorio nacional, la conservación del orden público o la difusión de medidas para prever o remediar calamidades públicas, o de (ii) mensajes o avisos relacionados con embarcaciones o aeronaves en peligro.

Si por la duración del boletín o aviso resultara imposible transmitir los promocionales de partidos políticos, las emisoras no estarían obligadas a reemplazar su transmisión, en atención a que se trata de situaciones de emergencia en las que pudiera afectarse la seguridad nacional, el orden público o la salud pública, los cuales son bienes jurídicos cuya protección justifica plenamente la interrupción de la transmisión de los mensajes.

49. Que en relación con la hora nacional en radio, se debe tener en cuenta que se trata de un programa conformado por dos segmentos de media hora sin interrupciones, por lo que los promocionales de partidos políticos que no puedan ser difundidos conforme a los pautados durante la emisión deberán ser transmitidos conforme a lo señalado por el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se emiten normas reglamentarias sobre propaganda gubernamental, a que se refiere el artículo 2, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el artículo 41, base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, identificado con la clave CG40/2009, en el que se señala lo que se transcribe a continuación:

“CUARTA.- A partir del 3 de mayo y hasta el 5 de julio de 2009, durante la emisión de la Hora Nacional, deberá suprimirse toda alusión a la propaganda gubernamental de poderes o de cualquier ente público, con las excepciones y condiciones que sobre la misma establecen la Constitución, el código federal electoral y el presente instrumento.

Los promocionales de campaña de los partidos políticos deberán ser transmitidos durante la Hora Nacional en la hora anterior o posterior a la misma, de conformidad con el artículo 56 del Reglamento de Radio y Televisión.”

A lo anterior sólo faltaría añadir que el orden de la pauta no debe ser alterado y que se considera pertinente que los promocionales se transmitan conforme a lo siguiente: la mitad de los promocionales se transmitirá en la hora previa al programa, y la otra mitad en la hora posterior a la emisión. Este criterio facilita la transmisión de los mensajes electorales al tiempo que garantiza la integridad del programa especial, sin conllevar mayores cargas u obligaciones a las emisoras.

50. Que para que un programa especial encuadre en las hipótesis previstas en las fracciones IV, V y VI del artículo 56, párrafo 1, inciso b) del reglamento a que se ha hecho referencia, es necesario que se trate de programas que transmitan conciertos o eventos especiales; eventos deportivos, y oficios religiosos, así como otros que tengan por objeto eventos ininterrumpidos y de duración variable.

El **concierto** debe consistir en la transmisión de una composición de una o varias piezas musicales para diversos instrumentos en que uno o varios llevan la parte principal, sin intervalos ni posibilidad de incluir cortes sin afectar su contenido; el **evento especial** debe ser ininterrumpido y en el caso de los oficios religiosos, éstos deberán ser continuos de modo que no se pueda incluir cortes sin afectar su contenido. En el caso de los oficios religiosos deberá tenerse en cuenta lo señalado por los artículos 21 y 30 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

En atención a las características de estos programas y a que su interrupción para la inclusión de cortes a fin de transmitir mensajes electorales afectaría significativamente su contenido, es necesario que la autoridad establezca un esquema de transmisión de los promocionales que hayan sido omitidos durante estos programas, de tal forma que se garantice el derecho de los partidos políticos mientras que se garantiza la integridad del programa especial de que se trate.

En todo caso, es necesario respetar el orden de las pautas; garantizar la transmisión de los cuarenta y ocho minutos que corresponde administrar al Instituto durante los procesos electorales; y evitar la saturación de mensajes en un periodo corto de tiempo en los casos en que los programas especiales sean de larga duración, en cuyo caso se procurará la proporcionalidad ponderada entre la transmisión previa y posterior de los mensajes omitidos y la duración del evento. Así, por ejemplo, si el evento tiene una duración de cuatro horas, la mitad de los promocionales omitidos será transmitida en las dos horas previas al evento deportivo, y la otra mitad en las dos horas posteriores al programa.

51. Que la certeza es un principio rector de la actuación de las autoridades electorales que significa que los procedimientos y actos de la autoridad electoral sean completamente verificables, fidedignos y confiables, esto es, que partidos políticos, militantes, simpatizantes, agrupaciones políticas, asociados y ciudadanos, en suma, que todos los actores legitimados conozcan las distintas etapas electorales, los medios jurídicos para participar y, en su caso, los recursos para impugnarlos, de tal modo que sea la autoridad quien ofrezca certidumbre, seguridad y garantías a todos los sujetos legitimados sobre la actuación de las instancias competentes.
52. Que para garantizar la certeza en la aplicación de los criterios especiales a que se refiere el artículo 56 del reglamento de la materia, es necesario que se detallen los supuestos en que procederán, y en caso de que no se actualice una hipótesis es necesario que la autoridad explique las razones de forma fundada y motivada, con lo que se garantiza la certidumbre.
53. Que la afirmativa ficta, en este sentido, cumple el propósito de regular el acto revisado por lo que el pronunciamiento expreso de la autoridad no es indispensable cuando el acto sometido a su aprobación se ajusta a las prevenciones legales. Pues no desarrolla una función conformadora, es decir, no añade ningún elemento al contenido del acto mismo, por lo que un pronunciamiento por parte de la autoridad sólo es necesario cuando el acto del particular no es conforme a derecho.
54. Que el Consejo General es un órgano central del Instituto Federal Electoral y es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto, de conformidad con los artículos 108, párrafo 1, inciso a) y 109, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
55. Que de acuerdo con el artículo 118, párrafo 1, incisos i), l), w) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto tiene como atribuciones (i) vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego al propio código, así como a lo dispuesto en los reglamentos que al efecto expida este Consejo General; (ii) vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de conformidad con lo establecido en el código y demás leyes aplicables; y (iii) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en el código de referencia.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Bases III —Apartados A) y B)—, y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1; 3, párrafo 1; 36, párrafo 1, inciso c); 48, párrafo 1, inciso a); 49, párrafos 1, 2, 5 y 6; 51, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, 2, párrafo 2; 4, párrafo 1, inciso a); 6, párrafo 1, incisos a) y d); y 7, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

Acuerdo

PRIMERO. El presente Acuerdo establece los criterios especiales para la transmisión en radio y televisión de los promocionales de partidos políticos y autoridades electorales durante el proceso federal electoral 2008-2009, en los casos siguientes:

- I. Por tipo de estación de radio o canal de televisión.
- II. Por tipo de programa especial.

SEGUNDO. Serán aplicables criterios especiales a los siguientes tipos de estación de radio o canal de televisión:

1. Emisoras con una programación menor a 18 horas

- I. Para que sea aplicable este criterio, las emisoras deben operar menos de 18 horas de transmisión dentro del horario comprendido entre las 6.00 y las 24.00 horas.
- II. Estas emisoras deberán informar a la autoridad electoral que actualizan el supuesto tanto para efectos de la verificación de transmisiones, como para que la autoridad electoral le remita una pauta ajustada, en aplicación del artículo 55, párrafo 2 del código. Independientemente del número de horas de transmisión de la emisora, la autoridad electoral atenderá a lo dispuesto por el artículo 41 constitucional, Apartado A, inciso c), conforme al cual durante las campañas electorales deberá destinarse para cubrir el derecho de los partidos políticos al menos el 85% del tiempo total disponible por concepto de tiempo del Estado.

III. Mientras la autoridad no haya notificado la pauta ajustada, deberán transmitir los mensajes de los partidos políticos y de las autoridades electorales conforme a la pauta original en los horarios en los que la emisora opere, de tal forma que no se altere el orden de los pautados ni se modifiquen las horas en que están pautados los mensajes.

2. Estaciones o canales permisionarias cuya programación no incluya cortes en cualquier modalidad

I. Cuando una permisionaria se ubique en el supuesto, comunicará dicha circunstancia a la autoridad electoral y remitirá elementos que acrediten la imposibilidad técnica de incluir cortes en cualquier modalidad.

II. En caso de que se acredite esta imposibilidad técnica, la emisora no estará obligada a transmitir los mensajes de partidos políticos y de autoridades electorales.

3. Estaciones o canales que tengan como programación permanente programas hablados, musicales o programas de contenido diverso sin cortes comerciales, y cuya carta programática se distinga por su carácter oficial, cultural, educativo o de orientación social.

I. Se aplica a permisionarios y concesionarios cuya programación permanente tenga contenido de orden cultural, educativo y de orientación, y que se caracterice por la transmisión de eventos o programas diversos con una duración mayor a una hora.

II. Para la aplicación de este régimen, las emisoras deberán contar con autorización de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos previa solicitud, en la que detallen la estructura de su programación, así como las horas en las cuales incluirán los cortes para la transmisión de los promocionales de los partidos políticos con una distribución lo más uniforme posible a lo largo de cada día. Para lo anterior, se tomará en consideración la opinión de los integrantes del Comité de Radio y Televisión y de la Junta General Ejecutiva, así como de la autoridad competente para determinar la naturaleza de las emisoras.

III. Las emisoras que actualicen el supuesto podrán transmitir sus programas ininterrumpidamente siempre y cuando transmitan los 48 minutos por concepto de tiempos de Estado dentro del horario comprendido entre las 6:00 y las 24:00, respetando el orden de la pauta e incluyendo cortes de estación como los que utilizan para la difusión de eventos, para la promoción de su propia programación o para la identificación de la señal.

En todo caso, conservarán la misma calidad de transmisión que la utilizada en su programación normal para los mensajes de carácter electoral.

TERCERO.- Serán aplicables criterios especiales en los siguientes tipos de programa especial:

1. Las coberturas informativas especiales señaladas en el artículo 60 de la Ley Federal de Radio y Televisión

I. Este criterio se aplica a concesionarios y permisionarios cuya señal haya sido interrumpida para la transmisión de (i) boletines de cualquier autoridad relacionados con la seguridad o defensa del territorio nacional, la conservación del orden público o la difusión de medidas para prever o remediar calamidades públicas, o de (ii) mensajes o avisos relacionados con embarcaciones o aeronaves en peligro.

II. Si el boletín o aviso tiene una duración mayor a una hora, los promocionales de partidos políticos y autoridades electorales que no hayan sido transmitidos durante estas transmisiones especiales no tendrán que reemplazarse en atención a que se trata de situaciones de emergencia en las que pudiera afectarse la seguridad nacional, el orden público o la salud pública, lo cual justifica la interrupción de la transmisión de los mensajes electorales.

III. Si el boletín o aviso tiene una duración menor a una hora, las emisoras deberán transmitir los promocionales de partidos políticos y autoridades electorales respetando el orden de la pauta e incluyendo cortes de estación como los que utilizan para la difusión de eventos, para la promoción de su propia programación o para la identificación de la señal.

IV. En todo caso, la emisora deberá informar dicha circunstancia a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos dentro de las 48 horas siguientes a la transmisión del boletín o aviso, detallando la duración de la cobertura y su contenido. La autoridad que haya emitido el boletín o aviso deberá confirmar esta información.

2. La hora nacional en radio

I. Los promocionales de partidos políticos y autoridades electorales que no sean transmitidos conforme a la pauta durante la hora nacional, serán difundidos conforme a lo siguiente: la mitad de los promocionales se transmitirá en la hora previa al programa, y la otra mitad en la hora posterior a la emisión, respetando el orden de la pauta e incluyendo cortes de estación como los que utilizan para la difusión de eventos, para la promoción de su propia programación o para la identificación de la señal.

3. Los conciertos, eventos especiales, eventos deportivos y los oficios religiosos

I. Se aplica a programas especiales que transmiten conciertos, eventos especiales, eventos deportivos, oficios religiosos y otros que tengan por objeto eventos de duración ininterrumpida y variable.

II. Las emisoras deberán enviar un escrito a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos con al menos 72 horas de anticipación a la transmisión del programa especial, en el que señalen las características del programa, su posible duración y la propuesta de la transmisión de los promocionales que no puedan ser difundidos conforme a la pauta.

III. Los promocionales de los partidos políticos que conforme a la pauta deban ser transmitidos durante el programa de que se trate serán distribuidos en los siguientes lapsos temporales durante el mismo día:

- a. La mitad de los promocionales se transmitirá dentro de los cortes incluidos en la hora previa al programa, y la otra mitad en los cortes que se inserten en la hora posterior a la emisión.
- b. Si no fuere suficiente, en los cortes comerciales que se incluyan durante la transmisión del programa se dará preferencia a los promocionales de los partidos políticos respecto de los mensajes de autoridades electorales, y se pautará al menos un minuto por cada hora que dure la transmisión del programa.
- c. Si no fuera suficiente, la transmisión de los promocionales restantes deberá ser reemplazada ese mismo día adicionando un minuto de transmisión por cada hora durante el horario comprendido entre las 12 y las 18 horas, en el entendido de que durante esa franja horaria habitualmente se transmitirían 2 minutos por cada hora.

IV. En todo caso, se respetará el orden de la pauta.

V. En los casos en que el concierto, evento especial, evento deportivo u oficio religioso tenga una duración mayor a dos horas, sin cortes de cualquier especie, la transmisión se llevará a cabo conforme a lo anterior, pero se procurará la proporcionalidad entre la transmisión y la duración del evento. Por lo tanto, si el evento tiene una duración de 4 horas, la mitad de los promocionales omitidos será transmitida en las 2 horas previas al evento de que se trate, y la otra mitad en las 2 horas posteriores al programa.

VI. En caso de que no proceda la aplicación de este criterio, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos notificará dicha circunstancia a la emisora, fundando y motivando tal determinación.

CUARTO. En aplicación de los criterios especiales que se aprueban mediante el presente Acuerdo, se garantizará el equilibrio entre la programación de las emisoras, la propaganda comercial y los promocionales de los partidos políticos. Para lo anterior, los promocionales de los partidos políticos se transmitirán a lo largo del día de la manera más uniforme posible, a fin de evitar la interrupción de los programas.

QUINTO. Cualquier otro asunto no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por el Consejo General, el cual podrá realizar las consultas pertinentes al Comité de Radio y Televisión, a la Junta General Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEPTIMO. Comuníquese el presente Acuerdo al Comité de Radio y Televisión y a la Junta General Ejecutiva, para los efectos legales a que haya lugar.

OCTAVO. Comuníquese el presente Acuerdo a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación; a la Cámara Nacional de la Industria de la Radio y la Televisión; al Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas; y a la Red de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales de México, A.C., para los efectos legales a que haya lugar.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de abril de dos mil nueve.- El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Segundo Civil de Partido
Secretaría
Pénjamo, Gto.
EDICTO

Publíquese tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y Tablero Avisos este Juzgado, anúnciese remate en PRIMERA ALMONEDA del inmueble embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil M008/2007 promovido por LICENCIADO JOSE MARIA GONZALEZ NAVARRO y otro, en contra de LUIS OSVALDO CEBALLOS HERNANDEZ, sobre Pago de Pesos, ubicado en calle Picacho sin número, lote 01, Manzana 01, Fraccionamiento Lomas de Santa María, Abasolo, Guanajuato, superficie de 266.17 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias; norte, 29.20 metros con lote 02; sur, 29.85 metros con lotes 22, 23 y 24; oriente, 9.05 metros con lote 18; y, poniente, 9.06 metros con calle Picacho, siendo postura legal aquella que cubra las dos terceras partes de \$1'447,100.00 (Un millón cuatrocientos cuarenta y siete mil cien pesos 00/100, M.N.), valor pericial asignado al bien inmueble, Audiencia que tendrá verificativo este Juzgado a las 12:00 doce horas del vigésimo día hábil siguiente a la última publicación en Diario Oficial de la Federación. Convóquense postores y cítese acreedores por este medio.

Pénjamo, Gto., a 4 de febrero de 2009.

El Secretario de Acuerdos
Lic. Raúl González Godínez
Rúbrica.

(R.- 288093)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la Ciudad de León, Guanajuato.

EXPEDIENTE 788/2008-IV

En los autos del Juicio de Amparo número 788/2008-IV, promovido por RICARDO PEREZ GODINEZ, contra actos del Juez Primero Penal, residente en esta ciudad, reclamando la resolución pronunciada en la impugnación 21/2008, radicada en el Juzgado Primero Penal de esta ciudad, con motivo de la resolución sobre el no ejercicio de la acción penal pronunciada por el Agente del Ministerio Público número VII de esta localidad, en la averiguación previa 348/2005, radicándose el juicio constitucional con el número anotado al rubro, en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, donde se señaló a los señores LUIS ALIDARIO MOLINA TORRES, IGNACIO MORALES RIVAS, MANUEL ALEJANDRO RUIZ DE CHAVEZ, JESUS GALINDO ZARATE, DECIO DE MARIA SERRANO Y ALBERTO DE LA TORRE BOUVET, con el carácter de terceros perjudicados y como se desconoce el domicilio del último de los citados, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o a través de persona autorizada ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos número 915, Oriente, esquina con callejón del Toro, colonia Coecillo, en la ciudad de León, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; además, se fijará en la puerta de este Tribunal una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición copias fotostáticas simples de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si pasado este término, no compareciere por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Atentamente

León, Gto., a 26 de enero de 2009.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato
Lic. Bertha Patricia Orozco Hernández

Rúbrica.

(R.- 288397)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato

EDICTO

En el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, Guanajuato, se encuentra radicado el juicio de amparo 1031/2008, promovido por REYES CASTILLO IBARRA, contra actos del Magistrado de la Cuarta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato y otras autoridades, de quien reclama todo lo actuado en el juicio ordinario civil 121/2000-C, y el relativo toca de apelación 571/2000, donde se declaró que operó la prescripción positiva a favor de Marco Aurelio Rosales Mena, respecto de un inmueble que el quejoso asegura es de su propiedad; y asimismo, reclama sus consecuencias legales. En dicho juicio de amparo, mediante proveído de veintisiete de marzo de dos mil nueve, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado MARCO AURELIO ROSALES MENA, los cuales 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. En el entendido que el tercero perjudicado, deberá comparecer al juicio de amparo a deducir sus derechos, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Gto., a 27 de marzo de 2009.

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

Lic. Sonia Cuéllar González

Rúbrica.

(R.- 288398)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil

EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR SALAMA BENELBAZ MARCOS EN CONTRA DE ARMANDO MARKUS VELAZQUEZ EXPEDIENTE 651/2008; EL C. JUEZ VIGESIMO TERCERO CIVIL, HA DICTADO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

MEXICO, DISTRITO FEDERAL A VEINTICINCO DE DE MARZO DEL DOS MIL NUEVE. Como lo solicita la parte actora, se señalan LAS DIEZ HORAS DEL VEINTISIETE DE MAYO DEL DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo el remate en PRIMERA ALMONEDA, respecto al del bien inmueble embargado en autos, que se encuentra ubicado en: CALLE DE SOR JUANA INES DE LA CRUZ NUMERO 10 DE LA COLONIA LOMAS DE SAN MATEO EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN EN EL ESTADO DE MEXICO CON CODIGO POSTAL 53240, (TAMBIEN CONOCIDO COMO LA CALLE DE SOR JUANA INES, TERRENO LA NOPALERA O CERRO DE LA CULEBRA UBICADO EN SAN MATEO NOPALA, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO), debiéndose convocar postores por medio de Edictos los que se ordena publicar por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, por tratarse de un bien raíz, debiendo publicarse los mismos de conformidad a lo establecido por los artículos 1411 del Código de Comercio y los artículos 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil, en el Diario Oficial de la Federación para lo cual deberá girarse atento oficio al C. DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, para el efecto que previo pago se realicen las publicaciones de los edictos convocando postores y en la tabla de avisos o puerta del tribunal; y toda vez que El bien inmueble embargado se encuentran fuera de la Jurisdicción del suscrito juez, con los insertos necesarios gírense atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, para que en auxilio de este juzgado ordene se publiquen los edictos en las puertas del juzgado de dicho C. Juez

exhortado; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1,895,000.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), debiendo los licitadores exhibir el DIEZ POR CIENTO del precio de avalúo para tenerlos como postores, lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 1054, 1410, 1411, 1412 y 1413 y demás relativos del Código de Comercio, en correlación con los artículos del 564 al 598 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil. NOTIFIQUESE. LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ VIGESIMO TERCERO CIVIL, LICENCIADO JOSE LUIS CASTILLO SANDOVAL, ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS CON QUIEN ACTUA Y DA FE.

México, D.F., a 2 de abril de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

Lic. Lourdes Regina Germán

Rúbrica.

(R.- 288416)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Coatzacoalcos, Ver.

EDICTO

EMPRESA PINTURAS INDUSTRIALES NERVION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, TERCERO PERJUDICADA, EN ESTE JUICIO DE GARANTIAS.

En los autos del juicio de amparo número 815/2008, promovido por la empresa quejosa PINTURAS ATLAS MARLUX, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a través de su apoderado legal Alfredo Santillán Espinosa, se ordenó emplazarla por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación; en el periódico Excelsior que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal; en el Diario del Istmo, o el Diario Liberal del Sur, que se editan en esta ciudad de Coatzacoalcos, así como en los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la secretaría de este juzgado la copia simple de la demanda de amparo, y que tiene expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrará a las diez horas con diez minutos del quince de mayo de dos mil nueve.

Coatzacoalcos, Ver., a 29 de abril de 2009.

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

Lic. Víctor Hugo Millán Escalera

Rúbrica.

(R.- 288638)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Primero Civil de Partido

Secretaría

León, Gto.

EDICTO

Por este publicarse tres veces dentro de nueve días, Diario Oficial de la Federación y Tabla de avisos de este Juzgado anúnciese remate en Primera Almoneda: del juicio Ejecutivo Mercantil número 95/07M promovido Noe Avalos Alfaro en contra de Joaquín Yamín Morales del inmueble embargado en autos ubicado en lote 4 cuatro de la manzana 12 doce de la colonia Bosques del refugio, correspondiente a la fracción éste de la calle Caballerangos número 107 de esta ciudad. Dicha almoneda tendrá verificativo el día 10 diez de junio del 2009 dos mil nueve a las 12:00 doce horas, en el entendido de que entre la última publicación del edicto y la fecha señalada para la almoneda no debe mediar un término menor de 5 cinco días. Es postura legal la que cubra las dos terceras partes de \$1'400,000.00 (Un millón cuatrocientos mil pesos 00/100 moneda nacional), precio de avalúos ordenándose citar a acreedores y postores.

León, Gto., a 13 de mayo de 2009.

La C. Secretaria del Juzgado Primero Civil

Lucía Fonseca Aldana

Rúbrica.

(R.- 288796)

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 ORDINARIO MERCANTIL NUMERO 1154/2007 PROMOVIDO POR SCOTIABANK INVERLAT SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT FRENTE A GRACIA YOLANDA AVILA CUEVAS, SE SEÑALARON LAS 12:00 DOCE HORAS DEL DIA 29 VEINTINUEVE DE MAYO DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE, A FIN DE QUE SE LLEVE A CABO LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMER ALMONEDA RESPECTO DEL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE:

UNICO.- Casa habitación, misma que se ubica en la calle Ganadería de Xajay número 38, (lote 10 manzana U), fraccionamiento Jardines del Toreo 2, de esta ciudad, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al Norte 10.50 metros, con lote número 12; al Sur 10.50 metros con calle Ganadería del Xajay; al Oriente 19.98 metros con lote número 9; al Poniente 19.97 metros con el lote número 11 once, con una extensión superficial de 209.73 metros cuadrados, a la que se le asigna un valor de \$1'780,000.00 (UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

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

Morelia, Mich., a 17 de abril de 2009.

Juzgado Quinto Civil
El Secretario de Acuerdos
Lic. Jesús Javier Nieto Ortiz
Rúbrica.

(R.- 288590)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Unitario en Materia Civil y Administrativa del Primer Circuito
EDICTO

Jonathan Corona Beléndez
PRESENTE.

EN LA DENUNCIA ADMINISTRATIVA 85/2008, FORMULADA POR LA MAGISTRADA EX TITULAR DEL TERCER TRIBUNAL UNITARIO EN MATERIAS CIVIL Y ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO, MARIA GUADALUPE MOLINA COVARRUVIAS, EN CONTRA DE, JONATHAN CORONA BELENDEZ, ANTE LA COMISION DE DISCIPLINA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL Y TRAMITADA ANTE EL PRIMER TRIBUNAL UNITARIO EN MATERIAS CIVIL Y ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO CON EL NUMERO 1/2008, SE ADVIERTE QUE AL AGOSTARSE LA INVESTIGACION POR PARTE DEL TITULAR DE LA CONTRALORIA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION PARA LA LOCALIZACION DEL PRESUNTO INFRACTOR JONATHAN CORONA BELENDEZ, MEDIANTE AUTO DE ONCE DE MAYO DE DOS MIL NUEVE, SE ORDENO SU EMPLAZAMIENTO POR MEDIO DE EDICTOS, LOS CUALES SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, ASI COMO EN LOS ESTRADOS DEL TRIBUNAL; HACIENDOLE SABER QUE ESTA A SU DISPOSICION COPIA SIMPLE DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN LA DENUNCIA ADMINISTRATIVA DE QUE SE TRATA, ELLO PARA QUE ESTE EN APTITUD DE DEFENDER SUS DERECHOS, SI A SU INTERES CONVIENE HACERLO, POR UN TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE DICHOS EDICTOS, LO ANTERIOR, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. CONSTE.

México, D.F., a 11 de mayo de 2009.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Unitario en
Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito
Fabiola María Bonilla San Miguel

Rúbrica.

(R.- 288777)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Séptimo Civil de Naucalpan, Méx.
Segunda Secretaría
Juzgado Séptimo Civil de Tlalnepantla, con residencia en
Naucalpan de Juárez, Estado de México
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En el expediente marcado con el número 808/2006, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por JORGE MADRID VINDIOLA, en contra de ANA SILVIA MALDONADO ROMERO, en cumplimiento al auto de fecha veinte de abril de dos mil nueve, se señalan las TRECE HORAS CON TREINTE MINUTOS DEL DIA DIEZ (10) DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE (2009), para que tenga verificativo la: PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto de 50% cincuenta por ciento de los derechos de propiedad que le corresponden a la demandada respecto del bien inmueble identificado como CASA HABITACION UBICADA EN CALLE FRAY JUAN PEREZ NUMERO CUARENTA Y NUEVE, COLONIA COLON ECHEGARAY, LOTE 25, MANZANA 02, NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, CODIGO POSTAL 53300, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$1,398 660.00 (UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M. N.), cantidad que resulta del 50% cincuenta por ciento correspondiente al valor total que le fue asignado por el perito de la parte demandada al bien embargado, por lo que convóquese postores a través de Edictos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta de este Tribunal por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, y de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate medie un término que no sea menor de CINCO DIAS, por lo que quedan los edictos a disposición de la parte ejecutante para que los reciba y gestione su publicación, previa identificación y razón que por ello deje en autos.

SE CONVOCAN POSTORES CONFORME A LAS REGLAS ANTERIORMENTE INVOCADAS.

Se expide el presente a los 12 días del mes de MAYO de dos mil nueve 2009.

DOY FE.

El Segundo Secretario de Acuerdos

Lic. Juan Carlos Torres Santillán

Rúbrica.

(R.- 288790)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Décimo Primero de lo Civil
del Distrito Federal
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, seguido ante este juzgado por FINCASA HIPOTECARIA, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, IXE GRUPO FINANCIERO, en contra de PROMOTORA Y EDIFICADORA GARSAL, S.A. DE C.V. Y SAMUEL GARCIA JIMENEZ, Expediente número 729/2006, el C. Juez ordenó por autos de fecha veinticinco de febrero, trece de marzo, diecisiete de abril y ocho de mayo del año dos mil nueve, convocar postores a la subasta judicial en PRIMERA ALMONEDA, respecto de los inmuebles ubicados en 1.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 202, "A-2", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.- 2.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 302, "A-1", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.- 3.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 302, "A-2", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA

CULHUACAN SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD de CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS 00/100 M.N.- 4.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 402, "A-1", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.- 5.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 402, "A2", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.- 6.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 502, "A1", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.- 7.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 502, "A2", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS 00/100 M.N.- 8.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 401, "A", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.- 9.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 504, "A", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.- 10.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 102-A, DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE OCHOCIENTOS TRES MIL PESOS 00/100 M.N.- 11.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 202, "A-1", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N., AUDIENCIA QUE TENDRA VERIFICATIVO EN EL LOCAL DEL JUZGADO A LAS DIEZ HORAS DEL DIA DIEZ DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL NUEVE, CONVOQUENSE POSTORES MEDIANTE EDICTOS QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LAS TABLAS DE AVISOS DEL JUZGADO; SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO DE AVALUO, DEBIENDO LOS POSIBLES POSTORES SATISFACER EL DEPOSITO PREVIO AL DIEZ PORCIENTO DEL VALOR DE LOS AVALUOS, Y PARA EL EVENTO DE QUE NO ACUDAN POSTORES Y EL ACREEDOR SE INTERESE EN LA ADJUDICACION, ESTA SERA POR EL PRECIO DEL AVALUO, ATENTO AL ARTICULO 1412 DE LA LEY MERCANTIL; EN EL ENTENDIDO QUE LA PRIMERA PUBLICACION HABRA DE EFECTUARSE EL PRIMER DIA, LA TERCERA EL NOVENO DIA Y LA SEGUNDA DE ELLAS EN CUALQUIER TIEMPO ENTRE LAS REFERIDAS.

México, D.F., a 11 de mayo de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Ma. del Monte C. Barreto Trujano

Rúbrica.

(R.- 288801)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia de Toluca, México
Primera Secretaría
EDICTO

En el expediente número 389/2004, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por PABLO NAVA GARCIA y ENRIQUE VAZQUEZ GOMEZ EN SU CARACTER DE ENDOSATARIO EN PROCURACION DE ISABEL GONZALEZ TEJOCOTE, en contra de MARTHA ORALIA AGUILAR VAZQUEZ, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, de los bienes inmuebles embargados en el presente asunto, que se ubican: **A).- Calle Fuente de Mercurio, número 217, lote nueve, manzana 28, Fraccionamiento Fuentes de San Gabriel, Municipio de Metepec, Estado de México; cuyas medidas y colindancias son: Al Norte.- 15.00 metros, con lote 08; Al Sur.- 15.00 metros, con lote 10; Al Este.- 08.00 metros, con lote 28; Al Oeste.- 08.00 metros, con Calle Fuente de Mercurio; Superficie 120 metros cuadrados. Con un valor de \$433,000.00 (cuatrocientos treinta y tres mil pesos) B).- Calle Paloma Perdiz, casa 12, sección Condominal, manzana M-E, Desarrollo Habitacional Las Palomas, Municipio de Metepec, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Suroeste.- 03.50 metros, con casa 11 y lote 11; Al Noroeste.- 17.1428 metros, con casa 10 y lote 10; Al Noreste.- 03.50 metros, con Calle paloma Perdiz; Al Sureste.- 17.1428 metros, con casa 14 y lote 14; Superficie 60 metros cuadrados. Con un valor de \$322,000.00 (TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS) sirve como postura legal para el remate de cada uno de ellos las cantidades antes señaladas, y en su conjunto el monto de \$755,000.00 (SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS) cantidad que fue fijada por los peritos de las partes; se señalaron las DIEZ HORAS DEL DIA DIEZ JUNIO DE DOS MIL NUEVE, ordenándose expedir los edictos correspondientes para su publicación tres veces dentro de nueve días, en el "Diario Oficial de la Federación", y en la tabla de avisos o puerta del Juzgado, con el fin de convocar a postores a dicha almoneda, no debiendo mediar menos de cinco días entre la última publicación del edicto y la almoneda, debiéndose fijar un ejemplar de dichos edictos en el juzgado del domicilio donde se localizan los bienes inmuebles antes descritos; por lo que convóquese postores y notifíquese personalmente a la parte demandada, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado a los inmuebles, con tal de que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado, de acuerdo a lo previsto por el artículo 479 de la ley adjetiva en cita. En el entendido de que en caso de que la postura sea exhibida en billete de depósito o cheque de caja o certificado, éste deberá suscribirse a favor del Poder Judicial del Estado de México. Dado en Toluca, México, a los doce días del mes de mayo de dos mil nueve. DOY FE.**

La Secretaria
Lic. Rosina Palma Flores
Rúbrica.

(R.- 288823)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Segunda Sala Familiar
Toca 2212/2007/97
Oficio 2535
EDICTO

SEÑORES DAVID Y ARTURO AMBOS DE APELLIDOS REYES ORTIZ.

En cumplimiento a lo ordenado en autos de ocho de mayo, treinta y uno de octubre ambos del dos mil ocho y diez de marzo del dos mil nueve, por ignorar sus domicilios se ordenó emplazarlos por edictos, con motivo de la demanda de amparo presentada por MARCELA REYES PADILLA, en su carácter de representante común de los herederos y legatarios de la sucesión testamentaria a bienes de REYES LAZCANO LEOPOLDO, en contra de la sentencia definitiva de fecha nueve de abril del año dos mil ocho, dictada en los autos del Toca 2212/2007/97, para que comparezcan en el termino de TREINTA DIAS, contados al siguiente de la última publicación ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en turno, a deducir sus derechos, quedando en la Secretaría de esta Sala, a su disposición copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 19 de marzo de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Ma. Susana B. Titla Ramírez

Rúbrica.

(R.- 288846)

AVISOS GENERALES

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades**

ASUNTO: NOTIFICACION POR EDICTOS.

SE NOTIFICA A:

C. CARLOS ENRIQUEZ LEON: R.F.C. EILC380224-4W1, EX TITULAR DE LAS AREAS DE AUDITORIA INTERNA Y AUDITORIA DE CONTROL Y EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL FONDO DE FOMENTO Y GARANTIA PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES.

C. CESAR AUGUSTO DOMINGUEZ MENDEZ: R.F.C. DOMC750706-AW4 EX TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL FONDO DE FOMENTO Y GARANTIA PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES.

EXPEDIENTE: B/029/2008.

De conformidad con el acuerdo de inicio del procedimiento administrativo disciplinario dictado con fecha veintisiete de mayo de dos mil ocho dentro del expediente B/029/2008 y con fundamento en el artículo 21, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia; se les hace de su conocimiento que derivado de la auditoría número 26/800/2007, la Dirección General Adjunta de Auditoría y Control de esta Contraloría Interna elaboró informe de presunta responsabilidad contenido en el oficio 112.DGAAC/130/2008 de fecha veintiséis de mayo de dos mil ocho, del que se desprenden diversas irregularidades administrativas en su contra, consistentes en el presunto incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 8o., fracciones I, XIII, XVIII y XXIV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, toda vez que los CC. CARLOS ENRIQUEZ LEON y CESAR AUGUSTO DOMINGUEZ MENDEZ, omitieron denunciar que los pagos recibidos del INFONACOT por las cantidades de \$149,677.93 (ciento cuarenta y nueve mil seiscientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.) y \$95,781.84 (noventa y cinco mil setecientos ochenta y un pesos 84/100 M.N.), respectivamente, cumplieran con lo dispuesto por los artículos 39, 40 y 41 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal de dos mil cinco y 41 y 42 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de dos mil seis, respectivamente, cantidades que se traducen en un beneficio adicional a las contraprestaciones que el Estado les otorgó con motivo de sus funciones, lo que propició un presunto daño patrimonial por dicha suma. Por tanto, se procede a efectuar la respectiva notificación por edictos, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, asimismo se les informa que deberán apersonarse a la audiencia de ley dentro del término de quince días hábiles siguientes a que surta efectos la presente notificación, para que acudan ante la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades, ubicada en avenida Insurgentes Sur número 1735, ala Sur, 9o. piso, en la colonia Guadalupe Inn de la Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, Distrito Federal, a efecto de rendir su declaración en torno a los hechos que se les imputan así como para hacer valer su defensa, teniendo el derecho de asistir acompañados de su defensor en términos de lo previsto en la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, apercibidos de que en caso de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertas las irregularidades que se les imputan; finalmente se les hace de su conocimiento que el expediente en que se actúa está a su disposición para su consulta, en días y horas hábiles en la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades, de esta Contraloría Interna.

México, D.F., a 23 de abril de 2009.

Secretaría de la Función Pública

El Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades

Lic. Guillermo González Luna

Rúbrica.

(R.- 288414)

**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.- 288703)

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
Subdirección General de Calidad para el Deporte
Dirección de Operación Fiduciaria y Mercadotecnia
INFORMACION DE FIDEICOMISOS A MARZO DE 2009

Clave de registro:	199811L6L00874
Coordinación sectorial:	Secretaría de Educación Pública
Ramo:	11- Educación Pública
Unidad responsable _1/:	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Información del Acto:

Denominación:	Nacional Financiera, S.N.C. Fid. Fondo Nacional del Deporte 1164-6
Tipo acto jurídico _2/:	Fideicomiso
Grupo temático:	2- Subsidios y Apoyos
Tipo fideicomitente _3/:	Federal
Fideicomitente _4/:	SHCP como Fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada
Fideicomitente _5/:	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
Fiduciario:	Nacional Financiera, S.N.C.
Objeto:	Promover y fomentar el Deporte Nacional, que permita a los deportistas y atletas mexicanos desarrollarse y alcanzar niveles competitivos de excelencia y por ende, obtener mayor número de preseas en los eventos internacionales en los que intervengan.
Programa al que está vinculado el Fideicomiso	Al Programa Sectorial de Educación Física y Deporte
Contrato:	1995-2000, y al Programa Nacional del Deporte
Ingresos _6/:	\$17,776,500.06
Partida presupuestaria con cargo a la cual que se aportaron los recursos:	7801 "Donativos a Fideicomisos Privados y Estatales"

Rendimientos Financieros_6/:		\$276,500.06	
Egresos_6/:		\$30,425,515.40	
Destino:		Se han apoyado a las siguientes disciplinas:	
Atletismo	\$926,591	Béisbol	\$16,500,000
Clavados	\$121,014	Bádminton	\$168,243
Canotaje	\$750,618	Ciclismo	\$122,585
Esgrima	\$484,168	Frontón	\$447,399
Nado Sincronizado	\$163,402	Gimnasia	\$133,936
Handball	\$245,398	Hockey	\$933,062
Judo	\$585,933	Karate	\$440,338
Pentatlón Moderno	\$493,565	Raquetbol	\$44,163
Remo	\$1,130,162	Squash	\$162,772
Taekwondo	\$3,248,800	Tenis	\$164,090
Tenis de mesa	\$148,933	Tiro con Arco	\$346,294
Triatlón	\$97,337	Vela	\$222,400
Participación J.O. China	\$2,421,170		
Así como:			
Comisiones bancarias	\$2,270	Impuestos	\$4,124
Honorarios fiduciarios	\$18,044	Otros gastos de administración	\$2,499
Así como, reintegros a favor del Fideicomiso por		\$103,795	
Apoyando a un total de 412 atletas			
Disponibilidad_6/:		\$8,717,249.53	
Tipo de disponibilidad:		(DSN) Fórmula de la disponibilidad del saldo de los criterios	
Observaciones:		Se recibieron recursos públicos por \$17,500,000.00	

México, D.F., a 18 de mayo de 2009.

Responsable(s) de la Información:

Area: Subdirección General de Calidad para el Deporte

Nombre: **José Manuel Youshimatz Sotomayor**

Cargo: Apoderado del Fideicomiso

Firma: Rúbrica.

_1/ Unidad Responsable que coordina el acto jurídico o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_2/ Tipo de acto jurídico: Fideicomiso, Mandato o Contrato Análogo.

_3/ Tipo de fideicomitente: federal, estatal o privado.

_4/ SHCP como fideicomitente única de la APC, en el caso de las dependencias o el nombre de la entidad.

_5/ En caso de que el punto anterior haya sido: SHCP como fideicomitente única de la APC, en este se tendrá que señalar el nombre de la dependencia que lo coordina o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_6/ En pesos de 2009.

(R.- 288808)

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
Subdirección General de Calidad para el Deporte
Dirección de Operación Fiduciaria y Mercadotecnia
 INFORMACION DE FIDEICOMISOS A MARZO DE 2009

Clave de registro:	199811L6L00875
--------------------	----------------

Coordinación sectorial:	Secretaría de Educación Pública		
Ramo:	11- Educación Pública		
Unidad responsable _1/:	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte		
Información del Acto:			
Denominación:	Nal. Financiera, S.N.C. Fid. Fondo para el Deporte Alto Rendimiento1163-2		
Tipo Acto Jurídico _2/:	Fideicomiso		
Grupo Temático: 2-	Subsidios y Apoyos		
Tipo Fideicomitente _3/:	Federal		
Fideicomitente _4/:	SHCP como Fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada		
Fideicomitente _5/:	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte		
Fiduciario:	Nacional Financiera, S.N.C.		
Objeto:	Promover y fomentar el Deporte de Alto Rendimiento, que permita a los deportistas y atletas mexicanos desarrollarse y alcanzar niveles competitivos de excelencia y, por ende, obtener mayor número de preseas en los eventos internacionales en los que intervengan.		
Programa al que está vinculado el Fideicomiso		Al Programa Sectorial de Educación Física y Deporte	
Contrato:		1995-2000, y al Programa Nacional del Deporte	
Ingresos _6/:		\$7,852,991.96	
Partida presupuestaria con cargo a la cual que se aportaron los recursos		7801 "Donativos a Fideicomisos Privados y Estatales"	
Rendimientos financieros _6/:		\$352,991.96	
Egresos _6/:		\$9,955,229.89	
Destino:		Se han apoyado las siguientes disciplinas:	
Atletismo	\$1,251,874	Boxeo de Aficionados	\$241,851
Canotaje	\$421,809	Clavados	\$712,213
Ecuestre	\$167,347	Gimnasia	\$196,351
Judo	\$448,144	Levantamiento de Pesas	\$185,758
Natación	\$297,118	Pentatlón Moderno	\$359,380
Taekwondo	\$1,644,265	Tiro con Arco	\$900,996
Tiro y Caza	\$33,878	Remo	\$1,515,658
Vela y Asociados	\$381,218	Voleibol de Playa	\$130,208
En los siguientes rubros:			
Becas	Entrenadores	Equipo multidisciplinario	Staff
Competencias	Concentraciones	Complementos	Insumos
Vestuario	Calzado deportivo	Implementos	Material deportivo
Comisiones bancarias	\$2,529	Honorarios profesionales	\$824,522
Impuestos	\$104,487	Gastos Staff CIMA	\$91,466
Honorarios fiduciarios	\$36,089	Otros gastos de administración	\$8,069
Con Universo al mes de marzo de 64 atletas.			
Disponibilidad _6/:		\$20,310,085.38	
Tipo de disponibilidad:		(DSN) Fórmula de la disponibilidad del saldo de los criterios	
Observaciones:		Se recibieron recursos públicos por \$7,500,000.00	

México, D.F., a 18 de mayo de 2009.

Responsable(s) de la Información:

Area: Subdirección General de Calidad para el Deporte

Nombre: **José Manuel Youshimatz Sotomayor**

Cargo: Apoderado del Fideicomiso

Firma: Rúbrica.

_1/ Unidad Responsable que coordina el acto jurídico o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_2/ Tipo de acto jurídico: Fideicomiso, Mandato o Contrato Análogo.

_3/ Tipo de fideicomitente: federal, estatal o privado.

_4/ SHCP como fideicomitente única de la APC, en el caso de las dependencias o el nombre de la entidad.

_5/ En caso de que el punto anterior haya sido: SHCP como fideicomitente única de la APC, en este se tendrá que señalar el nombre de la dependencia que lo coordina o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_6/ En pesos de 2009.

(R.- 288809)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia de Normatividad

Vicepresidencia de Supervisión de Banca Múltiple y Casas de Bolsa
Dirección General de Autorizaciones
Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras C
312-1/81607/2009
Expediente CNBV.312.211.23 (5559)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

Bancoppel, S.A.

Institución de Banca Múltiple

Avenida Insurgentes Sur número 553, piso 6

Colonia Escandón

11800, México, D.F.

At'n.: Sr. Julio Carranza Bolívar

Director General

Con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito y con motivo de la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de esa institución, acordada en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 29 de diciembre de 2008, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Tercero de la "Resolución por la que se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple denominada Bancoppel, S.A., Institución de Banca Múltiple", contenida en oficio 101-695 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 21 de noviembre de 2006 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 2007, modificada por última vez mediante oficio 312-1/81507/2009 emitido por esta Comisión el 17 de marzo de 2009, pendiente de publicación en el citado Diario, para quedar en los siguientes términos:

"...

TERCERO.- El capital social de Bancoppel, S.A., Institución de Banca Múltiple asciende a la cantidad de \$990'000,000.00 (novecientos noventa millones de pesos 00/100, moneda nacional).

..."

Atentamente

México, D.F., a 27 de abril de 2009.

Director General

de Autorizaciones

Lic. José Antonio Bahena Morales

Rúbrica.

Director General de Supervisión

de Instituciones Financieras D

C.P. Silvia Lavalle Henaro

Rúbrica.

(R.- 288840)

BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO BANK OF AMERICA
DIVISION FIDUCIARIA COMO REPRESENTANTE COMUN
CONVOCATORIA
A LOS TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSATILES FIDUCIARIOS EMITIDOS POR
BANCO INVEX, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO,
FIDUCIARIO IDENTIFICADOS CON CLAVE DE PIZARRA
"CHIACB 07U"

Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bank of America, División Fiduciaria, como representante común de los tenedores de certificados bursátiles fiduciarios emitidos por Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, Fiduciario, en su carácter de fiduciario en el Contrato de Fideicomiso Irrevocable Emisor, de Administración y Pago identificado bajo el número F/635 (el "Fideicomiso"), a los cuales les fue asignada la clave de pizarra "CHIACB 07U" (los "Certificados Bursátiles"), con fundamento en el título que documenta los Certificados Bursátiles, convoca a los tenedores de los Certificados Bursátiles a una Asamblea General de tenedores que se celebrará a las 9:00 horas del próximo 2 de junio de 2009, en Paseo de la Reforma número 265, piso 22, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, México, Distrito Federal, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Verificación de quórum y, en su caso, instalación de la Asamblea.

II. Proposición, discusión y, en su caso, aprobación para celebrar de forma conjunta Asamblea General de Tenedores de los Certificados Bursátiles Fiduciarios identificados con claves de pizarra CHIACB 07 y CHIACB 07U.

III. Proposición, discusión y, en su caso, aprobación de un esquema que permita eficientar las inversiones de los recursos de la Cuenta del Fondo de Reserva del Fideicomiso.

IV. Asuntos generales.

V. Designación de delegados para formalizar los acuerdos que se adopten en la Asamblea.

VI. Redacción, lectura, aprobación y firma del acta de la asamblea que al efecto se levante.

En caso de que los Tenedores de los Certificados Bursátiles no aprueben la propuesta contemplada en el numeral II (romano) del Orden del Día, la asamblea general de tenedores se celebrará a las 10:30 horas.

Los tenedores de Certificados Bursátiles que deseen concurrir a dicha Asamblea deberán entregar, en las oficinas del representante común, ubicadas en Paseo de la Reforma 265, piso 22, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, México, D.F., a la atención de Arturo Fernández García, Raúl McNaught Hernández, Jorge Hugo Salazar Meza y/o Javier Rodríguez Flores, a más tardar a las 18:00 horas del día hábil anterior a la fecha fijada para la Asamblea, la constancia expedida por la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., y el listado, en su caso, de los titulares de dichos valores expedida por el custodio que corresponda.

Las personas que asistan en representación de cualquier tenedor podrán acreditar su personalidad mediante simple carta poder otorgada ante dos testigos o por mandato general o especial suficiente, otorgado en los términos de la legislación aplicable.

México, D.F., a 21 de mayo de 2009.

El Representante Común de los Tenedores

Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple

Grupo Financiero Bank of America

Delegados Fiduciarios

Jorge Hugo Salazar Meza

Rúbrica.

Javier Rodríguez Flores

Rúbrica.

(R.- 288825)

BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.

INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE

GRUPO FINANCIERO BANK OF AMERICA

DIVISION FIDUCIARIA COMO REPRESENTANTE COMUN

CONVOCATORIA

A LOS TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSATILES FIDUCIARIOS EMITIDOS POR
BANCO INVEX, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO,
FIDUCIARIO IDENTIFICADOS CON CLAVE DE PIZARRA
"CHIACB 07"

Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bank of America, División Fiduciaria, como representante común de los tenedores de certificados bursátiles fiduciarios emitidos por Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, Fiduciario, en su carácter de fiduciario en el Contrato de Fideicomiso Irrevocable Emisor, de Administración y Pago identificado bajo el número F/635 (el "Fideicomiso"), a los cuales les fue asignada la clave de pizarra "CHIACB 07" (los "Certificados Bursátiles"), con fundamento en el título que documenta los Certificados Bursátiles, convoca a los tenedores de los Certificados Bursátiles a una Asamblea General de tenedores que se celebrará a las 9:00 horas del próximo 2 de junio de 2009, en Paseo de la Reforma número 265, piso 22, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, México, Distrito Federal, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Verificación de quórum y, en su caso, instalación de la Asamblea.

II. Proposición, discusión y, en su caso, aprobación para celebrar de forma conjunta Asamblea General de Tenedores de los Certificados Bursátiles Fiduciarios identificados con claves de pizarra CHIACB 07 y CHIACB 07U.

III. Proposición, discusión y, en su caso, aprobación de un esquema que permita eficientar las inversiones de los recursos de la Cuenta del Fondo de Reserva del Fideicomiso.

IV. Asuntos generales.

V. Designación de delegados para formalizar los acuerdos que se adopten en la Asamblea.

VI. Redacción, lectura, aprobación y firma del acta de la asamblea que al efecto se levante.

Los tenedores de Certificados Bursátiles que deseen concurrir a dicha Asamblea deberán entregar, en las oficinas del representante común, ubicadas en Paseo de la Reforma 265, piso 22, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, México, D.F., a la atención de Arturo Fernández García, Raúl McNaught Hernández, Jorge Hugo Salazar Meza y/o Javier Rodríguez Flores, a más tardar a las 18:00 horas del día hábil anterior a la fecha fijada para la Asamblea, la constancia expedida por la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., y el listado, en su caso, de los titulares de dichos valores expedida por el custodio que corresponda.

Las personas que asistan en representación de cualquier tenedor podrán acreditar su personalidad mediante simple carta poder otorgada ante dos testigos o por mandato general o especial suficiente, otorgado en los términos de la legislación aplicable.

México, D.F., a 21 de mayo de 2009.

El Representante Común de los Tenedores

Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple

Grupo Financiero Bank of America

Delegados Fiduciarios

Jorge Hugo Salazar Meza

Rúbrica.

Javier Rodríguez Flores

Rúbrica.

(R.- 288828)

Petróleos Mexicanos

Comité de Normalización de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA DE REFERENCIA

Norma	Nombre
NRF-030-PEMEX-2009 Esta norma de referencia cancela y sustituye a la NRF-030-PEMEX-2006	Diseño, construcción, inspección y mantenimiento de ductos terrestres para transporte y recolección de hidrocarburos

Petróleos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51-A, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publica la declaratoria de vigencia de la norma de referencia que se lista a continuación, misma que ha sido aprobada por el Comité de Normalización de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 46 de su Reglamento, el proyecto de norma de referencia correspondiente se publicó para consulta pública en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de octubre de 2008 a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales después de su publicación, los interesados presentarán sus comentarios ante el seno del Comité; no habiendo recibido comentarios a las mismas.

Se declara la vigencia de la norma de referencia listada, a los 60 días naturales contados a partir de la publicación en el DOF de la presente Declaratoria.

El texto completo de los documentos puede ser consultado en la Biblioteca Central de Petróleos Mexicanos, ubicada en avenida Marina Nacional 329, primer piso del edificio "A", colonia Huasteca, México, D.F., código postal 11311 y en las direcciones de Internet: <http://www.economia.gob.mx/dgn1.html> y www.pemex.com

Clave o código	Título del proyecto de norma
NRF-030-PEMEX-2009	Diseño, construcción, inspección y mantenimiento de ductos terrestres para transporte y recolección de hidrocarburos
Objetivo Establecer los requisitos técnicos para la contratación del diseño, construcción, inspección y mantenimiento de ductos terrestres destinados al transporte de hidrocarburos.	
Alcance Esta Norma incluye aspectos de diseño, construcción, inspección y mantenimiento tanto de la línea regular, instalaciones superficiales, así como de las obras especiales de los sistemas de ductos para transporte y recolección de hidrocarburos tanto amargos como no amargos.	
Concordancia con normas mexicanas o internacionales Esta Norma de Referencia no concuerda o incide con ninguna norma mexicana o internacional	

México, D.F., a 26 de marzo de 2009.

Presidente del CNPMOS

Dr. Raúl Alejandro Livas Elizondo

Rúbrica.

(R.- 288852)

Petróleos Mexicanos

Comité de Normalización de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS DE REFERENCIA

Norma de Referencia	Nombre
NRF-005-PEMEX-2009	Protección interior de ductos con inhibidores
NRF-012-PEMEX-2009	Tubería de resina reforzada con fibra de vidrio para la recolección y transporte de hidrocarburos líquidos y gaseosos y fluidos corrosivos
NRF-100-PEMEX-2009	Turbinas de gas para accionamiento de equipo mecánico en instalaciones costa afuera
NRF-179-PEMEX-2009	Sistemas de circuito cerrado de televisión
NRF-221-PEMEX-2009	Trampas de diablos para líneas de conducción terrestres
NRF-222-PEMEX-2009	Módulos de servicio en plataformas marinas fijas-Diseño arquitectónico
NRF-225-PEMEX-2009	Integración y seguridad de datos de procesos industriales
NRF-227-PEMEX-2009	Evaluación de la integridad mecánica de tuberías de proceso y recipientes a presión en instalaciones marinas
NRF-233-PEMEX-2009	Biocida oxidante base bromo
NRF-236-PEMEX-2009	Sistema de monitoreo para tanques de almacenamiento
NRF-238-PEMEX-2009	Generador de energía eléctrica
NRF-240-PEMEX-2009	Medición ultrasónica para hidrocarburos fase líquida

Petróleos Mexicanos con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51-A, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publica la declaratoria de vigencia de las normas de referencia que se listan a continuación, mismas que han sido aprobadas por el Comité de Normalización de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 46 de su Reglamento, los proyectos de normas de referencia correspondientes se publicaron para consulta pública en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 diciembre de 2008, a efecto que dentro de los siguientes 60 días naturales después de su publicación, los interesados presentaran sus comentarios ante el seno del Comité; los comentarios recibidos se analizaron, incorporando los procedentes.

Se declara la vigencia de las normas de referencia listadas, a los 60 días naturales contados a partir de la publicación en el DOF de la presente Declaratoria.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Biblioteca Central de Petróleos Mexicanos, ubicada en avenida Marina Nacional 329, primer piso del edificio "A", colonia Huasteca, México, D.F., código postal 11311 y en la dirección de Internet: <http://www.economia.gob.mx/dgh1.html> y de Pemex www.pemex.com.

Clave o código	Título de la Norma
NRF-005-PEMEX-2009	Protección interior de ductos con inhibidores
Objetivo Establecer los criterios, metodologías, requerimientos mínimos y pruebas de campo, que deben cumplir los inhibidores de corrosión, que suministren proveedores y fabricantes. Alcance Esta Norma de Referencia establece los requisitos mínimos que deben cumplir los materiales, inspección y pruebas de laboratorio para inhibidores de corrosión, así como la contratación de los servicios para la selección del sitio e instalación de puntos de evaluación de la velocidad de corrosión e inyección de inhibidores, mantenimiento a los sistemas de evaluación y protección interior mediante la aplicación continua de inhibidores de corrosión instalados en los sistemas de transporte de hidrocarburos por ductos, terrestres, submarinos, nuevos y existentes de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios. Esta Norma de Referencia incluye los ductos de recolección, distribución y transporte de hidrocarburos y sus derivados, agua o salmuera. Esta Norma cancela y sustituye a la NRF-005-PEMEX-2000, Rev. 0 de fecha 18 de diciembre de 2000. Concordancia con normas mexicanas o internacionales No tiene concordancia.	
NRF-012-PEMEX-2009	Tubería de resina reforzada con fibra de vidrio para la recolección y transporte de hidrocarburos líquidos y gaseosos y fluidos corrosivos
Objetivo	

Establecer los requisitos mínimos para el diseño, fabricación, construcción y pruebas de tuberías a base de polímeros reforzados con fibra de vidrio, destinados a la recolección, transporte y distribución de hidrocarburos y fluidos corrosivos líquidos y gaseosos.

Alcance

La presente norma cubre los requisitos técnicos de diseño, fabricación, instalación y pruebas de los sistemas de tubería compuesta a base de resina reforzada con fibra de vidrio, en las siguientes condiciones:

a) Transporte y distribución de hidrocarburos líquidos y gaseosos que puedan contener agua salada, bióxido de carbono, agua congénita o fluidos corrosivos de acuerdo con lo indicado en la hoja de datos del anexo 12.4 de esta norma de referencia.

b) Temperatura de diseño y de operación de acuerdo con la hoja de datos del anexo 12.4 de esta Norma de Referencia.

c) La presión de diseño y de operación máxima deben cumplir con lo indicado en ASME B31.8 o equivalente para el transporte de gas y con la hoja de datos del Anexo 12.4 de esta norma de referencia.

d) La presión de diseño y de operación máxima para el transporte de líquido deben cumplir con lo indicado en API 15 LR y API 15 HR o equivalente y con la hoja de datos del anexo 12.4 de esta Norma de Referencia.

e) Diámetro nominal tanto para alta como para baja presión, deben cumplir con lo indicado en API 15 HR y API 15 LR o equivalente y con la hoja de datos del Anexo 12.4 de esta Norma de Referencia (ver numeral 8.3.5.2).

f) Clasificación de localización: clases 1, 2, 3 y 4 con obras especiales. De acuerdo con el numeral 8.1.6.1.1 "Clasificación por clase de localización" de la NRF-030-PEMEX-2006.

g) Esta Norma aplica para ductos terrestres enterrados, no se permite la utilización de tubería de resina reforzada con fibra de vidrio en tramos o secciones superficiales. La transición de tubería de resina reforzada con fibra de vidrio a tubería de acero, se debe realizar en sección enterrada con bridas y registro de inspección.

h) No aplica para ductos submarinos.

i) No aplica para perforación direccional.

j) No aplica para cruzamientos de ríos y ductos sumergidos.

Concordancia con normas mexicanas o internacionales

No tiene concordancia.

NRF-100-PEMEX-2009

Turbinas de gas para accionamiento de equipo mecánico en instalaciones costa afuera

Objetivo

Establecer los requisitos técnicos mínimos de diseño, fabricación y pruebas para turbinas de gas para el accionamiento de equipo mecánico en instalaciones costa afuera.

Alcance

Esta Norma de Referencia cancela y sustituye a la NRF-100-PEMEX-2004 del 30 de agosto de 2004. Establece los requisitos mínimos de diseño, fabricación y pruebas para turbinas de gas para uso industrial: de ciclo abierto, con o sin recuperación de calor, de dos o más flechas, montadas en patín o base de acero estructural y encabinadas, para accionamiento mecánico en instalaciones costa afuera. La turbina de gas se debe suministrar en cumplimiento con lo establecido en este documento. Todos los sistemas y equipos auxiliares requeridos para arranque, operación, control y protección de la turbina, se indican en esta Norma de Referencia o se incluyen a través de referencias hacia otras publicaciones. Esta Norma cubre específicamente las turbinas de gas que utilizan como combustible: gas, diesel o ambos.

Concordancia con normas mexicanas o internacionales

No tiene concordancia.

NRF-179-PEMEX-2009

Sistemas de circuito cerrado de televisión

Objetivo

Establecer los requisitos técnicos y documentales que deben cumplir el proveedor o contratista en el suministro de los sistemas de circuito cerrado de televisión (SCCTV) de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.

Alcance

Esta Norma de Referencia cubre los requerimientos técnicos que se deben cumplir en el diseño y especificación, de los sistemas de circuito cerrado de televisión para el resguardo de las instalaciones

terrestres y costa afuera de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios; este documento no incluye lineamientos para el contratista responsable de las etapas de la obra y puesta en operación de los sistemas de circuito cerrado de televisión, como tampoco la infraestructura de redes de radiocomunicación o redes de datos, requeridas para la integración de los servicios.

Concordancia con normas mexicanas o internacionales

No tiene concordancia.

NRF-221-PEMEX-2009

Trampas de diablos para líneas de conducción terrestres

Objetivo

Establecer los requerimientos técnicos, documentales y criterios generales que se deben cumplir para la contratación del diseño, materiales, fabricación, instalación, inspección y pruebas de trampas de diablos para los sistemas de recolección y transporte de fluidos líquidos y gaseosos en ductos terrestres.

Alcance

Esta Norma de Referencia establece los requisitos técnicos de diseño, materiales, construcción, pruebas e instalación para trampas de diablos instrumentados de inspección o de diablos de limpieza interna de ductos (lanzador, receptor y lanzador-receptor dual) completamente armadas como una unidad completa, incluye: tuberías, válvulas, accesorios, dispositivos e instrumentación, montados sobre un patín estructural para la adecuada operación y mantenimiento de los sistemas de transporte de hidrocarburos y fluidos en general. Las dimensiones de las trampas de envío y recibo de diablos, establecidas en esta Norma de Referencia, aplican para las trampas nuevas o cuando se requiera una modificación de diseño definitiva a las existentes.

Cuando no sea factible cumplir con estas dimensiones de trampas en los ductos terrestres existentes, debido a limitaciones de espacio en campo, queda a criterio del diseñador elaborar la propuesta para la aprobación del área usuaria. Esta Norma de Referencia sustituye al Anexo "D" Trampa de Diablos de la NRF-030-PEMEX-2006, por lo que las trampas de diablos consideradas deben ser montadas sobre patín estructural.

Concordancia con normas mexicanas o internacionales

No tiene concordancia.

NRF-222-PEMEX-2009

Módulos de servicio en plataformas marinas fijas-Diseño arquitectónico

Objetivo

Establecer los requisitos técnicos y documentales para la contratación del servicio de diseño arquitectónico de módulos de servicio en plataformas marinas fijas de PEP que debe cumplir el prestador del servicio, contratista o licitante.

Alcance

Esta Norma de Referencia establece las características técnicas que debe cumplir el diseño arquitectónico de módulos de servicio (cuartos de control de instrumentos, control eléctrico, talleres de mantenimiento, almacenes, laboratorios, baños, vestidores y para telecomunicaciones), requeridos por el personal que realiza trabajos y actividades en plataformas marinas fijas.

Concordancia con normas mexicanas o internacionales

La presente Norma de Referencia concuerda en forma parcial con la NMX-I-279-NYCE-2001, así como con las Normas Internacionales ISO-13702, ISO-15138, ISO-11064-2 e ISO-11064-3.

NRF-225-PEMEX-2009

Integración y seguridad de datos de procesos industriales

Objetivo

Establecer los requisitos técnicos y documentales que deben cumplir los proveedores y contratistas en la ejecución de los servicios de integración y seguridad de datos de procesos industriales que se obtienen de las instalaciones automatizadas de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.

Alcance

Esta Norma de Referencia cubre los requisitos técnicos que se deben cumplir en la contratación de los servicios de diseño, especificación, adquisición, instalación y pruebas de la integración de sistemas digitales de automatización industrial, basados en la integración y seguridad de datos de los procesos industriales de las instalaciones automatizadas existentes y futuras de Pemex, consideradas en la Estrategia de Automatización Integrada de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, y comprende los siguientes niveles de la pirámide de automatización: Proceso (Instrumentación); Estación (Controlador); Supervisión (Monitoreo y acciones de control); Evaluación y planeación; Toma de decisiones.

Concordancia con normas mexicanas o internacionales

No tiene concordancia.

NRF-227-PEMEX-2009

Evaluación de la integridad mecánica de tuberías de proceso y recipientes a presión en instalaciones marinas

Objetivo Establecer los requisitos que deben cumplir los prestadores de servicio que efectúen la evaluación de la integridad mecánica de las tuberías de proceso y recipientes a presión de las instalaciones marinas para el manejo, procesamiento y almacenamiento de hidrocarburos, con el fin de determinar su estado actual, realizar estimaciones de su vida útil y recomendar las acciones de reparación que se requieran, que lleven a la elaboración de un plan de mantenimiento de acuerdo a los requerimientos de las políticas SSPA-PEMEX. Alcance En este documento se establecen los requisitos que se deben cumplir al efectuar la evaluación de integridad mecánica a tuberías de proceso (acometidas, líneas de descarga, codos, tees, bayonetas, entre otras) y recipientes a presión; exceptuando instalaciones eléctricas, instrumentación y equipo dinámico; que forman parte de las instalaciones industriales de manejo y procesamiento de hidrocarburos en Instalaciones Marinas de Pemex Exploración y Producción, cubriendo los siguientes aspectos: Evaluación de hallazgos detectados durante las inspecciones; retroalimentación de planes de inspección. Realizar estimaciones de su vida útil y recomendar las acciones de reparación que se requieran, para garantizar la integridad mecánica Concordancia con normas mexicanas o internacionales No tiene concordancia.	
NRF-233-PEMEX-2009	Biocida oxidante base bromo
Objetivo Establecer los requisitos técnicos y documentales, para la adquisición de biocida oxidante base bromo (ácido hipobromoso activado y estabilizado o cloruro de bromo), para los sistemas de agua de enfriamiento de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios. Alcance Esta Norma de Referencia incluye las especificaciones, funcionalidad y certificaciones de los biocidas oxidantes base bromo (ácido hipobromoso activado y estabilizado o cloruro de bromo), empleados en el tratamiento microbiológico del agua de torres de enfriamiento en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios. Aplica para ácido hipobromoso activado y estabilizado y cloruro de bromo. Concordancia con normas mexicanas o internacionales La presente Norma de Referencia no tiene concordancia con normas mexicanas o internacionales	
NRF-236-PEMEX-2009	Sistema de monitoreo para tanques de almacenamiento
Objetivo Establecer los requisitos que se deben cumplir para la adquisición del sistema de monitoreo para tanques de almacenamiento. Alcance Esta Norma de Referencia establece los requerimientos técnicos que se deben cumplir para el suministro del sistema de monitoreo para tanques de almacenamiento verticales y esféricos, así como los servicios requeridos para configuración/programación, instalación, pruebas, puesta en operación y capacitación. En esta Norma de Referencia, se contempla los niveles 2 y 3, del denominado sistema de monitoreo para tanques de almacenamiento; donde el nivel 2 está integrado por las unidades concentradoras de señales, el procesador del control (basados en PLC o controlador SCD), la red de comunicación y las interfases humano máquina, mientras que el nivel 3 lo componen los servidores de aplicación. Están fuera del alcance de esta Norma de Referencia lo correspondiente al nivel 1, integrado por instrumentos de medición de nivel (medidores de nivel, densidad, temperatura y presión) Concordancia con normas mexicanas o internacionales La presente Norma de Referencia no tiene concordancia con normas mexicanas o internacionales	
NRF-238-PEMEX-2009	Generador de energía eléctrica
Objetivo Establecer los requisitos técnicos y documentales para la adquisición de generadores de energía eléctrica a utilizarse en las instalaciones industriales de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios. Alcance	

Esta Norma de Referencia establece los requisitos técnicos y documentales que se deben cumplir en el diseño, fabricación, inspección, pruebas, almacenamiento, transporte y documentación de los generadores de energía eléctrica con un rango de capacidades de 5 a 150 MW.

Concordancia con normas mexicanas o internacionales

Esta NRF no tiene concordancia con ninguna norma mexicana o internacional.

NRF-240-PEMEX-2009

Medición ultrasónica para hidrocarburos en fase líquida

Objetivo

Establecer los requisitos técnicos y documentales que deben cumplir los proveedores o contratistas en el suministro de los sistemas de medición ultrasónica para hidrocarburos en fase líquida en el momento de la medición, basados en tecnología ultrasónica utilizados en las instalaciones industriales de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.

Alcance

Esta Norma de Referencia cubre los requisitos técnicos que se deben cumplir en el diseño, materiales, instalación, pruebas, embalaje y transporte, de los sistemas de medición ultrasónicos para flujo de hidrocarburos en fase líquida, suministrados para los procesos industriales en instalaciones nuevas, ampliaciones o remodelaciones en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios; los cuales deben estar compuestos por: **a)** Medidor de flujo ultrasónico; **b)** Instrumentación de compensación; **c)** Computador de flujo, **d)** Válvulas y tuberías.

Este documento aplica para el proceso de medición en puntos de compra-venta y transferencia de custodia de hidrocarburos en fase líquida.

Concordancia con normas mexicanas o internacionales

La presente Norma de Referencia no tiene concordancia con normas mexicanas o internacionales

México, D.F., a 26 de marzo de 2009.

El Director Corporativo de Operaciones y Presidente del
Comité de Normalización de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios

Dr. Raúl Livas Elizondo

Rúbrica.

(R.- 288851)

**CONDOMINIO PIRAMIDES DEL REY FASE I
CONVOCATORIA**

Se convoca a todos los condóminos del Condominio Pirámides del Rey Fase I, a la décima primera Asamblea General Extraordinaria, que tendrá lugar en la sala de juntas del mismo, ubicado en boulevard Kukulcán, kilómetro 12.5, lote 18, Zona Hotelera, en Cancún, Quintana Roo, el día 12 de junio de 2009, a partir de las 9:00 horas, en primera convocatoria, de acuerdo al siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- A solicitud de algunos condóminos, presentación y en su caso ratificación de diversos puntos tratados en asambleas anteriores.

2.- Aclaración a algunos cuestionamientos de condóminos, tales como: uso de las albercas propiedad de Promotora de Inmuebles del Caribe, S.A. de C.V. (Hotel Park Royal Cancún), uso de estacionamiento, uso de áreas privativas y comunes del condominio y revisión de costo del seguro del condominio.

3.- Ratificación de la empresa administradora Pirámides Suites Cancún A.C.

4.- Presentación de las deudas por concepto de cuotas de mantenimiento ordinarias y extraordinarias que se tienen registradas hasta la fecha. Autorización para ejercitar las acciones procedentes para su cobro.

5.- Asuntos generales.

Se hace saber a los señores condóminos que para el caso de no reunirse el quórum necesario para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria, se celebrará en segunda convocatoria a las 9:30 horas del mismo día y en caso de que a esta hora no se reúna el quórum necesario, se celebrará en tercera convocatoria a las 10:00 horas del mismo día.

Cancún, Q. Roo, a 14 de mayo de 2009.

Comité de Vigilancia

Presidente

Lic. Gustavo Rubalcaba Higareda

Rúbrica.

Vocal

C.P. Juan Carlos Calderón Buenrostro

Rúbrica.

Vocal

Lic. José Patricio Bolaños Morales

Rúbrica.

(R.- 288799)

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Dirección de Infraestructura y Adquisiciones

País: México
Proyecto: PROGRAMA MULTIFASE DE FORMACION DE RECURSOS HUMANOS BASADA EN COMPETENCIAS FASE I.
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo
Concepto: SERVICIOS DE CONSULTORIA
Sector: Educación
Préstamo/crédito: Préstamo número 1579/OC-ME
Contrato número: Expresiones 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:

Consultoría para la formación de PSP's y personal administrativo académico, respecto al modelo académico.

Formación de 1900 prestadores de servicios profesionales y personal administrativo académico a través del diseño de un material interactivo y multimedia que permita contribuir en el desarrollo de habilidades específicas para la gestión del aprendizaje, alineados con los requerimientos del Modelo Académico de Calidad para la Competitividad.

Para tal fin se requiere la participación de los siguientes especialistas:

- Líder del proyecto
- Especialista en el área de diseño y conformación de contenidos pedagógicos en ambientes virtuales
- Web Master
- Diseñador Instruccional
- Coordinadores Administrativos

Periodo de ejecución: 16 semanas.

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica invita a los consultores elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información 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, etc.). Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, edición actual.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta invitación, de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en la dirección indicada a continuación, a más tardar el 4 de junio de 2009.

Contacto:

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Secretaría de Desarrollo Académico y de Capacitación
Dirección de Formación Académica

Lic. Carmen Ibarra Salas

Coordinadora de Diseño e Impartición de Programas de Formación Académica

Calle 16 de Septiembre número 147 Nte.

Colonia Lázaro Cárdenas

Código postal 52148, Metepec, Estado de México.

Teléfono (722) 271-08-00, extensiones 2737 y 2743

Teléfono directo (55) 54-80-37-66

Fax (722) 271-08-00, extensión 2798

E-mail: cibarra@conalep.edu.mx

Metepec, Edo. de Méx., a 21 de mayo de 2009.

El Director de Infraestructura y Adquisiciones

C.P. Adalberto Legorreta Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 288814)

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

País: México
Proyecto: Programa Multifase de Formación de Recursos Humanos Basada en Competencias.
Fase 1 (PROFORHCOM)
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo
Concepto: Desarrollo de un estudio de consultoría
Sector: Educación
Préstamo/crédito: Préstamo número 1579-OC/ME
Contrato número: Expresión de Interés

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

Los servicios comprenden:

El diseño, desarrollo, implantación y arranque de un sistema de administración del conocimiento institucional que contribuya a alcanzar la excelencia en el servicio y el cual se alimente de la información obtenida a través de la vinculación con usuarios y la interconexión con organismos internacionales. En una etapa inicial, el esfuerzo de investigación que alimentará el conocimiento, se concentrará en siete sectores clave; así como del análisis general de la tendencia mundial de desarrollo del conocimiento en la materia.

La firma deberá diseñar los procesos necesarios para implementar un Proyecto de Administración del Conocimiento que promueva el incremento del acervo de conocimiento institucional y que considere los activos intelectuales y de información de la Institución. Este proyecto deberá incluir los siguientes temas centrales:

- La definición de mecanismos efectivos de vinculación con usuarios (trabajadores y empresarios), que generen inteligencia de las opiniones y expectativas que los usuarios tienen del CONOCER en los siguientes sectores: **1.-** Automotriz, **2.-** Comercio, **3.-** Construcción, **4.-** Telecomunicaciones, **5.-** Turismo, **6.-** Software/TI, **7.-** BPO. En este caso, la clave está en detectar la forma en que estos sectores desarrollan conocimiento sobre el desempeño de sus sectores.

- La Interconexión del CONOCER a las redes mundiales del conocimiento, a partir de la identificación de instituciones relevantes para la misión del CONOCER y la propuesta de vinculación con éstas para obtener el mayor provecho posible.

- El diseño de los mecanismos de transferencia y administración de conocimiento que considere todas las áreas del CONOCER, así como la definición de los responsables en cada una de las áreas para conducir una administración del conocimiento efectiva dentro de la institución.

Previo al desarrollo de los temas centrales, la firma consultora deberá:

- Estudiar detalladamente cómo desarrolla el conocimiento en cada uno de los sectores identificados; en qué tipo de investigación invierten sus cámaras; a qué tipo de think tanks, universidades etc. acuden; si hay unidades de investigación al interior de sus empresas, qué investigaciones realizan; además de research and development, qué mecanismos utilizan para buscar talento al interior de su sector las empresas más competitivas.

- Respecto a las instituciones a nivel mundial que el CONOCER quiere emular, investigar, qué tipo de investigación hacen y por qué; cuáles fueron los pasos iniciales, cuál es el enfoque actual y lecciones aprendidas.

El estudio deberá tener un alcance sectorial a nivel nacional y abarcará como universo de interés a empresarios, trabajadores e instituciones educativas dentro de cada uno de los sectores estratégicos.

Las firmas consultoras interesadas, deberán ser personas morales, con personalidad jurídica y capacidad financiera, que lleven a cabo servicios especializados de consultoría (comprobable), y contar con experiencia en los últimos cinco años en estudios de Excelencia en el Servicio (Sistemas de evaluación del nivel de servicio, comunicación y relaciones con usuarios, asertividad, etc.), vinculados a algunos de los sectores involucrados y/o a nivel internacional en instituciones y sobre los temas centrales. Asimismo, la firma deberá demostrar que ha realizado al menos dos proyectos en los últimos cinco años, relacionados con Excelencia en el servicio, o investigación de tendencia productivas o de mercado y/o sobre los temas centrales.

Periodo de ejecución: 18 semanas.

El Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) invita a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados.

Las firmas interesadas deberán anexar a la expresión, la siguiente información:

- Descripción de la firma, sus cualificaciones, experiencia y proyectos similares realizados (currículum vitae);
- Nivel académico y experiencia del personal que prestaría sus servicios para la realización del proyecto, así como su disponibilidad;

- Lineamientos generales de capital intelectual en relación a este tema;

- Relación con instituciones que pudieran apoyarlos en este tipo de estudios.

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 4 de junio de 2009, a las 18:00 horas.

Contacto:

Lic. Blanca Alicia Jolly Zarazúa

Barranca del Muerto número 275, primer piso, colonia San José Insurgentes

Delegación Benito Juárez

México, D.F., código postal 03900

Correo electrónico: blanca.jolly@conocer.gob.mx

México, D.F., a 21 de mayo de 2009.

Directora General Adjunta de Administración y Finanzas

Lic. María Teresa Ortega Padilla

Rúbrica.

(R.- 288780)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Tráfico de Menores, Indocumentados y Organos

Ministerio Público de la Federación

NOTIFICACION DE ASEGURAMIENTO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41, del Código Penal Federal; 2, fracción II, 180, 181, 182-H, del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 6 y 76 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 4, fracción I, apartado A), inciso e), de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 2, y 28, fracción V, de su Reglamento; artículo primero fracción VII, del Acuerdo A/020/99 y artículos primero y noveno del Acuerdo A/011/00, emitidos por el C. Procurador General de la República; SE NOTIFICA a MAYA NOE GOMEZ LUNA, y a quien se crea con derecho, que en la Averiguación Previa A.P. PGR/SIEDO/UIETMIO/013/2009, el veinticuatro de marzo del dos mil nueve, se dictó acuerdo en el que se decretó el aseguramiento de los bienes que más adelante se describen, por considerarlos instrumento o producto del delito de Tráfico de Indocumentados, previsto en el artículo 138 de la Ley General de Población, siendo éstos: **1).- MARCA INTERNATIONAL, TIPO TORTON, COLOR BLANCO, CON LOGOTIPOS DE CORREOS DE MEXICO EN COLORES VERDE, ROSA Y BLANCO, PLACAS DE CIRCULACION 2828CJ DEL DISTRITO FEDERAL, MODELO DOS MIL OCHO, NUMERO DE SERIE 3HANKAAT58LO59865, NUMERO DE MOTOR 470HM2U1531876; 2).- INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE SANTA ANA NUMERO 44, DE LA COLONIA IMPULSORA, EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, EN EL ESTADO DE MEXICO Y 3).- INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE SANTA ANA NUMERO 46, DE LA COLONIA IMPULSORA, EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, EN EL ESTADO DE MEXICO.** Por lo que en términos del artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se les apercibe en el sentido de que no podrán enajenar o gravar ninguno de los bienes señalados, haciéndoseles saber que cuentan con un

término de noventa días naturales contados a partir de la publicación del presente, para manifestar lo que a su derecho convenga, por sí mismos o por conducto de sus representantes legales, en caso contrario los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal, asimismo, queda a su disposición el acuerdo de aseguramiento referido, en las oficinas ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, planta baja, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, D.F.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 26 de marzo de 2009.

El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la UEITMIO

Lic. Oscar Ramírez Saldaña

Rúbrica.

(R.- 288660)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa I en Guasave, Sinaloa
EDICTO

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, Y/O POSEEDOR, Y/O QUIEN LEGALMENTE TENGA DERECHO en relación a los bienes inmuebles que enseguida se mencionan:

1).- PREDIO QUE COMPRENDE 80,000 (OCHENTA MIL) METROS CUADRADOS, LOCALIZADO EN TERRENO AGRICOLA, MISMO QUE CUENTA CON SISTEMA DE RIEGO POR CANAL, UBICADO EN COORDENADAS GEOGRAFICAS 25° 06' 45" N, 108° 04' 50" W, 25° 06' 46" N, 108° 04' 51" W, 25° 06' 51" N, 108° 04' 45" W, 25° 06' 50" N, 108° 04' 42" W, DEL EJIDO SANTA MARIA DEL PLAYON, MUNICIPIO DE ANGOSTURA, SINALOA

2).- PREDIO QUE COMPRENDE 360,000 (TRESCIENTOS SESENTA MIL) METROS CUADRADOS, LOCALIZADO EN TERRENO AGRICOLA, MISMO QUE CUENTA CON SISTEMA DE RIEGO POR CANAL Y UBICADO EN COORDENADAS GEOGRAFICAS 25° 06' 48" N, 108° 04' 55" W, 25° 06' 58" N, 108° 05' 06" W, 25° 07' 05" N, 108° 04' 52" W, 25° 06' 55" N, 108° 04' 45" W. DEL EJIDO SANTA MARIA DEL PLAYON, MUNICIPIO DE ANGOSTURA, SINALOA.

Que la Representación Social de la Federación, mediante acuerdo de fecha trece de mayo de dos mil nueve, dictado dentro de la averiguación previa número AP/SIN/GUAS/127/2009/M-I determinó el ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO de los predios anteriormente citados y el inicio del PROCEDIMIENTO DE ABANDONO. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21, y 102, apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40, 41 y 193 último párrafo del Código Penal Federal; 1 Fracción II, 123, 168, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, 182-C, 182-D, del Código Federal de Procedimientos Penales; 4 Fracción I apartado A) inciso e), de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1o., 2o., 3o., 6o., 7o., y demás relativos y aplicables de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, toda vez que existen elementos probatorios que los mismos representan el producto y/o instrumento de actividades ilícitas, contempladas en leyes federales.

Lo anterior se hace de su conocimiento para que manifieste lo que a su derecho convenga ante esta autoridad, en las oficinas que ocupa la Agencia del Ministerio Público de la Federación, sito en Boulevard 16 de Septiembre esquina con Pedro Infante, colonia Centro, en Guasave, Sinaloa.

Se le apercibe que no se podrá enajenar o gravar los bienes asegurados, y que en caso de no manifestar lo que a su derecho corresponda, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente EDICTO, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal, conforme a lo dispuesto por el artículo 182-A, párrafo tercero del Código Federal de Procedimientos Penales.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Guasave, Sin., a 13 de mayo de 2009.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Mesa I de Procedimientos Penales

en Guasave, Sinaloa

Lic. Gilberto Galaviz Cota

Rúbrica.

(R.- 288839)

Procuraduría General de la República
Instituto Nacional de Ciencias Penales
FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 31 DE MARZO DE 2009
(cifras en pesos)

Tipo	Ambito	Fideicomitente o mandante	Denominación	Saldo al 31-Dic.-2008 (pesos)	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)	Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
MANDATO	FEDERAL	SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES OPERATIVOS DEL INACIPE	350 850.72	152 439.91	3 753.32	1 840.00	COMISIONES POR MANEJO DE CUENTA	505 203.95	CAJA + BANCOS + VALORES DE RAPIDA REALIZACION	EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES OPERATIVOS DEL INACIPE SE INTEGRA POR APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES, DEL INACIPE, DEL SINDICATO Y LOS INTERESES QUE GENERA LA INVERSION DE ESTOS RECURSOS EN SU CONJUNTO. LA DISPONIBILIDAD QUE SE REPORTA CORRESPONDE A LA TOTALIDAD DE LOS RECURSOS QUE SE TIENEN AL 31 DE MARZO DE 2009

16 de abril de 2009.
Responsable de la Información
El Director General de Programación, Organización y Presupuesto
C.P. Roberto Pérez Aréizaga
Rúbrica.

(R.- 288833)

Procuraduría General de la República
Fiscalía Especial para los Delitos de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas
FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 31 DE MARZO DE 2009
(cifras en pesos)

Tipo	Ambito	Fideicomitente o mandante	Denominación	Saldo al 31-Dic.-2008 (pesos)	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)	Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
MANDATO	FEDERAL	SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	FONDO DE AUXILIO ECONOMICO A FAMILIARES DE LAS VICTIMAS DE HOMICIDIO DE MUJERES EN EL MUNICIPIO DE JUAREZ, CHIHUAHUA	4 348 570.21	0.00	55 579.87	2 945 832.08	COMISIONES BANCARIAS POR 92 000.00 Y ENTREGA DE RECURSOS A 31 BENEFICIARIOS DEL FONDO POR 2 853 832.08	1 458 318.00	CAJA + BANCOS + VALORES DE RAPIDA REALIZACION	EL FONDO SE CONSTITUYO CON LAS APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL EN 2004 DE \$25,000,000. EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA APORTO \$5,000,000. EN 2005 SE APORTARON RECURSOS FEDERALES POR \$31,000,000 MISMO QUE EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2005 SE ENTERARON A LA TESORERIA DE LA FEDERACION. LOS RECURSOS SE CONTROLAN EN 2 CUENTAS BANCARIAS

16 de abril de 2009.
Responsable de la Información
El Director General de Programación, Organización y Presupuesto
C.P. Roberto Pérez Aréizaga
Rúbrica.

(R.- 288836)

Procuraduría General de la República
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 31 DE MARZO DE 2009
(cifras en pesos)

Tipo	Ambito	Fideicomitente o mandante	Denominación	Saldo al 31-Dic.-2008 (pesos)	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)	Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
MANDATO	FEDERAL	SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	MANDATO DE ADMINISTRACION Y PAGO PARA PROGRAMAS DE PROCURACION DE JUSTICIA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA	634 254 131.29	200 000 000.00	10 372 747.27	229 894 667.04	COMISIONES POR MANEJO DE CUENTA \$106,431.06 Y \$229,788,235.98 DEL PAGO DE DIVERSOS BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODERNIZACION DE LAS INSTALACIONES. CABE MENCIONAR LA ADQUISICION DE 1 INMUEBLE EN LOS MOCHIS, SINALOA; DE DIVERSOS VEHICULOS Y EL MANTENIMIENTO, ADECUACION Y CONSERVACION DE DIVERSOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA PGR	614 732 211.52	CAJA + BANCOS + VALORES DE RAPIDA REALIZACION	LOS RECURSOS SERAN APLICADOS PARA PAGAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS QUE CONTRATE LA PROCURADURIA PARA LA MODERNIZACION DE SUS INSTALACIONES; ASI COMO PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE TIENE ENCOMENDADAS Y PARA FORTALECER DE MANERA DESTACADA LOS SERVICIOS PERICIALES, EL DESPLIEGUE TERRITORIAL Y LAS TAREAS DE LA SIEDO

16 de abril de 2009.
Responsable de la Información
El Director General de Programación, Organización y Presupuesto
C.P. Roberto Pérez Aréizaga
Rúbrica.

(R.- 288837)

Comisión Federal de Electricidad
Gerencia Regional de Producción Noroeste
LICITACION PUBLICA No. LPPRNO0309
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales a participar el día 5 de junio de 2009 en la licitación pública número LPPRNO0309 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y U.M.	Valor mínimo para venta \$	Depósito en garantía \$
1 al 62	Vehículos diferentes marcas tipos y modelos	62 U.I.	969,153.01	96,915.01
63 al 65	Desecho ferroso vehicular	3,801 Kg.	2.90	1,102.29
66	Desecho ferroso de primera	70,000 Kg.	2.25	15,750.00

Los bienes se localizan en diversos almacenes de esta Gerencia, cuyos domicilios se detallan en el anexo 1 de las bases. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 21 de mayo al 3 de junio de 2009 en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE: <http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/ventadebienes/muebles/>, y el pago de \$3,000.00 más IVA, mediante el depósito bancario en efectivo al Banco BBVA Bancomer, S.A. contrato CIE número 609447 y la referencia bancaria se deberá solicitar a la Caja Regional al teléfono número 01 66 22 59 12 29, y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio, teléfono y RFC al fax número 01 66 22 59 12 72, o acudir a las oficinas de la Caja Regional de la Gerencia Regional de Producción Noroeste, ubicadas en las calles Juárez y H. Rangel, colonia Centro, Hermosillo, Son., de 8:00 a 13:00 horas, con el señor Francisco Javier Corbalá Ramírez, Coord. Regional de Enajenación de Bienes, teléfono 01 66 22 59 12 78 o con el Ing. José Manuel Martínez Basterra, Jefe de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles en Río Ródano número 14, 8o. piso, colonia Cuauhtémoc, código postal 06598, México, D.F., teléfono 01(55) 52-29-44-00, extensiones 92787 o 92772, en México, D.F., de 10:00 a 13:00 horas, presentando identificación con validez oficial y Registro Federal de Contribuyentes. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 21 de mayo al 3 de junio de 2009 en días hábiles, de 8:00 a 13:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el día 5 de junio de 2009, de 8:00 a 8:30 horas, en las instalaciones de la CCC Hermosillo. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques de caja o certificados, expedidos por instituciones de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el día 5 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en las instalaciones de la CCC Hermosillo, ubicada en el kilómetro 10.5 de la carretera Hermosillo-Sahuaripa, en Hermosillo, Sonora, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en las instalaciones de la CCC Hermosillo, en el domicilio arriba citado. De no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la fecha de pago de los mismos. A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un Notario Público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente
Hermosillo, Son., a 21 de mayo de 2009.
El Gerente Regional
Ing. José Everardo Inda Durán
Rúbrica.

(R.- 288854)

Instituto Mexicano del Seguro Social
Delegación Estatal en San Luis Potosí
CONVOCATORIA DCSG 02/2009

En cumplimiento con las disposiciones que establece el título quinto, artículos 131 y 132, de la Ley General de Bienes Nacionales, el Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de la Delegación Estatal en San Luis Potosí por conducto del Departamento de Conservación y Servicios Generales, llevará a cabo licitación pública número DCSG/02/2009, para lo cual convoca a participar a personas físicas y morales, para llevar a cabo la enajenación por venta de bienes muebles, así como de desecho de generación periódica, de este último, se formalizará contrato de compra-venta por un periodo de un año de acuerdo a las partidas descritas a continuación:

No. partida	Descripción del bien	Unidad de medida	Existencia y/o cantidad promedio mensual	Valor mínimo de venta
1	Líquido fijador cansado (se generan promedio mensual 300 Lts convenio de venta anual)	Lts	300	\$13.7236
2	Placa Radiográfica (se generan en promedio mensual 100 kg convenio de venta anual)	Kg	100	\$10.22
3	Desperdicio alimenticio de cocina y comedor se generan en promedio mensual 2,500 kg (convenio de venta anual)	Kg	2,500	\$0.1672
4	Vehículo marca Ford, tipo ambulancia, modelo 1993, 8 cilindros, No. económico B-653, en mal estado	Unidad	1	\$8,000.00
5	Vehículo marca Dodge, tipo pick up, modelo 1985, 8 cilindros, No. económico D-033, en mal estado	Unidad	1	\$7,000.00

La entrega de bases sin costo alguno se efectuará en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito en avenida Cuauhtémoc número 255, planta baja, colonia Moderna, en la ciudad de San Luis Potosí, de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles del 22 de mayo al 4 de junio de 2009.

El acto de la junta de aclaración de las bases se efectuará el día 1 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito en avenida Cuauhtémoc número 255, planta baja, colonia Moderna, en la ciudad de San Luis Potosí.

La inscripción se efectuará el día 5 de junio de 2009, de 8:00 a 10:00 horas, en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito en avenida Cuauhtémoc número 255, planta baja, colonia Moderna, en la ciudad de San Luis Potosí.

La entrega de documentos para la inscripción y el acto de presentación y apertura de ofertas se llevarán a cabo en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito en avenida Cuauhtémoc número 255, planta baja, colonia Moderna, en la ciudad de San Luis Potosí, el día 5 de junio a las 10:30 horas, dando a conocer el fallo de la licitación ese mismo día y formulándose en ambos casos el acta que firmarán los asistentes.

Los participantes deberán garantizar su oferta en moneda nacional por un importe de 10% del valor fijado a los bienes muebles, mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

El señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación y un diez por ciento menos en segunda almoneda.

El retiro de los bienes muebles adjudicados debe llevarse de acuerdo al Programa de Retiro anexo en las bases.

Atentamente

"Seguridad y Solidaridad Social"

San Luis Potosí, S.L.P., a 21 de mayo de 2009.

El Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos

Arq. Alberto E. Castro Sánchez

Rúbrica.

(R.- 288762)

Banco de Desarrollo de América del Norte
Municipio de Nuevo Laredo
Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Servicios Municipales
PROGRAMA PAVIMENTO Y SOCIEDAD ORGANIZADA (PASO)
CONVOCATORIA PUBLICA INTERNACIONAL 2009-PASO-04

El R. Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas, a través de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Servicios Municipales tiene la intención de utilizar los recursos provenientes de un crédito solicitado al Banco de Desarrollo de América del Norte (BDAN), para financiar la pavimentación de las obras incluidas dentro del Programa Pavimento y Sociedad Organizada (PASO) de la Ciudad de Nuevo Laredo, Tamaulipas, donde se convoca a las personas físicas y morales a participar en las siguientes obras que se llevarán a cabo, en esta ciudad (cuarta fase) y que a continuación se enlistan:

Concurso	Descripción y ubicación	Venta de bases	Visita a la obra	Junta aclaratoria	Recepción y apertura de propuestas	Plazo de ejecución	Costo de las bases	Capital mínimo
P-09-PASO-70	Pavimentación con concreto en la calle: Gaspar de Sandoval (e) Pedro de Garibay y Gasoducto Pemex, Col. Virreyes	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 10:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 11:00 Hrs.	4 de junio de 2009 a las 10:00 Hrs.	60 días	\$5,000.00	\$300,000.00
P-09-PASO-71	Pavimentación con concreto en la calle: Gastón Peralta (e) José Sarmiento y Medellín, Col. Virreyes	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 11:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 12:00 Hrs.	4 de junio de 2009 a las 11:00 Hrs.	60 días	\$5,000.00	\$300,000.00
P-09-PASO-72	Pavimentación con concreto en la calle: Puerto México (e) Río Ganges y Río Loira, Col. Voluntad y Trabajo III	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 12:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 13:00 Hrs.	4 de junio de 2009 a las 12:00 Hrs.	90 días	\$5,000.00	\$450,000.00
P-09-PASO-73	Pavimentación con concreto en las calles: Artículo 4 (e) Artículo 7 y Artículo 123, Artículo 5 (e) Blvd. Leyes de Reforma y Artículo 123, Artículo 6 (e) Blvd. Leyes de Reforma y Artículo 123, Col. Constitucional	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 13:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 14:00 Hrs.	4 de junio de 2009 a las 13:00 Hrs.	90 días	\$5,000.00	\$600,000.00
P-09-PASO-74	Pavimentación con concreto en la calle: Jesús Guajardo (e) Bravo y Enriqueta Castañeda, Col. Buenavista	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 14:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 15:00 Hrs.	4 de junio de 2009 a las 14:00 Hrs.	60 días	\$5,000.00	\$250,000.00
P-08-PASO-75	Pavimentación con concreto en las calles: David Guerrero (e) Juanita Pacheco y Carr. Aeropuerto, Privada 30-B, Col. Nueva Era	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 15:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 16:00 Hrs.	4 de junio de 2009 a las 16:00 Hrs.	90 días	\$5,000.00	\$500,000.00

P-09-PASO-76	Pavimentación con concreto en las calles: Priv. 9-A, Priv. 16-A, Col. Nueva Era	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 10:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 11:00 Hrs.	4 de junio de 2009 a las 17:00 Hrs.	60 días	\$5,000.00	\$350,000.00
P-09-PASO-77	Pavimentación con asfalto en la calle: Jesús Guajardo (e) Jesús Avalos y Privada s/n, Col. Voluntad y Trabajo I	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 11:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 12:00 Hrs.	5 de junio de 2009 a las 10:00 Hrs.	60 días	\$5,000.00	\$350,000.00
P-09-PASO-78	Pavimentación con concreto en la calle: Soledad Seañez (e) División del Norte y Ramón Puente, Col. Francisco Villa	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 12:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 13:00 Hrs.	5 de junio de 2009 a las 11:00 Hrs.	120 días	\$5,000.00	\$850,000.00
P-09-PASO-79	Pavimentación con asfalto en la calle: Gardenia (e) Orquídea y Amapola, Col. Granjas Económicas II	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 13:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 14:00 Hrs.	5 de junio de 2009 a las 12:00 Hrs.	90 días	\$5,000.00	\$350,000.00
P-09-PASO-80	Pavimentación con asfalto en la calle: Bugambilia (e) Carr. Nacional y Rosal, Col. Granjas Económicas II	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 14:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 15:00 Hrs.	5 de junio de 2009 a las 13:00 Hrs.	120 días	\$5,000.00	\$900,000.00
P-09-PASO-81	Pavimentación con asfalto en la calle: Amapola (e) Carr. Nacional y Rosal	Del 21 al 27 de mayo de 2009 hasta las 14:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 15:00 Hrs.	29 de mayo de 2009 a las 16:00 Hrs.	5 de junio de 2009 a las 14:00 Hrs.	120 días	\$5,000.00	\$800,000.00

Inicio aproximado de trabajos: 15 de junio de 2009.

Fecha de fallo: se dará a conocer el día de las aperturas.

Idioma: toda la documentación, propuestas y trabajos deberán ser presentados únicamente en español.

Todos los actos tendrán lugar en la sala de juntas de la Secretaría ubicada en la calle Arteaga número 3900-Altos, colonia Centro, código postal 88000, en Nuevo Laredo, Tamaulipas, teléfono (867) 7123020, con el Ing. Mario Alberto Salinas Falcón, Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Servicios Municipales, del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

La adquisición de las bases será únicamente en las oficinas de la Secretaría y el pago será en efectivo o mediante cheque certificado por banco mexicano a nombre de la Secretaría de Tesorería y Finanzas de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

Se convoca a las empresas o empresas en asociación a participar en este concurso. La participación en licitaciones financiadas por el Banco de Desarrollo de América del Norte (el Banco), están abiertas a empresas de cualquier país y estarán sujetas a las Políticas y Procedimientos de Contratación y Adquisiciones del Banco. Una vez adjudicados los contratos, la relación jurídica entre la convocante y el contratista, así como la interpretación y resolución de las controversias que se susciten y que no estén relacionadas con el procedimiento de licitación, se sujetarán a lo previsto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas.

La propuesta será presentada en pesos mexicanos.

Los interesados podrán participar en tantas licitaciones como lo deseen, pero sólo podrán ser adjudicadas con un máximo de dos contratos y deberá contar con la solvencia y equipo suficiente para cada contrato, en caso que una licitante sea agraciado con dos concursos se le adjudicará como aparece en el orden de la convocatoria conforme al capital contable.

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos, mismos que serán revisados por la Secretaría; en su caso, los interesados se comprometerán a otorgar las facilidades necesarias para comprobar su veracidad y verificar que éstos cumplan con los requerimientos de la presente Convocatoria.

La venta de bases se hará a todas las empresas que presenten el punto 1, sin embargo los requisitos generales que deberán ser cubiertos en la licitación son:

1.- Solicitud por escrito a la Secretaría indicando su deseo de participar en el presente concurso, firmado por el representante legal de la empresa.

2.- Poder notarial del representante legal de la empresa.

3.- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación, y en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.

4.- Acta constitutiva vigente de la empresa y sus últimas modificaciones si la hubiese inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o su equivalente para licitantes extranjeros.

5.- El capital contable mínimo requerido y que no esté comprometido con otros contratos vigentes, deberá acreditarse con el estado financiero actualizado, auditado y dictaminado por un contador público externo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El licitante deberá presentar carta membretada del auditor en la que se manifieste dicha situación, acompañada de la cédula profesional respectiva, o sus equivalentes para licitantes extranjeros. La documentación deberá permitir la comprobación del comparativo de razones financieras básicas (capital neto de trabajo, liquidez, prueba del ácido, grado de endeudamiento y rentabilidad) del ejercicio fiscal 2007.

6.- Escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los siguientes datos o su equivalente para licitantes extranjeros:

a. De la persona moral: clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; asimismo los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y

b. Del representante: nombre del apoderado, número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que los protocolizó.

c. Identificación oficial vigente del representante legal que otorga el poder y de quien lo recibe.

7.- Declaración por escrito de que su personal cuenta con la capacidad de trabajar en español.

8.- Documentación detallada que compruebe su capacidad técnica, entendida ésta como la realización de obras equivalentes a los de esta convocatoria en los últimos cinco años, acreditándola mediante la siguiente información:

* Documentación de carácter legal que acredite su capacidad técnica, demostrada mediante contratos individuales y satisfactoriamente terminados en tiempo y costo en los últimos cinco años en monto, características y volúmenes equivalentes o mayores a los de esta convocatoria, anexando copias de las actas de recepción, carátulas y contratos, incluyendo una breve descripción de las actividades realizadas, con el nombre, cargo, y número telefónico de referencias de por lo menos tres de estos trabajos satisfactoriamente terminados, mismos que serán verificados.

* Relación del equipo propio o rentado disponible y suficiente, para cada contrato, para construir obras de estas características, acreditado con facturas o documentos notariales que lo demuestren y/o carta compromiso del arrendamiento correspondiente.

* Relación de contratos en vigor que tengan celebrados tanto con la administración pública o con particulares, señalando el importe total contratado y el importe por ejercer desglosado.

9.- Breve descripción de la empresa, su organización y servicios, así como el organigrama del personal clave suficiente para cada concurso.

10.- Currículum vitae (CV) del personal clave que esté disponible para trabajar en este proyecto, firmados por el interesado y el representante legal de la empresa. Sólo se consideraran los CV's de aquellos que hayan participado directamente en obras de pavimentación asfáltica y concreto hidráulico equivalentes a las de la presente convocatoria, para cada caso y la cédula profesional del responsable de la ejecución de la obra y que tenga la capacidad de comunicarse en el idioma español.

11.- Presentar carta de no soborno del banco.

12.- Garantía de seriedad por el 5% (cinco por ciento) del monto total de su propuesta mediante cheque cruzado a favor de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

13.- Para empresas en asociación, éstas deberán de presentar el original del contrato de asociación debidamente firmado por los representantes legales y la descripción de responsabilidades y compromisos, debiendo de manifestar quién será la empresa responsable así como el representante legal de la asociación. Para fines de contratación será requisito indispensable que dicho contrato sea notariado. El cumplimiento de los requisitos arriba mencionados deberá de ser cubierto por al menos uno de los integrantes de la asociación, con excepción del punto número 5 el cual podrá ser acreditado por la asociación en su conjunto.

Los interesados pueden obtener información adicional en las oficinas de Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Servicios Municipales del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Los documentos de licitación, deberán ser legibles y llenarse debidamente y entregarse en un sobre cerrado marcado con el número y nombre del concurso al que deseen participar, deberá incluir una copia electrónica en formato CD para efecto de manejar información, el original será el impreso.

Se abrirán las propuestas en la sala de juntas de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Servicios Municipales del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas en la fecha y hora arriba indicadas, mismas en que se abrirán en presencia de los servidores públicos, funcionarios y de aquellos representantes de los licitantes que opten por asistir.

Se otorgará un anticipo de un 30% del monto total del contrato, de la siguiente manera, 20% (veinte por ciento) para que el contratista realice el suministro de materiales, y el restante 10% para el inicio de los trabajos.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada, cualquier condición o término propuesto por los licitantes que varíe en cualquier forma las condiciones impuestas o requeridas por la convocatoria, será motivo para desechar la propuesta.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el contrato al licitante que tenga la propuesta que se haya determinado que sustancialmente cumple con todos los requisitos de los documentos de licitación, haya demostrado la experiencia y capacidad técnica suficiente, haya ofrecido el precio de la propuesta solvente evaluado como el más bajo mediante la presentación de precios unitarios remunerativos, mismos que serán comparados con los del presupuesto base elaborado por la Secretaría. La convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier licitación, así como de cancelar el proceso de licitación y rechazar todas las licitaciones, en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir, por ello, en responsabilidad alguna respecto al licitante o licitantes afectados o en obligación alguna de informar al licitante o licitantes afectados de las causas de las acciones.

La información de esta convocatoria puede ser consultada en la página Web: www.nuevolaredo.gob.mx

Atentamente

“Nuevo Laredo Ciudad con Valor”

Nuevo Laredo, Tamps., a 21 de mayo de 2009.

El Presidente Municipal

Ing. Ramón Garza Barrios

Rúbrica.

(R.- 288812)

SEGUNDA SECCION
PODER JUDICIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

MANUAL de Organización General del Consejo de la Judicatura Federal.

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

MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.

CONTENIDO

Hoja de Autorización

Introducción

- I. Antecedentes
- II. Marco Jurídico
- III. Atribuciones
- IV. Organigrama
- V. Estructura Orgánica
- VI. Objetivos y Funciones

Pleno del Consejo de la Judicatura Federal

Dirección General de Estadística y Planeación Judicial

Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal

Secretaría General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal

Dirección General de Imagen Institucional

Consejería

Comisión de Creación de Nuevos Organos

Comisión de Carrera Judicial

Dirección General de Relaciones Nacionales e Internacionales

Comisión de Adscripción

Comisión de Disciplina

Comisión de Administración

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Gestión Administrativa

Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación

Dirección General de Comunicación Social

Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal

Comisión de Receso

Tribunales Colegiados de Circuito

Tribunales Unitarios de Circuito

Juzgados de Distrito

Secretaría Ejecutiva del Pleno

Instituto de la Judicatura Federal

Extensiones Regionales

Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos**Secretaría Ejecutiva de Disciplina****Visitaduría Judicial**

Dirección General de la Visitaduría Judicial

Secretaría Ejecutiva de Administración

Dirección General de Recursos Humanos

Dirección General de Servicios al Personal

Dirección General de Aplicaciones Informáticas

Dirección General de Sistemas de Redes Informáticas

Dirección General de Seguridad y Protección Civil

Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil

Secretaría Ejecutiva de Finanzas

Dirección General de Programación y Presupuesto

Dirección General de Tesorería

Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento

Dirección General de Administración Regional

Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas

Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación**Contraloría del Poder Judicial de la Federación**

Dirección General de Auditoría

Dirección General de Responsabilidades

Instituto Federal de Defensoría Pública

Unidad de Defensa Penal y Evaluación del Servicio

Unidad de Asesoría Jurídica y Evaluación del Servicio

Unidad de Supervisión y Control de Defensa Penal y Asesoría Jurídica

Unidad de Apoyo Operativo

Delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública

Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles

Vocalía Administrativa

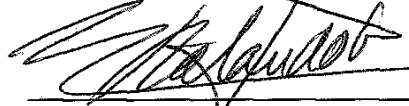
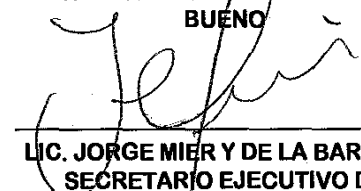
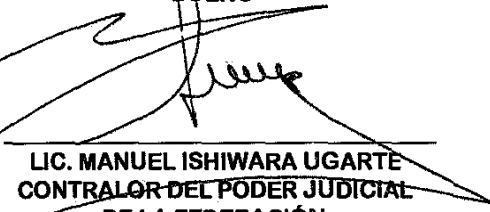
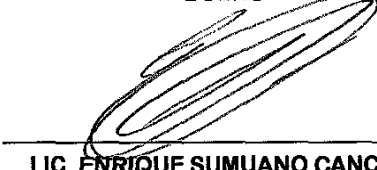
Vocalía Contable

Vocalía Económica y Financiera

Vocalía Jurídica

Unidad de Normatividad y Capacitación

Unidad de Registro y Control de Especialistas

 Poder Judicial de la Federación		Consejo de la Judicatura Federal Secretaría Ejecutiva de Finanzas		 REPOSA SOCIAL DE LA FEDERACIÓN Consejo de la Judicatura
Hoja de Autorización				
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL				
FECHA DE ELABORACIÓN FEBRERO 2009		AUTORIZADO POR PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL		FECHA DE AUTORIZACIÓN 11 MAR 2009
INTEGRADO POR: SECRETARÍA EJECUTIVA DE FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO EN COORDINACIÓN CON: ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL			DIRIGIDO A: Los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, como herramienta técnico-administrativa para el desarrollo de las funciones de su competencia.	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  C.P. ROSA MARÍA VIZCONDE ORTUÑO DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO			CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. NÉSTOR R. AGUILAR DOMÍNGUEZ DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. JORGE SIERRA GARCÍA DE LEÓN SECRETARIO EJECUTIVO DE FINANZAS			CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. JORGE MIER Y DE LA BARRERA SECRETARIO EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. MANUEL ISHIWARA UGARTE CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN			CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. ENRIQUE SUMUANO CANCINO DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	

INTRODUCCION

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 94, párrafo segundo, y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en su artículo 68 disponen que la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.

En el artículo 81, fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación se le atribuye al Consejo de la Judicatura Federal el establecimiento de la normativa y criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicios al público.

El presente Manual de Organización General del Consejo de la Judicatura Federal es un instrumento de consulta general en el que se muestran las atribuciones, el marco jurídico, la estructura de organización, los antecedentes, objetivos y las funciones que desarrolla cada área administrativa del Consejo, para el cumplimiento de la misión institucional de: Garantizar la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, que permitan el funcionamiento de Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito y aseguren su autonomía, así como la objetividad, honestidad, profesionalismo e independencia de sus integrantes, a fin de coadyuvar a que la sociedad reciba justicia pronta, completa, gratuita e imparcial.

Asimismo, este documento tiene como finalidad, determinar y establecer los objetivos y funciones de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas; delimitar su ámbito de competencia en congruencia con las atribuciones conferidas; y contribuir a la integración de documentos normativo administrativos de cada una de las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.

Bajo esta perspectiva la Secretaría Ejecutiva de Finanzas, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, coordinó la actualización e integración de este documento, a partir de la revisión de la normativa vigente y de las modificaciones en la estructura orgánica y funcionamiento del Consejo, mismo que consta de los apartados siguientes:

Antecedentes; contiene los datos que marcan la evolución del Consejo, a partir de su creación derivado de la reforma a los artículos 94 y 100 Constitucionales en diciembre de 1994 hasta el momento de la actualización del presente documento.

Marco Jurídico; relaciona los ordenamientos jurídico-administrativos que norman y regulan la organización y funcionamiento del Consejo, listados conforme a su fecha de expedición.

Atribuciones; descripción de los documentos jurídico-administrativos en los que se confieren atribuciones al Consejo o a sus áreas administrativas, señalando los artículos, fracciones y temas a los que se refieren.

Organigrama; representación gráfica de la estructura orgánica, definición de niveles jerárquicos y autoridad lineal de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas que integran al Consejo, considerando hasta nivel de dirección general y sus órganos desconcentrados, aún cuando éstos tengan un nivel inferior al mencionado.

Estructura Orgánica; disposición sistemática de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas que integran el Consejo de la Judicatura Federal, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que permita visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

Objetivos y Funciones; integrado por las funciones de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas que integran al Consejo, éstas se encuentran asentadas en cumplimiento de las atribuciones que se tienen asignadas para cada uno de ellos.

En la parte final del documento se incluye un glosario en donde se proporcionan los principales términos utilizados en la integración del presente manual de organización, en congruencia con lo establecido en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

I. ANTECEDENTES

Legislativos

El Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos, mediante Decretos publicados el 31 de Diciembre de 1994 y 26 de Mayo de 1995, reformó diversas disposiciones de la Constitución Política y promulgó la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación que modificaron el marco de sus atribuciones y estructura orgánica.

Estas reformas implicaron la creación del Consejo de la Judicatura Federal con el objeto de aplicar las políticas, normas y lineamientos orientados a regular la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, coadyuvando a la impartición de justicia ejercida a través de los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito y Tribunales Unitarios de Circuito.

El Consejo de la Judicatura Federal está integrado por siete miembros de los cuales, uno es el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien también lo es del Consejo; tres consejeros designados por el Pleno de la Corte, por mayoría de cuando menos ocho votos, de entre los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito; dos consejeros designados por el Senado, y uno por el Presidente de la República.

El Consejo funciona en Pleno o en Comisiones y de conformidad con lo que establezca la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. El Consejo estará facultado para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones y sus decisiones serán definitivas e inatacables y, por lo tanto, no procede juicio ni recurso alguno en contra de las mismas.

Con fecha 11 de junio de 1999, se reformó el artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que determina que el Consejo de la Judicatura Federal será un órgano del Poder judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones.

Por reforma publicada el 14 de febrero de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, el Congreso de la Unión decretó se adicionará el Título Décimo Segundo a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, que en su artículo 242 dispone que el Poder Judicial de la Federación se auxiliará para el mejor desempeño de sus funciones de un fondo económico para el mejoramiento de la administración de justicia y administrar los recursos financieros que integren el mismo; mediante lo cual se creó el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

De organización

Derivado de los acuerdos generales del Pleno del Consejo del 27 de septiembre y 19 de octubre de 1995, así como de los acuerdos de la Comisión de Administración del 21 de septiembre, 5 y 12 de octubre del mismo año, se autorizaron las estructuras orgánicas de transición de los órganos que conforman el Consejo de la Judicatura Federal al inicio de sus operaciones. Las estructuras quedaron conformadas de la siguiente manera: 6 ponencias de consejeros; 5 Comisiones permanentes; 4 órganos auxiliares, 5 secretarías ejecutivas; 11 direcciones generales y órganos administrativos; a nivel regional por administraciones regionales foráneas, extensiones regionales del Instituto de la Judicatura y las delegaciones regionales de la Unidad de Defensoría del Fuero Federal.

Mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de agosto de 1996, se aprueba la integración del Tribunal Electoral como parte del Poder Judicial de la Federación.

Con fecha 9 de diciembre de 1998, se emitió el acuerdo general 48/1998 que regula la Organización y Funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal.

El 1 de marzo de 2000, entró en vigor el acuerdo general 5/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que determina la adscripción de diversas unidades administrativas a la presidencia del mismo, y actualiza las atribuciones del secretariado ejecutivo, con las direcciones generales que les corresponden, derogando diversos artículos del similar 48/1998.

A continuación se detallan los principales cambios en la organización y funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal, respecto de las Comisiones, Organos Auxiliares, Secretarías Ejecutivas y Direcciones Generales que lo integran:

Comisiones

Mediante el acuerdo general 12/1995 del 9 de noviembre de 1995, se crea la Comisión de Vigilancia y su respectiva secretaría ejecutiva con objeto de vigilar la aplicación rigurosa de los recursos asignados al Consejo.

El 22 de febrero de 1996, mediante el acuerdo general 4/1996, se establece el funcionamiento de las Comisiones Unidas en el Consejo.

Por acuerdo del Pleno del Consejo del 25 de junio de 1997, se aprueban las atribuciones de la Comisión de Disciplina en materia de Visitaduría Judicial.

En noviembre de 1997 con el acuerdo conjunto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, se crea la Comisión Conjunta con la que se pretende garantizar y fortalecer la autonomía e independencia del Poder Judicial de la Federación.

Con fecha 6 de abril de 1998 y mediante el acuerdo general 13/1998 se determina la extinción de la Comisión de Vigilancia, por haber cumplido con los fines para los que fue creada.

El 17 de septiembre de 1999 con el acuerdo general 26/1999 se crea la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación y su respectiva secretaría ejecutiva, con la finalidad de establecer los medios adecuados para consolidar los Programas Institucionales, para alcanzar el óptimo funcionamiento de las áreas administrativas y tomar medidas de apoyo que garanticen la autonomía de los órganos que integran al Poder Judicial de la Federación.

Por el acuerdo general 30/2003 del 12 de junio de 2003, se establece la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información del Consejo de la Judicatura Federal, de los Tribunales de Circuito y los Juzgados de Distrito.

Por el acuerdo general 11/2004 del 25 de febrero de 2004, se modifican diversos artículos del acuerdo general 48/1998 y se derogan los artículos relativos a las Comisiones Unidas del Consejo de la Judicatura Federal.

Las atribuciones de las Comisiones del Consejo, se asentaron en el acuerdo general del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, mismo que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2006 y abrogó entre otros, a los acuerdos generales 48/1998 y 5/2000, así como sus modificaciones y adiciones.

Mediante el acuerdo general 84/2008 del Pleno del Consejo, que entró en vigor el 2 de enero de 2009, abroga el acuerdo general 30/2003; y modifica la denominación y atribuciones de la Comisión en materia de transparencia, por Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal, y otorga plena autonomía operativa, de gestión y de decisión en el ejercicio de sus atribuciones.

Organos Auxiliares

Por decreto del 28 de mayo de 1998, se reforma la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y se crea el Instituto Federal de Defensoría Pública, como órgano del Poder Judicial de la Federación vinculado al Consejo, sólo administrativa y presupuestalmente, para la prestación del servicio de defensoría pública en asuntos del fuero federal; acordándose que los recursos de la Unidad de Defensoría del Fuero Federal, se incorporarán a la estructura orgánica del Instituto Federal de Defensoría Pública. En noviembre de 1998, se publican en el Diario Oficial de la Federación las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de la Defensoría Pública.

Con la expedición de los acuerdos generales 44/1998 del 2 de diciembre de 1998, se regulan la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial y con el acuerdo general 54/1999 del 10 de noviembre de 1999, se modifica el artículo 22 del acuerdo general 44/1998.

El 12 de mayo de 2000 se publica la Ley de Concursos Mercantiles con la cual se crea el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, instalándose posteriormente el 8 de junio del mismo año su mesa directiva.

Mediante acuerdo general 9/2003 del 26 de febrero de 2003 se aprueba el programa de reestructuración de la Visitaduría Judicial. Posteriormente por el acuerdo general 28/2003 del 28 de mayo de 2003, se establecen medidas que permiten actualizar y perfeccionar la composición interna de la Visitaduría Judicial, así como de optimizar recursos, posibilitando mayor eficiencia en la prestación de los servicios y se abrogan los acuerdos generales 44/1998 y 54/1999.

Con la expedición del acuerdo general 7/2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2008, se regula la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial, y se abrogan los acuerdos generales 9/2003, 16/2003, 28/2003 y 91/2003 y se deroga cualquier otro acuerdo, disposición o circular emitida por el Consejo de la Judicatura Federal, que se oponga a las disposiciones del mismo.

Secretarías Ejecutivas

Mediante el acuerdo general 5/2000 del 8 de febrero de 2000, las Secretarías Ejecutivas: del Pleno y de Carrera Judicial; Adscripción y Creación de Nuevos Organos quedaron conformadas en la Secretaría Ejecutiva del Pleno, así como en la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos; y la Secretaría Ejecutiva de Administración se dividió en Secretaría Ejecutiva de Administración y Secretaría Ejecutiva de Finanzas.

El acuerdo general 54/2004 del 8 de septiembre de 2004, modifica la estructura de la Secretaría Ejecutiva de Administración y crea la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales.

Mediante el acuerdo general 27/2006, se crea el Archivo General del Consejo de la Judicatura Federal, dependiendo de la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación.

Mediante acuerdo general publicado el 1 de septiembre de 2008, se crea la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal, la cual se encargará de asistir al Presidente en los asuntos que de acuerdo con sus atribuciones, le corresponda conocer.

Direcciones Generales

En abril de 1995 se otorga el cambio de nivel de Dirección de Área a Dirección General de Administraciones Regionales Foráneas, cuya denominación fue modificada por el acuerdo general 48/1998, para quedar como Dirección General de Administración Regional.

En noviembre de 1995, la Dirección General de Informática, que se encontraba adscrita a la Secretaría Ejecutiva de Administración, se readscribe a la Secretaría Ejecutiva del Pleno y Carrera Judicial.

En febrero y abril de 1996, respectivamente, se desincorporan la Dirección General de Divulgación y Publicaciones; y la Subsecretaría de Coordinación Operativa, ambas adscritas a la Secretaría Ejecutiva de Administración.

El 12 de agosto de 1998 se expide el acuerdo general 30/1998, por el que se delegan diversas facultades en materia de recursos humanos a la Dirección General de Recursos Humanos. Asimismo por el acuerdo general 48/1998, se crea la Dirección General de Comunicación Social adscrita a la entonces Secretaría Ejecutiva del Pleno y Carrera Judicial, posteriormente por disposición del acuerdo general 5/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal se adscribió a la Presidencia del Consejo y a partir del 16 de octubre de 2006, cambia su adscripción a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación.

Mediante el acuerdo general 5/2000 del 8 de febrero de 2000, crea la Dirección General de Asuntos Jurídicos antes Unidad de Apoyo Técnico y Gestoría; y la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto formada con las anteriores Direcciones Generales de Contabilidad, de Organización y Sistemas, así como de Programa y Presupuesto.

Asimismo, el 1 de mayo de ese mismo año, entró en vigor el acuerdo general 18/2000, por el que se desconcentra a las administraciones regionales la función administrativa de atención a los órganos jurisdiccionales federales y áreas del propio Consejo en el interior de la República.

Mediante acuerdo general 21/2000 del 29 de marzo de 2000, se cambia la denominación de la Dirección General de Auditoría Interna, así como la de Operación y Diagnóstico Administrativo por las de Dirección General de Auditoría Financiera y Dirección General de Auditoría Operacional, respectivamente.

Por acuerdo de la Comisión de Administración del 30 de agosto de 2000, es separada el área de Contabilidad de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, estableciéndose ésta como Dirección General de Operación Contable. Posteriormente a través del acuerdo general del 24 de noviembre de 2000, se determina que la Dirección General de Operación Contable se denomine Dirección General de Contabilidad.

Por el acuerdo general 5/2003 del 12 de febrero de 2003, se crean las Direcciones Generales de Gestión Administrativa; Seguridad y Protección Civil; así como de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil; y se suprime la Coordinación General de Disciplina.

Mediante el acuerdo general 17/2003 del 2 de abril de 2003, se modifica la estructura orgánica de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, por lo que se reestructuran las Direcciones Generales de Auditoría Financiera y de Auditoría Operacional, para dar lugar al establecimiento de la Dirección General de Auditoría, que asume todas las atribuciones que corresponden a las dos direcciones generales antes citadas.

A través del acuerdo general 21/2003 del 23 de abril de 2003 y con el fin de mantener un solo registro del ejercicio del gasto y bajo una misma directriz, de uniformar los criterios de operación y de agilizar la conciliación de lo presupuestal y lo contable, el Pleno del Consejo estima conveniente integrar las atribuciones de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto con las de la Dirección General de Contabilidad, a fin de crear una nueva unidad administrativa que se denominará Dirección General de Programación y Presupuesto.

El acuerdo general 50/2003 del 20 de agosto de 2003, modifica los diversos acuerdos generales 15/1996, 5/2000 y 5/2003 en relación con las atribuciones de las Direcciones Generales de Seguridad y Protección Civil, de Recursos Humanos y de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil, referente a la operación y funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Consejo de la Judicatura Federal.

Mediante el acuerdo general 54/2004 del 8 de septiembre de 2004, se adscriben a la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales las direcciones generales de: Administración Regional, de Inmuebles y Mantenimiento; y de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Por el acuerdo general 56/2004 del 17 de septiembre de 2004, se crea la Dirección General de Relaciones Nacionales e Internacionales.

A través del acuerdo general 25/2006 del 11 de abril de 2006, se crea la Dirección General de Sistemas de Redes Informáticas y se trasladan las funciones en materia de mantenimiento y administración de la intranet, del sitio web y de las redes de telecomunicaciones, que hasta la entrada en vigor de dicho acuerdo, estaban a cargo de la Dirección General de Informática.

Mediante el acuerdo general 28/2006 del 12 de mayo de 2006, se crea la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial para que se encargue de la captura, sistematización, análisis, resguardo y difusión de la información estadística generada por los órganos jurisdiccionales, a través de informes estadísticos generales y específicos y de la Base de Datos del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes. Asimismo, se establece que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Comunicación Social y la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial dependan directamente del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Comisión de Administración, la primera; de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación, la segunda; y de las Comisiones de Administración y de Carrera Judicial, la tercera, de conformidad con las competencias y facultades de cada una.

Mediante el acuerdo general del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006, se crea la Dirección General de Servicios al Personal a la cual se le asignaron atribuciones relacionadas con la capacitación, desarrollo, prestaciones, seguros y servicios de los servidores públicos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal; para tal efecto se transfirieron 59 plazas de la Dirección General de Recursos Humanos.

A través del acuerdo general del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2007, se modifican las atribuciones de las Direcciones Generales de Informática y de Sistemas de Redes Informáticas, para que sea esta última unidad administrativa la encargada de opinar sobre la adquisición de equipos de cómputo, impresoras y demás hardware relacionado, así como la responsable de su mantenimiento; y la Dirección General de Informática con las atribuciones relacionadas con todos los componentes intangibles de una computadora (software), cambiando su denominación a Dirección General de Aplicaciones Informáticas. Asimismo, se modifican las atribuciones de la Dirección General de Comunicación Social; y se crea la Dirección General de Imagen Institucional, asignándole el desarrollo e implementación del esquema de coordinación con las áreas de comunicación social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Tribunal Electoral y del Consejo de la Judicatura Federal, para promover de forma unificada su imagen como órganos integrantes del Poder Judicial de la Federación.

Mediante acuerdo general publicado el 1 de septiembre de 2008, se suprime la Dirección General Adjunta y su personal se integra como estructura inicial de la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal.

En el acuerdo general del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006, con vigencia a partir del 16 de octubre del mismo año, y sus reformas por modificaciones y adiciones, se asentaron las atribuciones de las áreas administrativas del Consejo; y cumple el propósito de propiciar un marco normativo claro, orientado a la creación de un sistema de administración que satisfaga la necesidad de orden y transparencia que impera en la sociedad actual y favorezca el funcionamiento adecuado, independiente y con eficiencia de los órganos jurisdiccionales a los que sirve el Consejo de la Judicatura Federal.

II. MARCO JURIDICO

Legislación Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982.

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1995.

Ley Federal de Defensoría Pública

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 1998.

Ley de Concursos Mercantiles

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 2000.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

Acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal

ACUERDO General 18/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se desconcentra a las Administraciones Regionales la función administrativa de atención a los órganos jurisdiccionales federales y áreas del propio Consejo en el interior de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2000.

ACUERDO General 75/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que fija las bases para que las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública en el Consejo de la Judicatura Federal, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 2000.

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta los procedimientos de responsabilidad administrativa y el seguimiento de la situación patrimonial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

ACUERDO General 66/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta el proceso presupuestario en el Consejo de la Judicatura Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de noviembre de 2006.

ACUERDO General 7/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el establecimiento de unidades de notificadores comunes a diversos órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2007.

ACUERDO General 13/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el funcionamiento, supervisión y control de las oficinas de correspondencia común de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2007.

ACUERDO General 17/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2007.

ACUERDO General 27/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la administración y destino de bienes asegurados no reclamados y decomisados a disposición del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2007.

ACUERDO General 7/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial del Consejo de la Judicatura Federal y abroga el diverso Acuerdo General 28/2003, del propio Cuerpo Colegiado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2008.

ACUERDO General 84/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las atribuciones de los órganos en materia de transparencia, así como los procedimientos de acceso a la información pública y protección de datos personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2009.

Diversas Disposiciones

Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 1998.

Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2003.

Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2004.

Políticas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Consejo de la Judicatura Federal vigente.

Disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria del Consejo de la Judicatura Federal vigente.

III. ATRIBUCIONES

Para efectos de este apartado se entenderá por:

- **Constitución.-** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Ley Orgánica.-** A la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- **Acuerdo General de Organización.-** Al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de octubre de dos mil seis.
- **Ley Federal de Defensoría Pública.-** A la Ley Federal de Defensoría Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 1998.
- **Bases generales.-** A las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 1998.
- **Acuerdo General 7/2008.-** Al Acuerdo General 7/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial del Consejo de la Judicatura Federal y abroga el diverso Acuerdo General 28/2003, del propio Cuerpo Colegiado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2008.
- **Ley de Concursos Mercantiles.-** A la Ley de Concursos Mercantiles, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 2000.

De las Atribuciones conferidas a los órganos o a sus titulares:

- **Del Consejo de la Judicatura Federal:**
 - Artículos 94 y 100 de la Constitución
 - Artículo 81 de la Ley Orgánica
- **De los Tribunales Colegiados:**
 - Artículo 37 de la Ley Orgánica
- **De los Tribunales Unitarios:**
 - Artículo 29 de la Ley Orgánica
- **De los Jueces de Distrito:**
 - Artículos 48, 50 al 55 de la Ley Orgánica
- **Del Consejero Presidente:**
 - Artículo 85 de la Ley Orgánica
 - Artículos 26 del Acuerdo General de Organización
- **De los demás Consejeros:**
 - Artículo 29 del Acuerdo General de Organización
- **De las Comisiones:**
 - Artículo 82 de la Ley Orgánica
 - Artículo 41 del Acuerdo General de Organización
- **De los presidentes de las Comisiones:**
 - Artículo 42 del Acuerdo General de Organización
- **De la Comisión de Receso:**
 - Artículo 45 del Acuerdo General de Organización
- **De la Comisión de Administración:**
 - Artículo 49 del Acuerdo General de Organización
- **De la Comisión de Carrera Judicial:**
 - Artículo 52 del Acuerdo General de Organización
- **De la Comisión de Disciplina:**
 - Artículo 55 del Acuerdo General de Organización
- **De la Comisión de Creación de Nuevos Organos:**
 - Artículo 57 del Acuerdo General de Organización
- **De la Comisión de Adscripción:**
 - Artículo 59 del Acuerdo General de Organización
- **De la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación:**
 - Artículo 61 del Acuerdo General de Organización
- **De los Secretarios Ejecutivos:**
 - Artículo 87 de la Ley Orgánica
 - Artículo 65 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno:**
 - Artículo 70 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos:**
 - Artículo 72 del Acuerdo General de Organización

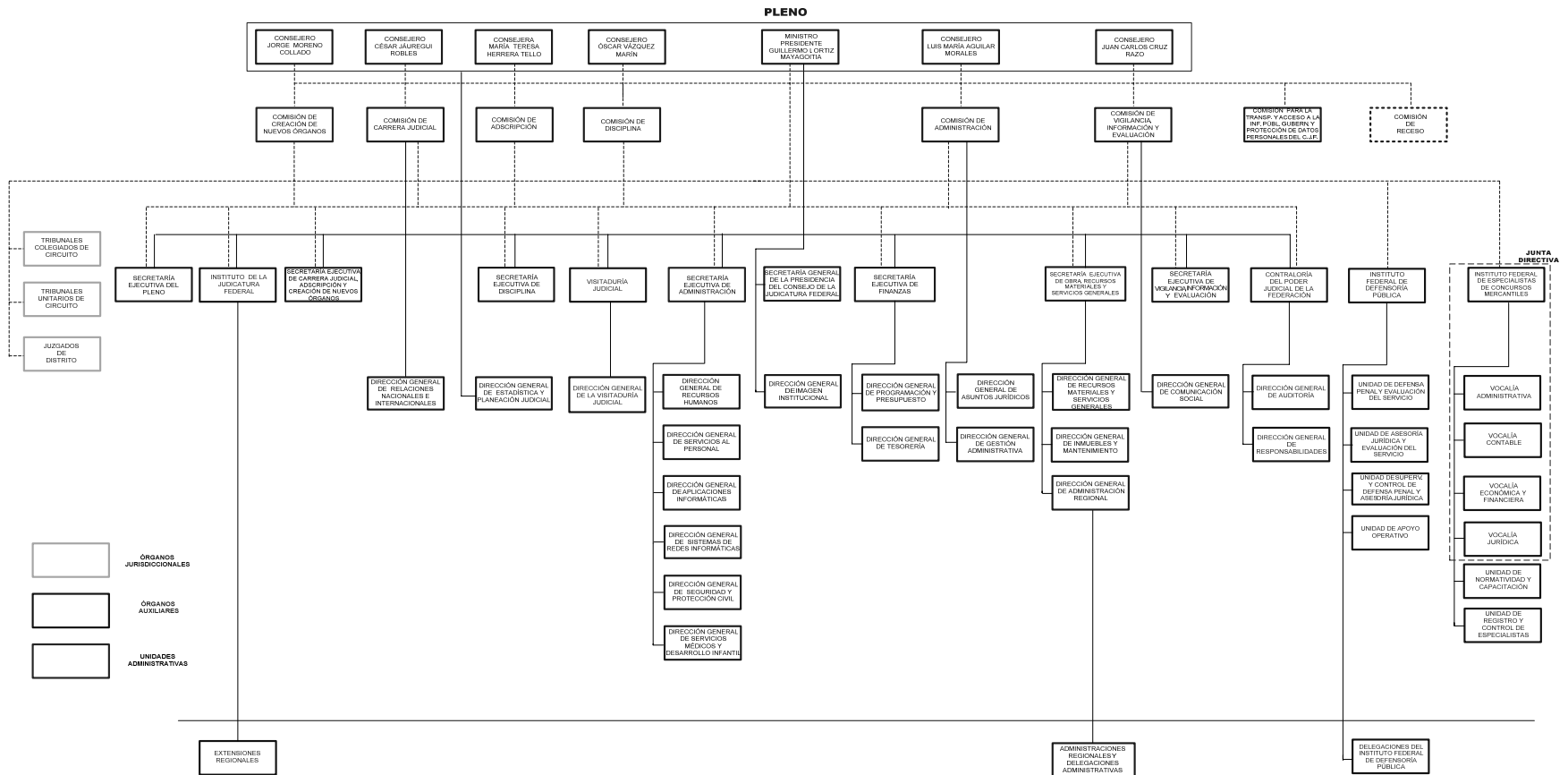
- **Del titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración:**
 - Artículo 74 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales:**
 - Artículo 77 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas:**
 - Artículo 80 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Secretaría Ejecutiva de Disciplina:**
 - Artículo 83 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación:**
 - Artículo 85 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal:**
 - Artículo 86 TER del Acuerdo General de Organización
- **De los titulares de los Organos Auxiliares,** con excepción del Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública y del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles:
 - Artículo 89 del Acuerdo General de Organización
- **De la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública:**
 - Artículo 29 de la Ley Federal de Defensoría Pública
- **Del Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública:**
 - Artículo 32 de la Ley Federal de Defensoría Pública
 - Artículo 4o. de las Bases Generales
- **De las Unidades Administrativas del Instituto Federal de Defensoría Pública:**
 - Artículo 5o. de las Bases Generales
- **De las Delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública:**
 - Artículo 13 TER de las Bases Generales
- **De la Visitaduría Judicial:**
 - Artículo 98 de la Ley Orgánica
- **Del Visitador General:**
 - Artículo 15 del Acuerdo General 7/2008
- **Del Director General de la Visitaduría Judicial:**
 - Artículo 18 del Acuerdo General 7/2008
- **Del Instituto de la Judicatura Federal:**
 - Artículo 92 de la Ley Orgánica
- **De las Extensiones del Instituto de la Judicatura Federal:**
 - Artículo 92 de la Ley Orgánica
- **Del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles:**
 - Artículo 311 de la Ley de Concursos Mercantiles
- **De la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles:**
 - Artículo 321 de la Ley de Concursos Mercantiles
- **Del Director General del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles:**
 - Artículo 324 de la Ley de Concursos Mercantiles
- **De la Contraloría del Poder Judicial de la Federación:**
 - Artículos 103 y 104 Ley Orgánica
 - Artículos 97 del Acuerdo General de Organización

- **De los titulares de las Direcciones Generales:**
 - Artículo 102 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos:**
 - Artículo 104 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Gestión Administrativa:**
 - Artículo 106 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Comunicación Social:**
 - Artículo 108 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial:**
 - Artículo 110 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Imagen Institucional:**
 - Artículo 112 TER del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Relaciones Nacionales e Internacionales:**
 - Artículo 114 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Recursos Humanos:**
 - Artículo 116 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Servicios al Personal:**
 - Artículo 118 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Aplicaciones Informáticas:**
 - Artículo 120 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Sistemas de Redes Informáticas:**
 - Artículo 122 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Seguridad y Protección Civil:**
 - Artículo 124 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil:**
 - Artículo 126 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Administración Regional:**
 - Artículo 128 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento:**
 - Artículo 130 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:**
 - Artículo 132 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto:**
 - Artículo 134 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Tesorería:**
 - Artículo 136 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Auditoría:**
 - Artículo 138 del Acuerdo General de Organización
- **Del titular de la Dirección General de Responsabilidades:**
 - Artículo 140 del Acuerdo General de Organización



IV. ORGANIGRAMA

Consejo de la Judicatura Federal



V. ESTRUCTURA ORGANICA

- 1 Pleno del Consejo de la Judicatura Federal**
- 1.0.0.1 Dirección General de Estadística y Planeación Judicial
- 1.1 Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal**
- 1.1.1 Secretaría General de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal
- 1.1.0.2 Dirección General de Imagen Institucional
- 1.2 Consejería**
- 1.3 Comisión de Creación de Nuevos Organos**
- 1.4 Comisión de Carrera Judicial**
- 1.4.0.1 Dirección General de Relaciones Nacionales e Internacionales
- 1.5 Comisión de Adscripción**
- 1.6 Comisión de Disciplina**
- 1.7 Comisión de Administración**
- 1.7.0.1 Dirección General de Asuntos Jurídicos
- 1.7.0.2 Dirección General de Gestión Administrativa
- 1.8 Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación**
- 1.8.0.1 Dirección General de Comunicación Social
- 1.9 Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal**
- 1.10 Comisión de Receso**
- 1.11 Tribunales Colegiados de Circuito**
- 1.12 Tribunales Unitarios de Circuito**
- 1.13 Juzgados de Distrito**
- 1.0.1 Secretaría Ejecutiva del Pleno**
- 1.0.2 Instituto de la Judicatura Federal**
- 1.0.2.0.1 Extensiones Regionales
- 1.0.3 Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos**
- 1.0.4 Secretaría Ejecutiva de Disciplina**
- 1.0.5 Visitaduría Judicial**
- 1.0.5.1 Dirección General de la Visitaduría Judicial
- 1.0.6 Secretaría Ejecutiva de Administración**
- 1.0.6.1 Dirección General de Recursos Humanos
- 1.0.6.2 Dirección General de Servicios al Personal
- 1.0.6.3 Dirección General de Aplicaciones Informáticas
- 1.0.6.4 Dirección General de Sistemas de Redes Informáticas
- 1.0.6.5 Dirección General de Seguridad y Protección Civil
- 1.0.6.6 Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
- 1.0.7 Secretaría Ejecutiva de Finanzas**
- 1.0.7.1 Dirección General de Programación y Presupuesto
- 1.0.7.2 Dirección General de Tesorería
- 1.0.8 Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales**
- 1.0.8.1 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
- 1.0.8.2 Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento
- 1.0.8.3 Dirección General de Administración Regional
- 1.0.8.3.1 Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas

- 1.0.9 Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación**
- 1.0.10 Contraloría del Poder Judicial de la Federación**
- 1.0.10.1 Dirección General de Auditoría
- 1.0.10.2 Dirección General de Responsabilidades
- 1.0.11 Instituto Federal de Defensoría Pública**
- 1.0.11.1 Unidad de Defensa Penal y Evaluación del Servicio
- 1.0.11.2 Unidad de Asesoría Jurídica y Evaluación del Servicio
- 1.0.11.3 Unidad de Supervisión y Control de Defensa Penal y Asesoría Jurídica
- 1.0.11.4 Unidad de Apoyo Operativo
- 1.0.11.0.1 Delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública
- 1.0.12 Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles**
- 1.0.12.1 Vocalía Administrativa
- 1.0.12.2 Vocalía Contable
- 1.0.12.3 Vocalía Económica y Financiera
- 1.0.12.4 Vocalía Jurídica
- 1.0.12.0.1 Unidad de Normatividad y Capacitación
- 1.0.12.0.2 Unidad de Registro y Control de Especialistas

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1 PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OBJETIVO: Preservar y fortalecer, la autonomía, independencia e imparcialidad de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, emitiendo y aplicando normas, lineamientos, directrices y políticas en materia de administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial.

FUNCIONES:

- I. Expedir los acuerdos generales que se requieran en materia administrativa relativa a la organización y funcionamiento de sus órganos; la política informática, las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes; prestación de servicios y contratación de obra; el destino de los bienes asegurados y decomisados; la modernización de las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos administrativos; los servicios al público; el ingreso, estímulos, capacitación, ascensos y promociones por escalafón y remoción del personal; de la carrera judicial; escalafón; régimen disciplinario; para el buen servicio y la disciplina en las oficinas; y todos los necesarios para el adecuado ejercicio de las atribuciones de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo.
- II. Establecer comisiones, comités de trabajo y autorizar a consejeros, secretarios ejecutivos, titulares de órganos auxiliares y directores generales para alguna comisión.
- III. Aprobar la integración y conformación de los Circuitos, de tal forma que los órganos jurisdiccionales sean congruentes a las necesidades de impartición de justicia.
- IV. Convocar a los secretarios ejecutivos, titulares de órganos auxiliares, directores generales y cualquier servidor público del Consejo para que informen de los asuntos encomendados.
- V. Designar a Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito; resolver su ratificación, adscripción y remoción; acordar sus renuncias y retiros forzosos; suspenderlos de sus cargos a solicitud de la autoridad judicial o si aparecieran involucrados en la comisión de un delito; formular denuncia o querrela contra ellos en los casos en que proceda y autorizar sus periodos vacacionales.
- VI. Designar al representante del Consejo ante la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación, los comisionados para la Comisión de Administración del Tribunal Electoral; los secretarios ejecutivos y titulares de las áreas administrativas del Consejo; y servidores públicos de los órganos; resolver sus ascensos, renuncias, licencias; removerlos o suspenderlos por causa justificada y formular denuncia o querrela en los casos en que proceda.
- VII. Autorizar a Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito para que en ausencia de alguno de sus servidores públicos nombren un interino; y a los secretarios de Tribunal de Circuito y de Juzgado de Distrito, a desempeñar funciones de titulares en las ausencias temporales de éstos y facultarlos para designar secretarios interinos.
- VIII. Fijar las bases, convocar y realizar el procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo, así como conceder las licencias solicitadas por los servidores públicos.

- IX. Resolver las quejas administrativas y de responsabilidad de los servidores públicos, las relativas a la violación de los impedimentos, y los conflictos de trabajo entre el Consejo y sus servidores públicos.
- X. Instruir la realización de visitas extraordinarias o integrar comités de investigación, cuando se ha cometido una falta grave, sin perjuicio de las facultades de la Visitaduría Judicial, de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación o de la Secretaría Ejecutiva de Disciplina.
- XI. Apercibir, amonestar e imponer multa a aquellas personas que falten el respeto a algún órgano o miembro del Poder Judicial de la Federación.
- XII. Convocar cuando lo considere pertinente a congresos nacionales o regionales de Magistrados, Jueces, asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior, a fin de evaluar el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.
- XIII. Instruir la publicación de los asuntos de interés general emitidos por el Consejo, en el Diario Oficial de la Federación, Semanario Judicial y su Gaceta.
- XIV. Fijar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos competencia de los Tribunales de Circuito o Juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios.
- XV. Aprobar anualmente el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Consejo, y vigilar el oportuno ejercicio del presupuesto autorizado.
- XVI. Emitir las normas para la preservación, mantenimiento y acondicionamiento de los bienes muebles e inmuebles que administra el Consejo.
- XVII. Instruir el cambio de residencia de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, cuando así se considere pertinente.
- XVIII. Autorizar el procedimiento para formar anualmente la lista de personas que puedan fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación; así como las formalidades para su nombramiento, derechos y obligaciones.
- XIX. Autorizar las normas para coordinar y supervisar el funcionamiento de los órganos auxiliares del Consejo.
- XX. Autorizar la investigación y determinación de las responsabilidades y sanciones a los servidores públicos del propio Consejo, de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, de conformidad con las leyes, los reglamentos, y los acuerdos dictados en materia disciplinaria.
- XXI. Las demás que le confieran las leyes, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los acuerdos plenarios.

1.0.0.1 DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y PLANEACION JUDICIAL

OBJETIVO: Proveer a las distintas áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal la información estadística relevante, oportuna y confiable que se genere en los órganos jurisdiccionales, concentrar y analizar la de los órganos auxiliares y unidades administrativas del propio Consejo y proponer esquemas y criterios para el uso y divulgación de la misma, controlar la asignación y uso de la firma electrónica para el seguimiento de expedientes y supervisar el acceso al expediente electrónico, así como vigilar el correcto turno de los asuntos a los órganos jurisdiccionales, elaborar estudios y proyectos de carácter técnico vinculados con la planeación judicial y proponer medidas que fortalezcan el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y promuevan el mejoramiento de la impartición de justicia.

FUNCIONES:

- I. Controlar y validar la captura de la información estadística que se genere en los Tribunales de Circuito, Juzgados de Distrito y oficinas de correspondencia común, analizarla e interpretarla para la evaluación de la actividad jurisdiccional y el desarrollo de indicadores, considerando los socio-estadísticos.
- II. Desarrollar estudios sobre el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, que apoyen a la toma de decisiones para resolver quejas, investigaciones, adscripciones, ratificaciones, creación de nuevos órganos y promuevan el mejoramiento de la impartición de justicia.
- III. Mantener actualizado el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), con base en las reformas legales, criterios de jurisprudencia o contenido de los acuerdos generales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal y proponer al Pleno del Consejo la implantación de nuevos módulos, esquemas y normativa que deban agregarse.

- IV. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Analistas Jurídicos que operan el SISE, verificar su capacitación y orientar a los usuarios.
- V. Informar sobre el seguimiento de las observaciones y manifestaciones contenidas en las actas de visita de inspección practicadas e informes circunstanciados de los órganos jurisdiccionales.
- VI. Vigilar el funcionamiento de las oficinas de correspondencia común, coordinar la capacitación y solicitar la intervención de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación cuando se detecte o presuma la existencia de irregularidades, para que se lleve a cabo el procedimiento de responsabilidad correspondiente.
- VII. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento del sistema de distribución de asuntos y a los candidatos para ocupar las plazas vacantes en las oficinas de correspondencia común, las remociones del personal adscrito a éstas y resolver sobre la prórroga de nombramientos.
- VIII. Establecer acciones de planeación estratégica con base en los resultados de la actividad jurisdiccional y considerando los elementos que inciden en ésta.
- IX. Concentrar y analizar la información de aplicación estadística que generen los órganos auxiliares y unidades administrativas del Consejo, así como emitir la información estadística judicial y georeferenciada.
- X. Participar en el diseño e integración del anexo estadístico del informe Anual de Labores del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal.
- XI. Expedir copias certificadas de los reportes estadísticos de los órganos jurisdiccionales que le sean solicitados por las instancias competentes.
- XII. Proponer la celebración de convenios de coordinación y colaboración con los tribunales superiores de justicia de las Entidades Federativas del país, y diversas instancias gubernamentales, con el objeto de recabar la información necesaria para la realización de análisis y estudios comparativos sobre la administración de justicia.
- XIII. Asesorar al Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, en relación con los datos obtenidos del SISE.
- XIV. Sugerir normas y criterios para el manejo, uso y divulgación de la información estadística, así como mantener actualizado su portal electrónico.
- XV. Controlar la asignación y uso de la Firma Electrónica para el Seguimiento de Expedientes (FESE) y vigilar la configuración y acceso al expediente electrónico, a efecto de facilitar la recepción y envío de todo tipo de comunicaciones y la consulta por parte de las personas autorizadas.
- XVI. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XVII. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XVIII. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.1 PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OBJETIVO: Representar al Consejo de la Judicatura Federal en las acciones de administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación apegándose a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

FUNCIONES:

- I. Representar al Consejo por sí o por medio de apoderado, en los términos que establezca la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los acuerdos generales.
- II. Designar a un Consejero ponente para que someta a la consideración del Pleno del Consejo, un asunto dudoso o trascendental; a fin de que éste determine lo que corresponda, conforme al turno que al efecto lleve el Secretario Ejecutivo del Pleno.
- III. Autorizar a través de la firma del Presidente las resoluciones y acuerdos del Pleno del Consejo y legalizar la firma de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, en los términos que establezca la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los acuerdos generales.
- IV. Presentar al Pleno del Consejo las propuestas de los nombramientos de los secretarios ejecutivos, directores generales, titulares de órganos auxiliares, miembros de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública, vocales del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles y del representante del Consejo ante la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación.
- V. Presidir el inicio y clausura de los periodos ordinarios de sesiones que anualmente se establezcan y de los eventos realizados por el Consejo.

- VI. Presidir las sesiones del Pleno del Consejo, encabezar los debates, conservar el orden en las sesiones y vigilar el funcionamiento de las áreas administrativas que integran el Consejo.
- VII. Atender, analizar y resolver los asuntos del Pleno del Consejo, y turnar los expedientes a sus integrantes para la formulación del proyecto de resolución.
- VIII. Iniciar el procedimiento de ratificación de Jueces de Distrito y Magistrados de Circuito, emitiendo el proveído correspondiente.
- IX. Tomar en sesión pública extraordinaria, la protesta de Ley a los consejeros designados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, titulares de órganos auxiliares, visitadores judiciales y secretarios ejecutivos; y por escrito al resto de los empleados del Consejo.
- X. Informar al Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al Presidente o Senado de la República, la terminación del encargo de los consejeros designados en cada caso, para que se realice el nombramiento respectivo.
- XI. Autorizar las licencias que no excedan de treinta días, solicitadas por los Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito, secretarios ejecutivos, titulares de órganos auxiliares, coordinadores generales, directores generales y personal subalterno del Pleno del Consejo.
- XII. Solicitar en su caso, la opinión de la Comisión de Carrera Judicial de las licencias solicitadas para asistir a eventos académicos nacionales o internacionales.
- XIII. Admitir o desechar quejas administrativas o denuncias presentadas en contra de los servidores públicos a cargo del Consejo y dictar las providencias oportunas para la corrección o remedio inmediato de los hechos motivo de una queja administrativa, cuando la naturaleza de aquéllos lo permita.
- XIV. Dictar el auto correspondiente a la presentación de los recursos de revisión administrativa, interpuestos en contra de las resoluciones del Consejo.
- XV. Autorizar a través de la firma del Presidente los nombramientos de los servidores públicos comprendidos en los niveles del 2 al 9 y las credenciales de los niveles del 2 al 7, del Catálogo General de Puestos.
- XVI. Despachar la correspondencia oficial del Consejo, derivada del ejercicio de sus atribuciones.
- XVII. Conducir y evaluar las acciones de la Dirección General de Imagen Institucional.
- XVIII. Las demás que le confieran las leyes, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los acuerdos plenarios.

1.1.1 SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OBJETIVO: Asistir al Presidente del Consejo de la Judicatura Federal en los asuntos que de acuerdo con sus atribuciones le corresponda conocer y apoyar su gestión elaborando el material necesario para la toma de decisiones en las sesiones del Pleno del Consejo, así como la realización de estudios específicos que obedezcan a su interés.

FUNCIONES:

- I. Dirigir la recepción de la documentación e integrar la carpeta del Presidente con los asuntos listados para la sesión del Pleno del Consejo.
- II. Informar al Presidente sobre los asuntos que se analizarán en las sesiones del Pleno del Consejo.
- III. Coordinar la elaboración de las opiniones jurídicas, dictámenes y notas informativas para el Presidente, sobre los asuntos que serán analizados en las sesiones del Pleno del Consejo.
- IV. Dirigir la formulación de las opiniones jurídicas sobre temas de interés del Presidente, relacionados con el Consejo.
- V. Conducir la recepción de los escritos, peticiones y avisos que Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito y trabajadores del Poder Judicial de la Federación dirijan al Presidente y canalizarlos a las áreas administrativas del Consejo que conforme a sus atribuciones, corresponda tramitar y resolver, así como dar seguimiento e informar al Presidente sobre el trámite y resultado de los mismos.
- VI. Controlar la recepción de los escritos que particulares, autoridades e instituciones dirijan al Presidente y remitirlos a las áreas administrativas del Consejo que correspondan o, en su caso, darles respuesta; así como dar seguimiento e informar al Presidente sobre el trámite y resultado de los mismos.

- VII. Brindar atención ciudadana a quienes soliciten entrevistas con el Presidente.
- VIII. Coadyuvar con la Secretaría Particular del Presidente, en todo lo concerniente a la administración de las oficinas de la Presidencia.
- IX. Instrumentar la organización, recepción, seguimiento y control del archivo y correspondencia de la Presidencia del Consejo.
- X. Asistir a las reuniones interinstitucionales en las que participe el Consejo y coordinar, con las áreas involucradas, el cumplimiento de los acuerdos tomados en dichas reuniones.
- XI. Asesorar al Presidente en los asuntos en que éste se lo requiera, así como desempeñar las comisiones y funciones especiales que aquél le encomiende.
- XII. Participar, cuando así lo acuerde el Pleno, o lo instruya el Presidente, emitiendo opinión en las reuniones de los titulares de los órganos auxiliares y administrativos del Consejo que tengan como propósito el estudio y análisis para la creación, modificación o derogación de normas internas del propio Consejo.
- XIII. Fungir como enlace operativo entre el Presidente y los Titulares de los Organos Auxiliares del Consejo, los Secretarios Ejecutivos y los Directores Generales, con el objeto de mantener una línea de información directa sobre las actividades y avances programáticos de las áreas a cargo de dichos funcionarios.
- XIV. Asistir, como asesor del Presidente, a las sesiones del Pleno del Consejo.
- XV. Vigilar el adecuado cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno y de las instrucciones del Presidente del Consejo.
- XVI. Comparecer en las sesiones plenarias del Consejo, a efecto de asistir al Ministro Presidente.
- XVII. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XVIII. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XIX. Las demás que le confieran el Presidente del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.1.0.2 DIRECCION GENERAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL

OBJETIVO: Formular e instrumentar las políticas de imagen institucional del Consejo de la Judicatura Federal, así como promover de forma unificada la imagen de los órganos integrantes del Poder Judicial de la Federación.

FUNCIONES:

- I. Establecer las políticas que guíen el diseño y desarrollo de la imagen institucional, para que tanto el Consejo de la Judicatura Federal, la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, consoliden sus esfuerzos en el manejo de la imagen pública.
- II. Determinar las políticas para la producción y difusión de material del Consejo en la televisión abierta y privada, el Canal Judicial, la radio e Internet.
- III. Formular y desarrollar mecanismos de coordinación entre las áreas de comunicación social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Tribunal Electoral y el Consejo, que faciliten la comunicación interna y la congruencia en la información que se destina a la opinión pública.
- IV. Desarrollar las acciones necesarias para la producción de programas de radio y televisión del Consejo.
- V. Coordinar con el Canal Judicial el uso de tiempo aire que se encuentre disponible para difundir el quehacer de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas del Consejo.
- VI. Diseñar estrategias y desarrollar acciones tendentes a apoyar a los titulares de órganos jurisdiccionales en su relación con los medios de comunicación.
- VII. Coadyuvar en la formulación y desarrollo de nuevas estrategias que permitan conocer y valorar el impacto que genera en la ciudadanía la transmisión de información difundida por el Consejo y los órganos jurisdiccionales.
- VIII. Planear, proponer, videogravar, producir y post-producir programas televisivos para la difusión de la información relacionada con las acciones del Consejo a través de radio, televisión e Internet.

- IX. Coadyuvar en el diseño y actualización de la página de Internet del Consejo, en coordinación con la Dirección General de Aplicaciones Informáticas, bajo la coordinación de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación, así como difundir los mensajes informativos y de orientación a los usuarios del sitio.
- X. Proponer instrumentos y medios para la difusión de la información en las diversas áreas del Consejo.
- XI. Organizar y gestionar el uso de tiempos fiscales en radio y televisión para la difusión de materiales audiovisuales del Consejo.
- XII. Organizar, proponer y ejecutar el programa para el aprovechamiento del equipo televisivo de grabación, edición, producción y postproducción del Consejo.
- XIII. Apoyar en la grabación, edición y postproducción de los eventos y actividades que realicen los órganos jurisdiccionales y las áreas administrativas del Consejo.
- XIV. Organizar, preservar e informar sobre el estado de la videoteca y la audioteca del Consejo.
- XV. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XVI. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XVII. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, el Presidente del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.2 CONSEJERIA

OBJETIVO: Coordinar con el Presidente del Consejo de la Judicatura Federal, la planeación, dirección y funcionamiento del Consejo, en materia de administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial.

FUNCIONES:

- I. Integrar anualmente al menos una de las Comisiones Permanentes del Consejo y presidir alguna de ellas, cuando así lo decidan los demás consejeros de la Comisión respectiva.
- II. Integrar la Comisión de Receso cuando así lo determine el Pleno y cumplir con aquellas comisiones que éste le encomiende.
- III. Someter a la consideración del Pleno del Consejo, los asuntos turnados para su atención, una vez concluido su análisis y estudio.
- IV. Someter a consideración del Pleno del Consejo, el proyecto de resolución por el que se dé cumplimiento a las resoluciones pronunciadas en los recursos de revisión administrativa.
- V. Someter al Pleno, los asuntos dudosos o trascendentes, designados por el Presidente del Consejo; los proyectos de resolución de procedimientos administrativos, de responsabilidad y de ratificación de los servidores públicos.
- VI. Proponer al Pleno del Consejo las iniciativas de acuerdos generales, reglamentos, manuales internos u otras disposiciones de acatamiento obligatorio, así como las propuestas para la reforma, modificación o derogación de ellos.
- VII. Dar cuenta al Pleno de los asuntos trascendentes y de las medidas urgentes tomadas durante la Comisión de Receso, cuando forme parte de la misma.
- VIII. Convocar a sesión extraordinaria del Pleno del Consejo, cuando la trascendencia del caso lo amerite y asistir a las sesiones a las que sea convocado; salvo caso fortuito, fuerza mayor o porque le haya sido encomendada alguna comisión.
- IX. Integrar la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, en términos del artículo 205 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- X. Velar por el orden y disciplina dentro y fuera de sus ponencias; la autonomía de los órganos del Poder Judicial de la Federación y la independencia e imparcialidad de sus miembros.
- XI. Requerir a las áreas administrativas del Consejo cualquier información elaborada, recopilada, almacenada o investigada por cualquiera de ellas.
- XII. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.3 COMISION DE CREACION DE NUEVOS ORGANOS

OBJETIVO: Someter a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal la creación, reubicación geográfica y especialización de los órganos jurisdiccionales, así como los cambios en la jurisdicción territorial de éstos, para lograr el cabal despacho de los asuntos.

FUNCIONES:

- I. Proponer al Pleno del Consejo el proyecto de acuerdo general que determine el número de Circuitos y sus límites territoriales, así como el número y en su caso, especialización por materia de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito que deban existir en cada uno de ellos, determinando la fecha de iniciación de funciones de éstos y sus cambios de residencia.
- II. Integrar y presentar al Pleno del Consejo el proyecto de creación de órganos jurisdiccionales y estudios prioritarios de los Circuitos que integran la República Mexicana.
- III. Proponer al Pleno del Consejo, para su aprobación, los cambios de residencia de los órganos jurisdiccionales.
- IV. Proponer a la Comisión de Carrera Judicial el número de plazas de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito y en su caso, la especialidad, que se requieran someter a concurso.
- V. Acordar las acciones tendentes a la adecuada y pronta instalación y cambio de domicilio de los órganos jurisdiccionales, entendido este último, como el cambio de ubicación del órgano jurisdiccional dentro de la misma ciudad o localidad en que se encuentra; para lo cual se dará aviso a la Comisión de Administración.
- VI. Proponer las disposiciones necesarias tendentes a regular el turno de los asuntos de la competencia de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos, para dar atención a los asuntos de la localidad.
- VII. Presentar al Pleno del Consejo los proyectos de acuerdos, para la suspensión de turno de asuntos a determinado órgano jurisdiccional por causas excepcionales.
- VIII. Participar en el diseño de la política informática e información estadística en el ámbito de su competencia.
- IX. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.4 COMISION DE CARRERA JUDICIAL

OBJETIVO: Someter a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal el ingreso y promoción de los servidores públicos de carácter jurisdiccional, aplicando el sistema de carrera judicial y considerando los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad e independencia.

FUNCIONES:

- I. Participar de conformidad con la normativa y en el ámbito de su competencia, en los concursos de oposición organizados por el Consejo.
- II. Verificar la legalidad de las solicitudes de ingreso y promoción de las distintas categorías de servidores públicos que integran la carrera judicial.
- III. Proponer al Pleno del Consejo los lineamientos para la designación de Jueces de Distrito y Magistrados de Circuito que deban acudir a cursos y seminarios nacionales e internacionales; resolver solicitudes de becas y apoyos presentados por Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito, secretarios de Tribunal de Circuito y Juzgado de Distrito, actuarios y aspirantes a ingresar a la carrera judicial.
- IV. Proponer al Pleno del Consejo las convocatorias para la celebración de concursos para la designación de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.
- V. Someter a la consideración del Pleno del Consejo las convocatorias para la celebración de concursos para la designación de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, así como los proyectos de ratificación de éstos.
- VI. Celebrar convenios con instituciones académicas y promover el ingreso a la carrera judicial.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo y congresos de Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito, asociaciones profesionales e instituciones de educación superior, así como a concursos relativos a la competencia del Poder Judicial de la Federación.
- VIII. Evaluar y someter al Pleno del Consejo las solicitudes de años sabáticos que presenten los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.
- IX. Someter al Pleno del Consejo la terna para otorgar la Medalla al Mérito Judicial Ignacio L. Vallarta.

- X. Proponer en coordinación con la Comisión de Administración, planes de estímulos y capacitación para servidores públicos comprendidos en el sistema de la carrera judicial y sus aspirantes.
- XI. Autorizar licencias mayores a treinta días, vacaciones y solicitudes de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito para otorgar nombramientos a secretarios y actuarios, en ausencias de éstos; y para que los secretarios de Tribunales de Circuito o de Juzgados de Distrito desempeñen respectivamente las funciones de sus titulares en las ausencias temporales de éstos, en los casos no previstos en el acuerdo general del Pleno del Consejo correspondiente y opinar respecto del incumplimiento de los requisitos que señalen las disposiciones aplicables.
- XII. Remitir al Pleno del Consejo las propuestas de publicaciones, en términos de la normativa que él mismo emita.
- XIII. Aprobar la lista anual de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación.
- XIV. Opinar a petición del Presidente del Consejo sobre las solicitudes de licencias que no excedan de treinta días de Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito, secretarios ejecutivos, titulares de órganos auxiliares, directores generales y personal subalterno del Pleno del Consejo, para asistir a eventos académicos nacionales e internacionales.
- XV. Supervisar el funcionamiento del Instituto de la Judicatura Federal y de la Dirección General de Relaciones Nacionales e Internacionales.
- XVI. Dictaminar y remitir al Pleno del Consejo, para su aprobación, las bases de la política informática.
- XVII. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.4.0.1 DIRECCION GENERAL DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

OBJETIVO: Conducir las relaciones públicas nacionales e internacionales del Consejo de la Judicatura Federal, para fortalecer su proyección pública, contribuyendo a su adecuado funcionamiento, independencia y capacitación de sus funcionarios.

FUNCIONES:

- I. Integrar la agenda con los principales temas que se manejan de carácter internacional y los del ámbito iberoamericano, referentes a sistemas de gobierno judicial; entrenamiento y formación de jueces, inspectoría judicial, evaluación y desempeño; sistemas de información estadística; lucha contra la corrupción y los espacios de impunidad; ética judicial; financiación de la justicia; poderes judiciales y tribunales supranacionales; red iberoamericana de asistencia judicial; incorporación de nuevas tecnologías e impacto de la globalización y seguridad jurídica; así como de los foros de los que México forme parte.
- II. Fomentar intercambios en las relaciones bilaterales en la capacitación de funcionarios judiciales a través de la participación en cursos, talleres y conferencias.
- III. Desarrollar e implementar las actividades necesarias para intensificar los contactos bilaterales y multilaterales, para aprovechar las experiencias de otros países, contribuir con la propia y poder manifestar puntos de vista en los cuerpos consultivos internacionales y grupos de trabajo abocados a la temática judicial.
- IV. Recibir y atender a funcionarios de otros países que sostengan reuniones de trabajo con el Presidente del Consejo o consejeros del mismo cuerpo colegiado.
- V. Desarrollar actividades que tengan una vertiente internacional, y que respetando su autonomía pueden involucrar a diversas unidades administrativas y órganos auxiliares del Consejo.
- VI. Establecer y mantener relaciones con Consejos de la Judicatura Estatales y de otros países, con organizaciones internacionales, gobiernos extranjeros, instituciones académicas y barras o colegios de abogados nacionales y extranjeros.
- VII. Establecer vínculos de colaboración con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y con las áreas encargadas de las relaciones internacionales de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, para el desarrollo de las atribuciones y obligaciones encomendadas a la Dirección General.
- VIII. Planear las visitas oficiales a los Consejos de la Judicatura de otros países, así como las que se reciban en el Consejo de la Judicatura Federal.
- IX. Organizar los eventos nacionales y promover la firma de convenios de colaboración para el desarrollo de la función judicial.

- X. Promover la participación del Consejo en foros internacionales, relacionados con la administración e impartición de justicia y servir de apoyo a aquellos servidores públicos que acudan en representación del mismo.
- XI. Apoyar al Presidente del Consejo, cuando le corresponda asumir la Secretaría Permanente o Pro-tempore de la Cumbre Judicial Iberoamericana.
- XII. Promover la participación de las áreas administrativas y órganos auxiliares del Consejo para cumplir con las funciones encomendadas.
- XIII. Dar cuenta a la Comisión de Carrera Judicial y, en su caso, al Pleno del Consejo de todos los asuntos que le hayan sido turnados o que le hayan encomendado directamente.
- XIV. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XV. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XVI. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Carrera Judicial y los acuerdos plenarios.

1.5 COMISION DE ADSCRIPCION

OBJETIVO: Someter a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal las adscripciones, cambios de adscripción y la asignación de titulares a los órganos jurisdiccionales.

FUNCIONES:

- I. Presentar al Pleno del Consejo para su aprobación los proyectos de resolución de primera adscripción de Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito, con base en la normativa aplicable y en el acuerdo general que determinen los criterios para su adscripción y readscripción.
- II. Presentar al Pleno, los proyectos de dictámenes de cambios de adscripción y proyectos de resolución de readscripción de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito a una competencia territorial o a un órgano de materia distinta, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y en el acuerdo general que determine los criterios para su adscripción y readscripción.
- III. Determinar en coordinación con la Comisión de Creación de Nuevos Organos el número de plazas necesarias para los nuevos órganos jurisdiccionales y proponer a la Comisión de Carrera Judicial el número de plazas vacantes que deban someterse a concurso.
- IV. Participar en el diseño de la política informática e información estadística en el ámbito de su competencia.
- V. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.6 COMISION DE DISCIPLINA

OBJETIVO: Vigilar el ejercicio responsable, profesional e independiente de la función jurisdiccional, conociendo y evaluando las conductas de los servidores públicos y el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y oficinas de correspondencia común del Consejo de la Judicatura Federal, y sancionar los actos que la demeriten.

FUNCIONES:

- I. Conocer de todos los procedimientos administrativos de responsabilidad en contra de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito y, en su caso, demás servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y administrativos, en los términos que establezca el acuerdo general de responsabilidades administrativas correspondiente.
- II. Colaborar con el Consejo en sus funciones de apercibir y amonestar a los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.
- III. Resolver lo relativo a la imposición de multas a aquellas personas que falten al respeto a algún órgano o miembro del Poder Judicial de la Federación en las promociones que presenten con motivo de denuncias o quejas administrativas, así como a quienes promuevan sin motivo procedimientos administrativos de responsabilidad.
- IV. Someter a consideración del Pleno del Consejo los proyectos de dictámenes relativos a las visitas de inspección e informes circunstanciados, en los que oficiosamente se advierta la existencia de una probable falta administrativa.

- V. Presentar al Pleno del Consejo un informe de los asuntos resueltos por la Comisión, declarados improcedentes, infundados, en los que se declare prescrita la facultad para sancionar, hayan quedado sin materia, se sobresean, o bien, aquellos en los que no se acredite la existencia de responsabilidad administrativa.
- VI. Presentar al Pleno una relación de los dictámenes relativos a las visitas de inspección e informes circunstanciados en los que no se advirtió la existencia de probable responsabilidad administrativa, aprobados por la propia Comisión.
- VII. Dictar las medidas necesarias que exijan el buen servicio y la disciplina en las oficinas de los Tribunales de Circuito, Juzgados de Distrito, oficinas de correspondencia común a éstos y áreas administrativas del Consejo.
- VIII. Emitir recomendaciones a los titulares y personal de los órganos jurisdiccionales y oficinas de correspondencia común para que, en caso de existir irregularidades o deficiencias en su funcionamiento, se corrijan y, en su caso, emitir felicitaciones o reconocimientos por buen desempeño.
- IX. Proponer al Pleno del Consejo los sistemas que permitan evaluar el desempeño y honorabilidad de los visitadores judiciales, ejecutarlos y dar cuenta al mismo de los resultados.
- X. Supervisar el funcionamiento de la Visitaduría Judicial y acordar las licencias solicitadas por los Visitadores Judiciales A.
- XI. Conocer de los procedimientos administrativos de responsabilidad instaurados en contra de servidores públicos adscritos a áreas administrativas del Consejo y de las oficinas de correspondencia común de los órganos jurisdiccionales cuyo nombramiento no hubiere sido otorgado por el Pleno del Consejo.
- XII. Conocer de las actas que se levanten con motivo del sorteo de los órganos jurisdiccionales entre los visitadores judiciales para la práctica de las visitas de inspección.
- XIII. Conocer de los acuerdos trascendentales elaborados por el Secretario Ejecutivo de Disciplina y de aquellos asuntos generales que sean sometidos a su consideración, cuyo trámite se estime dudoso o trascendental.
- XIV. Desahogar las audiencias requeridas por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- XV. Aprobar la integración de los comités de investigación propuestos por el Secretario Ejecutivo de Disciplina; ordenar la práctica de visitas extraordinarias cuando se ha cometido una falta grave o a solicitud del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Visitaduría Judicial y a la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.
- XVI. Opinar respecto a la política informática e información estadística, en el ámbito de su competencia.
- XVII. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.7 COMISION DE ADMINISTRACION

OBJETIVO: Administrar los recursos asignados al Consejo de la Judicatura Federal y el presupuesto de egresos autorizado anualmente por la Cámara de Diputados, con apego al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación respectivo y conforme a los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad, buena fe y transparencia.

FUNCIONES:

- I. Presentar al Pleno del Consejo, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Consejo que se entrega a la Suprema Corte de Justicia de la Nación para su envío al Congreso de la Unión y la Cuenta Pública para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- II. Presentar al Pleno del Consejo los informes y evaluaciones del ejercicio presupuestal y las disposiciones generales necesarias para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- III. Presentar al Pleno del Consejo el proyecto de creación de estructuras administrativas y plazas definitivas para la atención de nuevos programas.
- IV. Autorizar los calendarios, políticas y normas de las nóminas extraordinarias de incrementos salariales, modificación de tabuladores, estímulos o pagos especiales, así como el monto de la remuneración y honorarios de los peritos.
- V. Autorizar las plantillas de personal de nuevos órganos jurisdiccionales y las plazas definitivas de nueva creación, previo dictamen de las Secretarías Ejecutivas de Administración, de Finanzas y de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

- VI. Autorizar las plazas definitivas de nueva creación de Defensores Públicos y su personal de apoyo y de oficinas de correspondencia común.
- VII. Autorizar la adscripción temporal de plazas de nueva creación para órganos jurisdiccionales y la prórroga de éstas, así como de las secretarías ejecutivas, órganos auxiliares y direcciones generales, cuando así proceda.
- VIII. Autorizar los nombramientos que le remitan las áreas del Consejo y opinar sobre nombramientos de directores generales adscritos a la Secretaría Ejecutiva de Administración, a la Secretaría Ejecutiva de Finanzas y a la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales.
- IX. Determinar el nombramiento y remoción del personal de las oficinas de correspondencia común, a propuesta del Director General de Estadística y Planeación Judicial, así como del titular y demás empleados de las unidades de notificadores que se establezcan.
- X. Proponer al Pleno del Consejo las disposiciones generales necesarias para el ingreso, estímulos, capacitación, ascensos y promociones por escalafón y remoción del personal administrativo de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito.
- XI. Autorizar los programas específicos de recursos humanos en materia de ingreso, capacitación administrativa, estímulos, salarios, prestaciones y servicios, y de administración del personal del Poder Judicial de la Federación.
- XII. Presentar al Pleno del Consejo, para su aprobación, los dictámenes relativos a las licencias mayores a treinta días y seis meses en los supuestos a que se refieren los artículos 171, 173, 174 y 175 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- XIII. Proponer las medidas administrativas que exijan el buen servicio de las oficinas de los Tribunales de Circuito, Juzgados de Distrito y áreas administrativas del Consejo.
- XIV. Proponer al Pleno, para su aprobación, la autorización de la adscripción temporal de plazas para órganos jurisdiccionales y prórroga de éstas, derivadas de carga de trabajo previa solicitud de los titulares, cuando éstos se encuentren en ciudades en las que se haya autorizado por el Pleno del Consejo la creación de un nuevo órgano jurisdiccional.
- XV. Autorizar al personal que ocupe puestos de carrera judicial de los contemplados en el artículo 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, comisiones para desempeñar funciones en la Suprema Corte de Justicia de la Nación o en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de acuerdo a los convenios suscritos.
- XVI. Designar a propuesta del Presidente, al representante del Consejo en los procesos que se substancien ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- XVII. Presentar al Pleno del Consejo los proyectos de normativa y criterios en materia administrativa, de escalafón y para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos y los de servicio al público.
- XVIII. Autorizar las disposiciones técnico-administrativas a aplicar para la planeación, organización, desarrollo, operación, supervisión y evaluación del aspecto informático del Consejo.
- XIX. Autorizar las propuestas o solicitudes relacionadas con la administración de los bienes muebles e inmuebles en uso del Consejo, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento.
- XX. Aprobar las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública y servicios relacionados con ésta que realice el Consejo en ejercicio de su Presupuesto de Egresos, conforme a los acuerdos generales del Pleno del Consejo aplicables.
- XXI. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento.
- XXII. Auxiliar al Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, de conformidad con los acuerdos respectivos.
- XXIII. Autorizar las ampliaciones líquidas al presupuesto, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo General que regule el proceso presupuestario.
- XXIV. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.7.0.1 DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

OBJETIVO: Representar legalmente al Consejo, llevar a cabo las gestiones legales que sean procedentes para el resguardo de los intereses del Consejo de la Judicatura Federal; participar en la elaboración de la normativa del mismo, así como brindar asesoría y asistencia técnico jurídica a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas que lo integran, a efecto de que los actos que realicen se ajusten al marco normativo vigente.

FUNCIONES:

- I. Representar y brindar el apoyo técnico jurídico a los Consejeros en los asuntos que éstos le encomienden.
- II. Participar en la formulación de proyectos para la elaboración de reglamentos, circulares, acuerdos generales y demás reglamentación administrativa, necesarios para el adecuado ejercicio de las atribuciones del Consejo, así como acuerdos generales, normas, reglas, bases generales, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones de esta Dirección General.
- III. Proponer a los Consejeros de la Judicatura Federal los proyectos de convenios de colaboración, coordinación e intercambio con entidades federativas e instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que se consideren necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional federal, y en su caso, dar opinión sobre proyectos que se presenten al Consejo en la misma materia.
- IV. Formular y proponer la actualización, simplificación y modernización de la normativa interna que se estime necesaria, en las materias de su competencia o en aquéllas que le sean encomendadas.
- V. Proporcionar asesoría jurídica, desde el punto de vista normativo, a las áreas administrativas del Consejo, respecto de aquellos asuntos que se sometan a su consideración.
- VI. Atender las consultas que en materia técnico-jurídica presenten las entidades federativas e instituciones públicas o privadas, relacionadas con las funciones y atribuciones propias del Consejo, previa autorización del Pleno del Consejo o la Comisión de Administración.
- VII. Realizar la compilación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares relacionados con el ejercicio de las atribuciones del Consejo para proceder a su divulgación, así como la sistematización y publicación de los criterios jurídicos que se establezcan por el Pleno o sus Comisiones, proceder a su análisis e informar sobre los criterios que sean contradictorios.
- VIII. Ejercitar todas las acciones judiciales, contenciosas, administrativas o laborales en que tenga injerencia el Consejo, representarlo y en su nombre promover, cuando proceda, en toda clase de juicios, procedimientos ordinarios y extraordinarios en los que se requiera la defensa de sus intereses.
- IX. Dirigir y coordinar las gestiones necesarias para presentar las denuncias o querellas en los casos en que se deba suspender en sus cargos a los Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito que aparecieren involucrados en la comisión de un delito, previo acuerdo del Pleno del Consejo.
- X. Contestar cuando proceda, las demandas promovidas contra el Consejo, contra sus comisiones y demás unidades que integran su estructura orgánica; ofrecer y desahogar pruebas, formular alegatos, articular posiciones, recusar, realizar convenios; e interponer y proseguir cualquier incidente o recurso ordinario o extraordinario que se considere conveniente.
- XI. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que tenga injerencia el Consejo, en el ámbito de sus funciones, a fin de que sean presentados para firma de las autoridades señaladas como responsables y actuar como delegado o bien, como representante legal, cuando sean designadas como terceros perjudicados, en ese orden, en términos de los artículos 19 y 27, párrafo segundo, de la Ley de Amparo.
- XII. Formular o presentar las denuncias y querellas en materia penal, otorgar el perdón legal y los desistimientos de las acciones judiciales emprendidas por el Consejo de la Judicatura Federal cuando estén debidamente salvaguardados sus intereses.
- XIII. Participar en los asuntos de carácter normativo en los que tenga injerencia el Consejo y emitir opinión respecto a las consultas que formulen las áreas que integran el Consejo.
- XIV. Estudiar y analizar todo tipo de contratos, convenios y cualesquier otro instrumento jurídico a celebrarse que consigne derechos u obligaciones al Consejo, cuyas propuestas les sean sometidas a su consideración, por las áreas competentes, a fin de emitir el dictamen u opinión que proceda.
- XV. Dirigir el registro de los documentos jurídicos en los que sea parte el Consejo, para su inscripción en los libros correspondientes, así como proceder a su resguardo.
- XVI. Proporcionar orientación, asesoría, gestoría y apoyo en asuntos que requieran las áreas administrativas del Consejo, para la atención de trámites ante todo tipo de autoridades, instituciones, entidades y personas relacionados con el objeto y fines del propio Consejo.

- XVII. Coordinar las actividades que resulten necesarias para la atención de asuntos relacionados con la adquisición de servicios, de inmuebles, en propiedad o arrendamiento; y en su caso, proveer a su enajenación y demás trámites colaterales conforme a los lineamientos que emita el propio Consejo.
- XVIII. Asesorar en los procesos de adjudicación que celebren las unidades administrativas del Consejo para las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra, así como de las inconformidades que se presenten al respecto.
- XIX. Emitir dictamen respecto del apego a la normativa de las fianzas que otorgan los proveedores y contratistas para garantizar la seriedad de las propuestas y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas de los contratos que celebran con el Consejo de la Judicatura Federal, antes de su formalización.
- XX. Emitir opinión jurídica respecto al incumplimiento de obligaciones adquiridas por proveedores y contratistas en los pedidos y contratos que celebren con el Consejo y, en su caso, realizar las gestiones necesarias ante las instancias pertinentes para la reclamación de las fianzas otorgadas como garantía para el cumplimiento de dichas obligaciones por los proveedores y contratistas; así como participar en las declaratorias de impedimento.
- XXI. Emitir dictamen respecto de la documentación legal que presentan las personas interesadas en ser inscritas en los catálogos de proveedores y contratistas.
- XXII. Brindar el apoyo legal que se requiera en el procedimiento administrativo relativo a bienes asegurados y decomisados en que tenga injerencia el Consejo.
- XXIII. Conocer y atender los conflictos laborales, dentro del Consejo de la Judicatura Federal, que se ventilen ante la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación.
- XXIV. Verificar que la documentación presentada por las personas interesadas en fungir como peritos ante los órganos jurisdiccionales, se apegue a las condiciones establecidas en la convocatoria correspondiente.
- XXV. Dictaminar los presupuestos o cotizaciones de honorarios que presenten los peritos designados por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, a efecto de realizar su valoración y, en su caso, someterlo a la autorización de la Comisión de Administración.
- XXVI. Participar coordinadamente con los titulares de otras direcciones generales cuando así se le requiera, en los comités, comisiones, representaciones, suplencias, eventos promovidos por el Consejo y proporcionar la información técnica que le sea requerida, en o para los mismos.
- XXVII. Presentar su programa anual de trabajo y el informe anual de labores, así como los reportes de evaluación administrativa con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXVIII. Vigilar y supervisar se dé cumplimiento, en el ámbito de su competencia, a los acuerdos del Pleno del Consejo, de su Presidente y de la Comisión de Administración.
- XXIX. Someter a la consideración y acordar con la Comisión de Administración, todos los asuntos de su competencia.
- XXX. Registrar, controlar y resguardar los bienes asignados y la documentación expedida y recibida en el ejercicio de sus funciones.
- XXXI. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección General, que sean expedidos en el ejercicio de sus funciones.
- XXXII. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XXXIII. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración y los acuerdos plenarios.

1.7.0.2 DIRECCION GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA

OBJETIVO: Gestionar y apoyar en los requerimientos del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, del Ministro Presidente, de los señores consejeros y secretarios ejecutivos o de las personas que éstos designen y en los trámites administrativos y legales ante toda clase de autoridades, instituciones públicas y privadas, particulares y unidades administrativas del Consejo, en los casos que sea necesario.

FUNCIONES:

- I. Gestionar ante los sectores público, social y privado las acciones encaminadas para la atención de los señores consejeros, secretarios ejecutivos del Consejo de la Judicatura Federal, o de las personas que determine el Ministro Presidente y que por sus funciones requieran de diversos apoyos ante dichas instituciones.

- II. Proporcionar el apoyo logístico en el desempeño de comisiones y traslados a eventos de los señores consejeros y secretarios ejecutivos del Consejo de la Judicatura Federal en actividades de interés para el Poder Judicial de la Federación.
- III. Coordinar con sus homólogos de las diversas áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal o de los diversos órganos o instituciones públicas o privadas, en la realización de las actividades necesarias que permitan proporcionar el apoyo al desarrollo de la función de los señores consejeros y secretarios ejecutivos del Consejo de la Judicatura Federal.
- IV. Brindar asesoría a los señores consejeros, secretarios ejecutivos del Consejo de la Judicatura Federal o de las personas que determine el Ministro Presidente para la realización de diversos trámites administrativos ante cualquier autoridad, institución pública o privada.
- V. Tramitar documentación en las oficinas diplomáticas y ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de los señores consejeros, secretarios ejecutivos del Consejo de la Judicatura Federal o de las personas que determine el Ministro Presidente, en viajes de comisión.
- VI. Realizar los trámites necesarios para la obtención de documentos oficiales que los señores consejeros, funcionarios del Consejo o de las personas que determine el Pleno del Consejo o el Ministro Presidente, requieran ante terceros institucionales, así como el traslado de documentos oficiales y confidenciales.
- VII. Ejercer las facultades que le sean conferidas o delegadas por el Presidente del Consejo y por los acuerdos generales del Pleno del Consejo.
- VIII. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- IX. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- X. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración y los acuerdos plenarios.

1.8 COMISION DE VIGILANCIA, INFORMACION Y EVALUACION

OBJETIVO: Vigilar, informar y evaluar el cumplimiento de los programas institucionales, y en su caso, proponer las medidas pertinentes para el óptimo funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas.

FUNCIONES:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas institucionales establecidos y proponer las medidas pertinentes para el óptimo funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas.
- II. Establecer en el ámbito de su competencia, los medios para llevar a cabo la vigilancia, información y evaluación del Poder Judicial de la Federación.
- III. Formular los criterios normativos de operación y evaluación para el cumplimiento de sus atribuciones y someterlos a la aprobación del Pleno del Consejo para su implantación y difusión.
- IV. Someter a consideración del Pleno del Consejo, los estudios para establecer los criterios de evaluación en materia de reconocimientos, estímulos, ascensos y promociones de personal, considerando el desempeño profesional, antigüedad, grado académico y elementos adicionales necesarios; así como los relativos al ingreso, capacitación, ratificación, adscripción y remoción del personal.
- V. Desarrollar los estudios, instrumentación y seguimiento de las acciones que en materia judicial sean requeridas para el adecuado desarrollo de las funciones del Consejo.
- VI. Establecer las políticas y criterios para la organización funcionamiento y desarrollo del Archivo General del Consejo de la Judicatura Federal.
- VII. Asesorar respecto a los criterios de evaluación en materia de reconocimientos, estímulos, ascensos, promociones, ingreso, capacitación, ratificación, adscripción y remoción de personal, con el fin de proveer a las áreas competentes de elementos para la toma de decisiones al respecto.
- VIII. Aplicar en el ámbito de su competencia las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
- IX. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.8.0.1 DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL

OBJETIVO: Formular e instrumentar la política de información, difusión y comunicación social del Consejo de la Judicatura Federal; así como de mantener actualizadas a las áreas administrativas del Consejo y órganos jurisdiccionales respecto de la información emitida por los medios de comunicación.

FUNCIONES:

- I. Definir y proponer a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación las políticas de información, difusión y comunicación social del Consejo, de acuerdo a la normativa vigente.
- II. Establecer los lineamientos para la formulación y seguimiento del Programa de Comunicación Social del Consejo.
- III. Dirigir la elaboración de políticas que regulen las acciones relativas a los servicios de publicidad, propaganda, difusión e información del Consejo.
- IV. Dirigir la organización y elaboración de boletines, así como la realización de conferencias y entrevistas de prensa, asegurando la transparencia, veracidad y objetividad de la información que se difunda a través de esos medios.
- V. Conducir la identificación de necesidades de asesoría y la atención correspondiente a los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, en su relación con los medios de comunicación.
- VI. Emitir y autorizar las constancias de acreditación que requieran los medios de información para tener acceso a las instalaciones del Consejo.
- VII. Dirigir el desarrollo de campañas enfocadas a difundir los objetivos y actividades de órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, orientándolas hacia la visión integral del Poder Judicial de la Federación.
- VIII. Mantener coordinación con la Dirección General de Imagen Institucional, para realizar sus acciones en forma unificada, integral y sincronizada con las de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Tribunal Electoral y del Consejo.
- IX. Instrumentar las acciones orientadas a garantizar la captación de la opinión pública y la proyección oportuna de mensajes a los medios de comunicación, con relación al Poder Judicial de la Federación.
- X. Conducir la captación, síntesis y evaluación de la información que se transmita a través de los medios de comunicación, que sean de interés o que se encuentren relacionadas con la labor del Poder Judicial de la Federación.
- XI. Organizar la captación y promover la atención de necesidades de impresión de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo.
- XII. Conducir las acciones para asegurar la correcta operación, funcionamiento y utilización de los talleres de impresión del Consejo, para que se proporcione el servicio a las áreas administrativas del Consejo en óptimas condiciones de calidad y eficiencia.
- XIII. Organizar, dirigir y ejecutar el programa de ediciones, verificando que los documentos, revistas, trípticos, gacetas y demás publicaciones difundan con objetividad y claridad el pensamiento jurídico, la cultura y la experiencia jurisdiccional.
- XIV. Instruir el desarrollo de acciones para la impresión, edición y distribución de publicaciones internas que realice el Consejo, en el ámbito de su competencia coordinadamente con órganos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral.
- XV. Dirigir la presentación de propuestas para la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones e información que requieran difundirse a través de ese medio, realizando las gestiones ante las autoridades correspondientes.
- XVI. Fomentar la divulgación, entre todas las áreas del Consejo, del compendio de noticias de los diversos medios de comunicación, relacionados con el Consejo.
- XVII. Dirigir el análisis y evaluación de la información del Consejo que difundan los medios de comunicación.
- XVIII. Formular el programa anual de trabajo y el informe anual de labores para someterlos a consideración de las instancias correspondientes e instruir la evaluación del desarrollo de los programas y actividades encomendadas a las áreas que integran la Dirección General.

- XIX. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General, para su envío a la Dirección General de Programación y Presupuesto.
- XX. Formular y presentar los proyectos de manuales de organización, puestos, procedimientos y servicios correspondientes a la Dirección General, conforme a la normativa establecida.
- XXI. Presentar los puntos para acuerdo e informativos, oficios, informes y documentos que le sean requeridos.
- XXII. Controlar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General, conforme a la normativa establecida.
- XXIII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección General, que sean expedidos en el ejercicio de sus funciones.
- XXIV. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación y los acuerdos plenarios.

1.9 COMISION PARA LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OBJETIVO: Promover y difundir la transparencia, el ejercicio del derecho al acceso a la información, proteger los datos de carácter personal y resolver sobre los recursos de revisión y reconsideración en materia de acceso a la información pública y de datos personales en posesión de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, gozando en el ejercicio de sus atribuciones de plena autonomía operativa, de gestión y de decisión.

FUNCIONES:

- I. Conocer, sustanciar y resolver los recursos de revisión y reconsideración previstos en el Título Séptimo del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- II. Vigilar que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la normativa aplicable en la materia y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones pertinentes a las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales.
- III. Supervisar que se ponga a disposición del público la información que refiere el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y que sea actualizada periódicamente; así como autorizar aquella información en posesión de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales que se estime conveniente difundir en la Página de Transparencia del Consejo.
- IV. Aprobar los criterios sostenidos al resolver asuntos en materia de transparencia.
- V. Emitir las disposiciones de carácter general que se requieran para el exacto cumplimiento de la normativa establecida en materia de transparencia.
- VI. Interpretar en el orden administrativo las disposiciones legales y reglamentarias en materia de transparencia y las que de éstas emanen.
- VII. Establecer mecanismos que permitan dar orientación y asesoría a los solicitantes respecto de las peticiones de acceso a la información y datos de carácter personal.
- VIII. Revisar y aprobar el procedimiento y los formatos de las solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso, rectificación, cancelación y oposición a la publicación de datos de carácter personal, que someta a su consideración el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal.
- IX. Revisar, aprobar y expedir los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como para la organización de archivos de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales.
- X. Aprobar y expedir los lineamientos y políticas generales para la administración, seguridad y protección de los datos de carácter personal que estén en posesión de las áreas administrativas y los órganos jurisdiccionales.
- XI. Determinar, conforme a la propuesta del Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal, los indicadores de gestión que permitan divulgar los principales aspectos de las funciones jurisdiccionales y administrativas del Consejo y de los órganos jurisdiccionales, los cuales se difundirán en medios electrónicos de consulta pública con actualización mensual.

- XII. Aprobar el listado de los archivos, registros o bancos de datos de carácter personal, que someta a su consideración el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal.
- XIII. Fijar los costos por obtener la información, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- XIV. Hacer del conocimiento de los órganos de control interno, las presuntas infracciones o violaciones a la normativa en la materia o los derivados o vinculados con la misma.
- XV. Rendir anualmente un informe al Pleno del Consejo, sobre las actividades realizadas, del cual deberá remitir una copia al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para los efectos del artículo 13 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- XVI. Promover, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, acciones de cooperación e intercambio, mediante convenios y programas, con los demás sujetos obligados a que se refiere el artículo 3, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- XVII. Difundir entre los servidores públicos y los particulares los beneficios que derivan del manejo público de la información, así como las responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla, a fin de generar la cultura de transparencia.
- XVIII. Autorizar la creación y ubicación de los Módulos de Acceso.
- XIX. Establecer acciones de capacitación para los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos de carácter personal.
- XX. Proponer al Pleno del Consejo la designación del Titular de la Unidad de Enlace, a sugerencia del Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal.
- XXI. Designar, a propuesta de su Presidente, al secretario técnico de la Comisión, así como al demás personal de apoyo.
- XXII. Elaborar sus normas de operación.
- XXIII. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo, los acuerdos plenarios, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

1.10 COMISION DE RECESO

OBJETIVO: Proveer los trámites y resolver los asuntos que se presenten al finalizar los periodos ordinarios de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, e informar a éste el resultado de los asuntos tramitados al término del receso.

FUNCIONES:

- I. Atender durante los periodos de receso establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, los asuntos relativos a la autorización a secretarios de Tribunal de Circuito y Juzgados de Distrito para desempeñar funciones de los titulares en sus ausencias temporales y facultarlos para designar secretarios interinos; fijar los periodos vacacionales a Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito y autorizar para que éstos, en ausencia de alguno de sus servidores públicos nombren a un interino; regular las autorizaciones para abandonar el lugar de residencia de los funcionarios judiciales; dictar las disposiciones necesarias para la recepción, control y destino de los bienes asegurados y decomisados; y otorgar licencias en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; así como los urgentes.
- II. Atender los asuntos de notoria urgencia con las atribuciones legales, normativas, reglamentarias necesarias para el manejo, operación, administración y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, con excepción de decidir sobre el destino específico de los rendimientos del Fondo y de nombrar o remover al Secretario Técnico del mismo.
- III. Autorizar los ingresos registrados al 15 de noviembre para ser incorporados al presupuesto como ampliación líquida, durante el periodo de receso; de lo cual, la Secretaría Ejecutiva de Finanzas informará al Pleno en la primera sesión ordinaria del año siguiente.
- IV. Designar a su Presidente en la primera sesión de la Comisión.
- V. Preparar la convocatoria y la orden del día, así como integrar y autorizar las actas de las sesiones.
- VI. Sesionar en los días y horarios establecidos previamente, por el Pleno del Consejo.

- VII. Expedir las certificaciones correspondientes que deban otorgarse por disposición legal o a petición de parte interesada.
- VIII. Legalizar la firma de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, en los casos en que la ley exija dicho requisito.
- IX. Informar al Pleno del Consejo de los asuntos atendidos y desahogados que consten en las actas de las sesiones.
- X. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.11 TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO

OBJETIVO: Resolver mediante votación de sus titulares, juicios de amparo directo, recursos de revisión, queja y reclamación de juicios de amparo; recursos de revisión contra resoluciones definitivas de los Tribunales de lo Contencioso Administrativo y del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

FUNCIONES:

- I. Conocer de los juicios de amparo directo contra sentencias definitivas, laudos o contra resoluciones que pongan fin al juicio por violaciones cometidas en ellas o durante la secuela del procedimiento, en los términos del artículo 37, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- II. Conocer de los recursos de revisión contra los autos y resoluciones que pronuncien los Jueces de Distrito, Tribunales Unitarios de Circuito o el Superior del Tribunal responsable, en los casos de las fracciones I, II y III del artículo 83 de la Ley de Amparo.
- III. Conocer del recurso de queja en los casos de las fracciones V a XI del artículo 95 de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 99 de la misma Ley.
- IV. Conocer del recurso de revisión contra las sentencias pronunciadas en audiencia constitucional por los Jueces de Distrito, Tribunales Unitarios de Circuito o por el Superior del Tribunal responsable en los casos a que se refiere el artículo 85 de la Ley de Amparo, y cuando se reclame un acuerdo de extradición dictado por el Poder Ejecutivo a petición de un gobierno extranjero, o cuando se trate de los casos en que el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación haya ejercitado la facultad prevista en el sexto párrafo del artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. Conocer de los recursos de revisión que las leyes establezcan en términos de la fracción I-B del artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. Conocer de los conflictos de competencia que se susciten entre Tribunales Unitarios de Circuito o Jueces de Distrito de su jurisdicción en juicios de amparo. Cuando el conflicto de competencia se suscite entre Tribunales Unitarios de Circuito o Jueces de Distrito de distinta jurisdicción, conocerá el Tribunal Colegiado que tenga jurisdicción sobre el órgano que previno.
- VII. Conocer de los impedimentos y excusas que en materia de amparo se susciten entre Jueces de Distrito, y en cualquier materia entre los Magistrados de los Tribunales de Circuito, o las autoridades a que se refiere el artículo 37 de la Ley de Amparo. En estos casos conocerá el Tribunal Colegiado de Circuito más cercano. Cuando la cuestión se suscitara respecto de un solo Magistrado de Circuito de amparo, conocerá su propio tribunal.
- VIII. Conocer de los recursos de reclamación previstos en el artículo 103 de la Ley de Amparo.
- IX. Apercibir, amonestar e imponer multas hasta de ciento ochenta días del importe del salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al día de cometerse la falta, a los abogados, agentes de negocios, procuradores o litigantes, cuando en las promociones que hagan, falten al respeto o a algún órgano o miembro del Poder Judicial de la Federación; siempre que las promociones se hubieren hecho ante ellos.
- X. Las demás que expresamente les encomiende la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación o los acuerdos generales emitidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación funcionando en Pleno o las Salas de la misma o por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

1.12 TRIBUNALES UNITARIOS DE CIRCUITO

OBJETIVO: Resolver apelaciones tramitadas ante los Juzgados de Distrito y recursos de denegada apelación en materia administrativa, penal o civil; así como los amparos indirectos derivados de procedimientos federales tramitados ante otros Tribunales Unitarios de Circuito.

FUNCIONES:

- I. Conocer de los juicios de amparo indirecto promovidos contra actos de otros Tribunales Unitarios de Circuito, que no constituyan sentencias definitivas, en términos de lo previsto en la Ley de Amparo. En estos casos, el Tribunal Unitario competente será el más próximo a la residencia de aquél que haya emitido el acto impugnado.
- II. Conocer de la apelación de los asuntos conocidos en primera instancia por los Juzgados de Distrito.
- III. Conocer del recurso de denegada apelación.
- IV. Conocer de la calificación de los impedimentos, excusas y recusaciones de los Jueces de Distrito, excepto en los juicios de amparo.
- V. Conocer de las controversias que se susciten entre los Jueces de Distrito sujetos a su jurisdicción, excepto en los juicios de amparo.
- VI. Apercibir, amonestar e imponer multas hasta de ciento ochenta días del importe del salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al día de cometerse la falta, a los abogados, agentes de negocios, procuradores o litigantes, cuando en las promociones que falten al respeto o a algún órgano o miembro del Poder Judicial de la Federación; siempre que las promociones se hubieren hecho ante ellos.
- VII. Conocer de los demás asuntos que les encomienden las leyes.

1.13 JUZGADOS DE DISTRITO

OBJETIVO: Resolver juicios relacionados con leyes federales en materia civil, penal y administrativa; así como conocer juicios de amparo indirecto en materia civil, penal, administrativa y laboral.

FUNCIONES:

- I. Conocer si no tiene jurisdicción especial, de todos los asuntos a que se refiere el Capítulo II del Título IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- II. Conocer de los delitos de orden federal, de conformidad al artículo 50 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- III. Conocer de los procedimientos de extradición, salvo lo que se disponga en los tratados internacionales.
- IV. Conocer de las autorizaciones para intervenir cualquier comunicación privada, en los términos de los artículos 50 Bis y 50 Ter de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- V. Conocer de los juicios de amparo que se promuevan contra resoluciones judiciales del orden penal; contra actos de cualquier autoridad que afecten la libertad personal, salvo que se trate de correcciones disciplinarias o de medios de apremio impuestos fuera de procedimiento penal, y contra los actos que importen peligro de privación de la vida, deportación, destierro o alguno de los prohibidos por el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. Conocer de los juicios de amparo que se promuevan conforme a la fracción VII del artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que sea procedente contra resoluciones dictadas en los incidentes de reparación del daño exigible a personas distintas de los inculcados, o en los de responsabilidad civil, por los mismos tribunales que conozcan o hayan conocido de los procesos respectivos, o por tribunales diversos, en los juicios de responsabilidad civil, cuando la acción se funde en la comisión de un delito.
- VII. Conocer de los juicios de amparo que se promuevan contra leyes y demás disposiciones de observancia general en materia penal, en los términos de la Ley de Amparo.
- VIII. Conocer de las controversias que se susciten con motivo de la aplicación de las leyes federales, cuando deba decidirse sobre la legalidad o subsistencia de un acto de autoridad o de un procedimiento seguido por autoridades administrativas.
- IX. Conocer de los juicios de amparo que se promuevan conforme a la fracción VII del artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, contra actos de la autoridad judicial en las controversias que se susciten con motivo de la aplicación de leyes federales o locales, cuando deba decidirse sobre la legalidad o subsistencia de un acto de autoridad administrativa o de un procedimiento seguido por autoridades del mismo orden.
- X. Conocer de los juicios de amparo que se promuevan contra leyes y demás disposiciones de observancia general en materia administrativa, en los términos de la Ley de Amparo.
- XI. Conocer de los juicios de amparo que se promuevan contra actos de autoridad distinta de la judicial, salvo los casos a que se refieren las fracciones II del artículo 50 y III del artículo 51 en lo conducente, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

- XII. Conocer de los amparos que se promuevan contra actos de tribunales administrativos ejecutados en el juicio, fuera de él o después de concluido, o que afecten a personas extrañas al juicio.
- XIII. Conocer de las controversias del orden civil que se susciten sobre el cumplimiento y aplicación de leyes federales o tratados internacionales celebrados por el Estado mexicano. Cuando dichas controversias sólo afecten intereses particulares podrán conocer de ellas, a elección del actor, los jueces y tribunales del orden común de los Estados y del Distrito Federal.
- XIV. Conocer de los juicios que afecten bienes de propiedad nacional.
- XV. Conocer de los juicios que se susciten entre una unidad federativa y uno o más vecinos de otra, siempre que alguna de las partes contendientes esté bajo la jurisdicción del Juez de Distrito.
- XVI. Conocer de los asuntos civiles concernientes a miembros del cuerpo diplomático y consular.
- XVII. Conocer de las diligencias de jurisdicción voluntaria que se promuevan en materia federal.
- XVIII. Conocer de las controversias ordinarias en que la Federación fuere parte.
- XIX. Conocer de los asuntos de la competencia de los Juzgados de Distrito en materia de procesos federales que no estén enumerados en los artículos 50, 52 y 55 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- XX. Conocer de los amparos que se promuevan contra resoluciones del orden civil, en los casos a que se refiere la fracción VII del artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXI. Conocer de los juicios de amparo que se promuevan contra leyes y demás disposiciones de observancia general en materia civil, en los términos de la Ley de Amparo.
- XXII. Conocer de los asuntos de la competencia de los juzgados de distrito en materia de amparo que no estén enumerados en los artículos 51, 52 y 55 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- XXIII. Conocer de los juicios de amparo que se promuevan conforme a la fracción VII del artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, contra actos de autoridad judicial, en las controversias que se susciten con motivo de la aplicación de leyes federales o locales, cuando deba decidirse sobre la legalidad o subsistencia de un acto de autoridad laboral o de un procedimiento seguido por autoridad del mismo orden.
- XXIV. Conocer de los juicios de amparo que se promuevan contra leyes y demás disposiciones de observancia general en materia de trabajo, en términos de la Ley de Amparo.
- XXV. Conocer de los juicios de amparo que se promuevan en materia de trabajo, contra actos de autoridad distinta de la judicial.
- XXVI. Conocer de los amparos que se promuevan contra actos de tribunales de trabajo ejecutados en el juicio, fuera de él o después de concluido, o que afecten a personas extrañas al juicio.
- XXVII. Conocer de los demás asuntos que les encomienden las leyes.

1.0.1 SECRETARIA EJECUTIVA DEL PLENO

OBJETIVO: Presentar al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, los asuntos que someten a su consideración, el Presidente, los consejeros y las áreas administrativas que lo integran; así como lo relativo al registro, control y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas y su cumplimiento, e informar de ello a las instancias superiores con la periodicidad solicitada.

FUNCIONES:

- I. Clasificar e integrar la información relativa a los asuntos que se someten a consideración del Pleno del Consejo a fin de elaborar y enviar la convocatoria de la sesión correspondiente con la documentación soporte a los consejeros, para su conocimiento y análisis.
- II. Proponer al Presidente del Pleno del Consejo el orden del día de la sesión y dar cuenta en ella de los asuntos que se analizan o de aquellos de su competencia que le sean solicitados, así como citar a los funcionarios que determine el Pleno del Consejo a la sesión correspondiente.
- III. Certificar las actas, acuerdos y resoluciones emitidas por el Pleno del Consejo y tramitar su aprobación ante dicha instancia para hacerlo del conocimiento de las áreas y órganos involucrados, para su cabal cumplimiento, e informar periódicamente de sus avances, así como integrar el archivo correspondiente.

- IV. Dar fe de la integración de las sesiones, el sentido de la votación de los asuntos, tomar nota de los votos particulares emitidos o hacer constar el impedimento legal de algún Consejero en la participación y aprobación de los asuntos.
- V. Expedir las copias certificadas de las actas derivadas de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal cuando así se solicite.
- VI. Tramitar la legalización de firma de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación cuando la ley de la materia exija ese requisito y el Presidente del Consejo así lo autorice.
- VII. Firmar, previo acuerdo con el Presidente del Consejo, las certificaciones que por disposición legal o a petición de parte interesada deban ser expedidas.
- VIII. Tramitar la expedición y, en su caso, publicación en el Diario Oficial de la Federación o en el medio solicitado, de los acuerdos generales aprobados por el Pleno del Consejo, reglamentos internos, bases generales de organización, disposiciones generales, publicaciones oficiales y comunicados protocolarios; así como las convocatorias y listas de los concursos de méritos y oposición, de conformidad con las bases que se expidan para tal efecto.
- IX. Presentar ante el Pleno del Consejo, las propuestas que realice el Presidente respecto de los nombramientos de secretarios ejecutivos, titulares de órganos auxiliares, directores generales, miembros de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública, vocales del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, así como del representante del Consejo ante la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación.
- X. Llevar el registro de turno, trámite y control de archivo de los recursos de revisión administrativa interpuestos en contra de las resoluciones a que se refiere el Título Séptimo, Capítulo III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y, en su caso, de los recursos de inconformidad que se reciban.
- XI. Tramitar y someter a consideración del Presidente del Consejo para su aprobación, las solicitudes de licencia de hasta 30 días, de los Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito y Titulares de Organos Auxiliares y Unidades Administrativas del Consejo, y presentar al Pleno del Consejo las que excedan de ese término.
- XII. Preparar e integrar el Informe Anual de Labores del Consejo de la Judicatura Federal, considerando la información requerida a los órganos auxiliares y unidades administrativas del Consejo, y por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como los datos obtenidos de los acuerdos asentados en las actas de las sesiones del Pleno del Consejo, para incorporarlo al Informe Anual de Labores del Representante del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con el artículo 14, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; así como coordinar la publicación de dicho informe en los sitios electrónicos de Internet e Intranet del Consejo.
- XIII. Presentar a consideración del Pleno del Consejo, los dictámenes remitidos por la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación.
- XIV. Redactar, compilar y hacer del conocimiento de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas del Poder Judicial de la Federación, los criterios adoptados por el Pleno del Consejo.
- XV. Firmar conjuntamente con el Presidente del Consejo, las actas de las sesiones del Pleno del Consejo.
- XVI. Supervisar el funcionamiento de la Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo.
- XVII. Participar, conforme lo disponga el Pleno del Consejo, en la elaboración de proyectos de acuerdos, bases generales de organización, disposiciones generales y acuerdos generales que tome aquél.
- XVIII. Proporcionar la información que le sea requerida de acuerdo a las normas y políticas aprobadas por el Pleno del Consejo y la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal.
- XIX. Participar como secretario de la Comisión de Receso del Consejo, cuando así le sea requerido por el Pleno del Consejo.
- XX. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XXI. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXII. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.0.2 INSTITUTO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OBJETIVO: Establecer programas de investigación, formación, capacitación y actualización de los miembros del Poder Judicial de la Federación y de quienes aspiren a pertenecer a éste, para lograr el fortalecimiento de los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de la función judicial.

FUNCIONES:

- I. Determinar los programas de investigación, preparación, capacitación y actualización del Instituto de la Judicatura Federal, así como los mecanismos de evaluación y rendimiento de los alumnos.
- II. Presidir, a través de su Titular del Organó Auxiliar, el Comité Académico del Instituto de la Judicatura Federal; y coordinar la elaboración de los proyectos de reglamentos del mismo.
- III. Conocer y resolver los asuntos que se establezcan por acuerdos generales y reglamentos que expida el Pleno del Consejo.
- IV. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos asignados al Instituto de la Judicatura Federal, a fin de coadyuvar al debido cumplimiento de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- V. Organizar los cursos de preparación para los exámenes correspondientes a las distintas categorías que componen la carrera judicial.
- VI. Seleccionar los temas y el material de apoyo que se incluirán en los cursos y diseñar los cuestionarios y casos prácticos materia de los concursos internos y libres de oposición.
- VII. Organizar los concursos internos y libres de oposición para la designación de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, en los términos de los acuerdos generales que emita el Pleno del Consejo, así como los exámenes de aptitud para las demás categorías de la carrera judicial, señalados en el artículo 115 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, e integrar la lista de las personas que resulten aprobadas.
- VIII. Emitir dictamen sobre los proyectos académicos que presenten los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito para realizar durante el año sabático a que tengan derecho.
- IX. Emitir dictamen en relación con las solicitudes que formulen los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito para asistir a eventos académicos nacionales o extranjeros, conforme a los lineamientos establecidos.
- X. Colaborar en la realización de congresos nacionales o regionales de Magistrados y Jueces, asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior, a fin de evaluar el funcionamiento de los órganos del Poder Judicial de la Federación y proponer las medidas pertinentes para mejorarlos.
- XI. Informar o rendir cuenta de los asuntos de su competencia en las sesiones plenarias del Consejo de la Judicatura Federal, o cuando algún Consejero o Presidente de Comisión así lo requiera.
- XII. Proponer la plantilla docente para los diversos cursos, talleres y seminarios que se requieran.
- XIII. Administrar la impartición de cursos de postgrado, a nivel especialidad, maestría y doctorado, para las máximas categorías de la carrera judicial federal.
- XIV. Participar en trabajos de investigación de alto nivel para el mejoramiento y desarrollo de las funciones de los órganos del Poder Judicial de la Federación.
- XV. Establecer programas y cursos que permitan fortalecer los conocimientos y habilidades necesarias para el adecuado desempeño de la función judicial.
- XVI. Actualizar el acervo de la Biblioteca "Felipe Tena Ramírez" del Instituto de la Judicatura Federal.
- XVII. Verificar el funcionamiento de las extensiones regionales, procurando atender en forma ágil y oportuna las necesidades que existan en el Poder Judicial de la Federación.
- XVIII. Fomentar intercambios académicos con instituciones de educación superior tanto a nivel nacional como a nivel internacional; así como participar en la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales y en las reuniones de Cortes Supremas de Justicia de otros países.
- XIX. Mantener actualizada la página de internet, a través de la cual se permite una vinculación directa con los miembros del Poder Judicial de la Federación y de cualquier persona cuyo interés se dirija a la investigación de la naturaleza, objeto y actividades del Instituto de la Judicatura Federal.
- XX. Publicar y difundir cuadernos de trabajo, hoja informativa y discos compactos relativos a la revista del Instituto de la Judicatura Federal.

- XXI. Administrar los viáticos con motivo de las comisiones de trabajo que realice el personal adscrito al Instituto de la Judicatura Federal, así como el fondo fijo asignado al mismo, conforme a la normativa vigente.
- XXII. Elaborar programas y cursos con los poderes judiciales locales.
- XXIII. Realizar seminarios, ciclos de conferencias, mesas redondas y en general actos académicos relacionados con temas trascendentes para el Poder Judicial de la Federación.
- XXIV. Establecer nexos académicos con centros de investigación y universidades del país y del extranjero en materia de investigación, formación, docencia, capacitación, actualización y difusión, todo ello relacionado con la función judicial.
- XXV. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Poder Judicial de la Federación, así como desarrollar las técnicas de análisis, argumentación e interpretación que permitan valorar las pruebas y evidencias aportadas.
- XXVI. Promover el desarrollo de las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones judiciales.
- XXVII. Promover el desarrollo de la vocación de servicio, así como el ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial.
- XXVIII. Presentar el informe de actividades del Instituto de la Judicatura Federal a las instancias superiores, con la periodicidad establecida o la prioridad requerida.
- XXIX. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XXX. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXXI. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los acuerdos plenarios.

1.0.2.0.1 EXTENSIONES REGIONALES

OBJETIVO: Ejecutar de conformidad a la normativa aplicable, los programas de formación, capacitación y actualización de los miembros del Poder Judicial de la Federación y de quienes aspiren a pertenecer a éste, dentro de su ámbito de competencia.

FUNCIONES:

- I. Promover en su jurisdicción y de acuerdo a los calendarios establecidos los cursos de capacitación, actualización, formación, conferencias, seminarios, mesas redondas y en general los actos académicos que imparte el Instituto de la Judicatura Federal en beneficio de los miembros del Poder Judicial de la Federación y de quienes aspiren a pertenecer a éste.
- II. Proporcionar, en la localidad respectiva, el apoyo administrativo que se requiera para la impartición de los cursos y realización de exámenes de aptitud para las categorías a que se refieren las fracciones VIII a X del artículo 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- III. Realizar las actividades de coordinación académica que se requieran, relacionadas con inscripciones a los diferentes cursos, registro de asistencias, elaboración de actas de calificaciones, obtención y distribución de material didáctico, elaboración de reportes de evaluación, atención a profesores y alumnado.
- IV. Establecer y mantener comunicación con las universidades del país para obtener o proporcionar, según el caso, el apoyo necesario para la realización de trabajos de investigación y de cursos, previa autorización de la Dirección General del Instituto de la Judicatura Federal.
- V. Asesorar a los Poderes Judiciales locales en los términos que le sean solicitados con previa autorización de la Dirección General del Instituto de la Judicatura Federal, en la realización de programas académicos y cursos de actualización.
- VI. Llevar a cabo en las ciudades donde se establezcan y en los términos fijados por la Dirección General del Instituto de la Judicatura Federal, cursos de capacitación, actualización, formación, conferencias, seminarios, mesas redondas y en general actos académicos que redunden en beneficio del Poder Judicial de la Federación.
- VII. Elaborar y presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos.
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Titular del Instituto de la Judicatura Federal, las instancias superiores del Instituto y los acuerdos plenarios.

1.0.3 SECRETARIA EJECUTIVA DE CARRERA JUDICIAL, ADSCRIPCION Y CREACION DE NUEVOS ORGANOS

OBJETIVO: Apoyar a las Comisiones de Carrera Judicial, de Adscripción y de Creación de Nuevos Organos en el ingreso y promoción de servidores públicos de carácter jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación; en la asignación y reasignación de competencia territorial y órgano en que deban ejercer sus funciones los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito; en la determinación del número y límites de los Circuitos Judiciales; así como en la planeación, organización y supervisión de los programas correspondientes a la creación, especialización y reubicación geográfica de los órganos jurisdiccionales.

FUNCIONES:

- I. Recibir los proyectos de resoluciones, dictámenes y propuestas de acuerdos, relacionados con la carrera judicial.
- II. Conocer y dar seguimiento a las inconformidades relacionadas con el proceso de ingreso y promoción de quienes participan, o estén interesados en hacerlo, en la carrera judicial, conforme lo establezca la convocatoria respectiva.
- III. Participar en la elaboración de los estudios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de los sistemas de estímulos de los servidores públicos comprendidos en el sistema de carrera judicial.
- IV. Participar en la elaboración de los proyectos de acuerdos generales y convocatorias de los concursos internos de oposición, de oposición libre, para el ingreso a las categorías de Magistrado de Circuito y Juez de Distrito, en los exámenes de aptitud de las categorías comprendidas en la carrera judicial, así como en la celebración de los concursos de oposición para el ingreso a las categorías de Magistrado de Circuito y Juez de Distrito.
- V. Participar en la realización de congresos nacionales o regionales de Magistrados, Jueces, asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior.
- VI. Conocer y tramitar ante la Comisión de Carrera Judicial, las solicitudes de autorización para que los secretarios de Tribunales de Circuito o de Juzgados de Distrito desempeñen las funciones de sus titulares en las ausencias temporales de éstos, así como las consultas para que los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito otorguen nombramientos a secretarios de Tribunal o de Juzgado y de actuarios judiciales, conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. Someter a autorización de la Comisión de Carrera Judicial, las solicitudes para que los Magistrados de Circuito y los Jueces de Distrito, en casos de ausencia de alguno de sus secretarios o actuarios, nombren a un interino.
- VIII. Conocer y tramitar ante la Comisión de Carrera Judicial, las solicitudes de los Magistrados de Circuito y de los Jueces de Distrito, relativas al disfrute de periodos vacacionales, para que los servidores públicos y empleados judiciales puedan abandonar el lugar de residencia del órgano de adscripción, para practicar diligencias; así como las licencias mayores a 30 días que soliciten los Magistrados de Circuito o los Jueces de Distrito, de conformidad con la normativa vigente.
- IX. Colaborar en el registro de peritos, elaborar anualmente la lista de las personas que puedan fungir como tales ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, ordenándolas por ramas, especialidades y circuitos judiciales.
- X. Manejar el sistema de turnos y tramitar ante la Comisión de Carrera Judicial las ratificaciones de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.
- XI. Presentar ante la Comisión de Adscripción para su dictamen y, en su caso, para la aprobación del Pleno del Consejo, los anteproyectos de adscripción y readscripción de Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito, cuando así lo exijan las necesidades del servicio; así como los anteproyectos y solicitudes relativos a los cambios de adscripción de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, con base en las disposiciones aplicables; efectuar las notificaciones a los Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito, a las unidades administrativas y órganos auxiliares competentes, de la adscripción o readscripción, en su caso.
- XII. Elaborar los anteproyectos de bases para que los Jueces de Distrito y Magistrados de Circuito puedan elegir la plaza y materia del órgano de su adscripción, siempre que se trate de órganos jurisdiccionales de nueva creación.
- XIII. Actualizar la base de datos de los perfiles de los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, así como de aquellos a quienes se haya otorgado la categoría de Juez de Distrito y que se encuentren pendientes de adscripción.

- XIV. Instrumentar el Plan de Actualización de los servidores públicos designados Jueces de Distrito sin adscripción en diversos órganos jurisdiccionales.
- XV. Mantener informada mensualmente a la Comisión de Adscripción sobre las vacantes y las solicitudes de cambio de adscripción de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.
- XVI. Someter a consideración de la Comisión de Creación de Nuevos Organos el resultado de los análisis practicados a las solicitudes de creación de nuevos órganos y de reubicación de los ya existentes.
- XVII. Formular con base en las cargas de trabajo de los órganos jurisdiccionales, proyectos de acuerdos para la creación, competencia, jurisdicción, reglas de distribución de los asuntos y fecha de inicio de funciones de los nuevos órganos jurisdiccionales.
- XVIII. Presentar a la Comisión de Creación de Nuevos Organos, los proyectos relativos al número y límites territoriales de los Circuitos en que se divida el territorio de la República.
- XIX. Presentar a la Comisión de Creación de Nuevos Organos, los proyectos de acuerdo relativos al número, especialización por materia, límites territoriales y cambios de residencia de Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, con base en las cargas de trabajo analizadas por la Secretaría Ejecutiva o encargadas a la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial.
- XX. Proponer a la Comisión de Creación de Nuevos Organos las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los Tribunales de Circuito o de los Juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos.
- XXI. Formular y someter a la Comisión de Creación de Nuevos Organos las propuestas de normativa y procedimientos específicos para la creación y determinación de competencia, jurisdicción, especialización, reubicación y sistema de turno de órganos jurisdiccionales.
- XXII. Dar seguimiento, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes a las etapas generales de los procedimientos de instalación o reubicación de los órganos jurisdiccionales, así como proponer la fecha de inicio de funciones de los mismos, con la finalidad de que se cuente con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para su operación.
- XXIII. Coordinar las acciones necesarias con las áreas administrativas competentes para realizar la ceremonia de instalación de nuevos órganos jurisdiccionales y de Palacios de Justicia Federales.
- XXIV. Proponer a la Comisión de Creación de Nuevos Organos las fechas de inicio de funciones de los de nueva creación, así como de las ceremonias de instalación.
- XXV. Instrumentar las acciones necesarias para dar seguimiento al funcionamiento del órgano creado, a fin de verificar el cumplimiento de las expectativas consideradas para su creación.
- XXVI. Analizar y evaluar los informes de Juzgados de Distrito y Tribunales de Circuito que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- XXVII. Dar seguimiento a las actividades de la Dirección General de Relaciones Nacionales e Internacionales a fin de que se ajuste a las directrices de la Comisión de Carrera Judicial, y en su caso, a las del Pleno del Consejo.
- XXVIII. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XXIX. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXX. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos por el Pleno del Consejo y las Comisiones de Carrera Judicial, de Adscripción y de Creación de Nuevos Organos.
- XXXI. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo, la Comisión de Carrera Judicial, la Comisión de Adscripción, la Comisión de Creación de Nuevos Organos y los acuerdos plenarios.

1.0.4 SECRETARIA EJECUTIVA DE DISCIPLINA

OBJETIVO: Auxiliar a la Comisión de Disciplina, en lograr un ejercicio responsable, profesional y honorable de la función jurisdiccional, mediante la práctica de investigaciones, el trámite de los procedimientos administrativos disciplinarios que se requieran y la realización de los dictámenes que recaen a las visitas de inspección que se practican a los órganos jurisdiccionales e informes circunstanciados que rinden sus titulares.

FUNCIONES:

- I. Tramitar los procedimientos administrativos disciplinarios, en términos del Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la organización y funcionamiento del propio Consejo.
- II. Practicar las investigaciones que le encomiende el Pleno o la Comisión de Disciplina para determinar la responsabilidad de los servidores públicos y empleados de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, mediante los procedimientos establecidos en la Ley, reglamentos y acuerdos que emita el Pleno en materia disciplinaria.
- III. Comunicar a la Comisión de Disciplina, para su conocimiento, las quejas o denuncias improcedentes que el Presidente del Consejo deseche.
- IV. Solicitar a los promoventes aclaraciones o mayores datos de los escritos en los que se promueva procedimiento de responsabilidad en contra de algún servidor público del Poder Judicial de la Federación, que sean confusos o imprecisos, para darles el trámite correspondiente.
- V. Participar, conjuntamente con los órganos competentes del Consejo, en la elaboración del registro, sistematización, actualización y seguimiento de aquellas conductas calificadas como irregulares y atribuidas a servidores públicos del Poder Judicial de la Federación.
- VI. Resguardar los expedientes relacionados con las visitas de inspección y de inspección a distancia.
- VII. Ejecutar los apercibimientos y amonestaciones que le encomiende el Pleno, así como vigilar el cumplimiento de las multas, que en términos de los artículos 81, fracción XXVIII, y 139 de la Ley, determinen imponer tanto el Pleno como su Presidente.
- VIII. Realizar los trámites necesarios a fin de que se impongan las sanciones acordadas por el Pleno con apoyo en el artículo 135 de la Ley.
- IX. Certificar las copias y documentos que tenga a la vista en los procedimientos administrativos disciplinarios.
- X. Girar los oficios mediante los cuales se requiera informe a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, en términos del artículo 134 de la Ley, así como las demás comunicaciones necesarias para el desahogo de las pruebas y notificaciones respectivas.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las medidas que dicten el Pleno, el Presidente del Consejo o la Comisión de Disciplina, en términos de la fracción XXXVIII del artículo 81 de la Ley, para el buen servicio y la disciplina en los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito.
- XII. Realizar los sorteos periódicos a que se refiere el artículo 100 de la Ley, a fin de designar a los visitadores que deben llevar a cabo las visitas ordinarias de inspección a los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, o la modificación de los mismos sorteos por causas supervenientes.
- XIII. Comunicar sobre el resultado de los sorteos a que se refiere la fracción anterior al Pleno y al titular de la Visitaduría Judicial, para su conocimiento.
- XIV. Solicitar a la Visitaduría Judicial la práctica de visitas extraordinarias de inspección o la integración de comités de investigación cuando así lo determine el Pleno o la Comisión de Disciplina, en los términos que dispone el artículo 102 de la Ley, indicando específicamente la irregularidad sobre la que versará la inspección.
- XV. Elaborar el proyecto de dictamen para ser sometido a la consideración de la Comisión de Disciplina, dentro de los treinta días siguientes a la recepción de las actas que se levanten con motivo de una visita ordinaria o extraordinaria de inspección, o bien de inspección a distancia con excepción de aquellos casos en que por causa justificada se requiera mayor tiempo para emitirlo; cuando no resulte alguna responsabilidad, dar cuenta únicamente a dicha comisión para que, en caso de que exista irregularidad o deficiencia, sea ésta, a través del Secretario Ejecutivo, quien emita las recomendaciones necesarias al órgano jurisdiccional que corresponda para que se corrija.
- XVI. Integrar el expediente de denuncia respectivo y dar cuenta al Presidente con el trámite, en caso de que, del análisis de una acta de visita o de inspección a distancia, el Pleno estime que pueda existir causa de responsabilidad.
- XVII. Certificar las constancias de las actuaciones que realicen en el ejercicio de sus funciones.
- XVIII. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto esto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.

- XIX. Elaborar, conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo, los manuales de organización y procedimientos internos.
- XX. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXI. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo, la Comisión de Disciplina y los acuerdos plenarios.

1.0.5 VISITADURIA JUDICIAL

OBJETIVO: Coadyuvar al adecuado funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal, asegurando el cumplimiento de la práctica de las visitas de inspección a los Juzgados de Distrito y Tribunales de Circuito, a través de sus diversos instrumentos; vigilando que los procedimientos de inspección se apeguen a lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y en los acuerdos que dicte el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal o la Comisión de Disciplina.

FUNCIONES:

- I. Planear, programar, coordinar e implementar la práctica de las visitas ordinarias de inspección y de las inspecciones ordinarias a distancia.
- II. Enviar a la Secretaría Ejecutiva de Disciplina la documentación relativa al plan de visitas ordinarias de inspección para que su titular realice el sorteo de los órganos jurisdiccionales a inspeccionar entre los Visitadores Judiciales B.
- III. Elaborar el programa de visitas ordinarias e inspecciones ordinarias a distancia.
- IV. Enviar con la oportunidad debida los oficios de aviso a los titulares de los distintos órganos jurisdiccionales para que comuniquen al público lo concerniente a la visita, conforme a lo previsto por el artículo 100 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- V. Calificar los impedimentos de los Visitadores Judiciales B.
- VI. Cambiar al Visitador Judicial B que deba practicar la visita ordinaria o la inspección ordinaria a distancia, cuando a su juicio, exista causa fundada para ello.
- VII. Cambiar la fecha de inicio o conclusión de cualquier visita ordinaria o de la inspección ordinaria a distancia, cuando a su juicio, exista causa fundada para ello.
- VIII. Solicitar a la Comisión de Disciplina que se emitan las medidas provisionales que por su naturaleza y urgencia así lo ameriten, en caso de que durante el desarrollo de alguna visita de inspección, se advierta la existencia de algún acto que pudiera lesionar gravemente la impartición de justicia.
- IX. Informar a la Comisión de Disciplina el impedimento que tenga para realizar visitas de inspección.
- X. Implementar las visitas extraordinarias inmediatas que el Pleno del Consejo o la Comisión de Disciplina ordenen y designar al Visitador Judicial A para la práctica de visitas extraordinarias específicas, en caso de que no se asigne uno en especial.
- XI. Proponer al Pleno del Consejo, con la debida fundamentación y motivación, los programas semestrales de visitas extraordinarias programadas, la selección de órganos jurisdiccionales a visitar, la calendarización de las visitas, el Visitador Judicial A que las practicará, los aspectos en los que se deba poner mayor énfasis en la visita extraordinaria, así como otras circunstancias relevantes.
- XII. Implementar las visitas extraordinarias programadas que el Pleno del Consejo acuerde y, en su caso, determinar al Visitador Judicial A que se encargará de practicarla.
- XIII. Remitir al Secretario Ejecutivo de Disciplina las correspondientes actas de visita y de inspección a distancia que se levanten.
- XIV. Informar al Secretario Ejecutivo de Disciplina los resultados de las supervisiones de conducta de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales.
- XV. Planear, programar, implementar, coordinar y rendir los informes que sean requeridos a la Visitaduría Judicial, por los órganos competentes del Consejo.
- XVI. Solicitar a las áreas administrativas del Consejo o a los órganos jurisdiccionales, la información que se requiera para la realización de las funciones de la Visitaduría Judicial.
- XVII. Elaborar e implementar sistemas de supervisión y evaluación del desempeño y la conducta de los visitadores; informar a la Comisión de Disciplina los resultados de la evaluación y, en caso de ser negativos, proponer las medidas adecuadas.

- XVIII. Emitir opinión fundada al Consejo sobre la posible prórroga del nombramiento de los Visitadores Judiciales.
- XIX. Cuidar que los procedimientos de inspección, de supervisión y las actas que se levanten, se ajusten a los lineamientos a que se refieren la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Acuerdo General 7/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial del Consejo de la Judicatura Federal y abroga el diverso Acuerdo General 28/2003, del propio Cuerpo Colegiado, así como las disposiciones relativas.
- XX. Proponer a la Comisión, cuando exista razón fundada, la práctica del instrumento correspondiente, o bien la investigación de algún hecho o acto concreto, relacionado con el funcionamiento de un órgano jurisdiccional o con la conducta o el desempeño de cualquier funcionario o empleado judicial que pudiera ser constitutivo de causa de responsabilidad.
- XXI. Cumplir los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo o la Comisión de Disciplina, para la investigación de un hecho relacionado con algún servidor público de un órgano jurisdiccional.
- XXII. Implementar, ante cualquier circunstancia no prevista en la normativa, las acciones necesarias para ejecutar las inspecciones o supervisiones que se programen u ordenen, así como, cuidar que sus acciones no contravengan la esencia y características de los diferentes instrumentos.
- XXIII. Implementar un registro en el que se guarden en forma sistematizada los resultados de las inspecciones y las supervisiones que la Visitaduría Judicial realice, con los propósitos de control, consulta e información.
- XXIV. Coordinar las reuniones periódicas con los visitantes con el objeto de analizar y uniformar, en su caso, los criterios que surjan en el desarrollo de su función.
- XXV. Rendir a la Comisión de Disciplina, cada seis meses, un informe detallado de labores; y previo su análisis y aprobación por ésta, remitir al Pleno del Consejo, uno anual que además dé cuenta sobre los resultados generales de la inspección y supervisión efectuadas.
- XXVI. Formular y proponer a la Comisión de Disciplina proyectos de reforma al Acuerdo General que regule la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial vigente, así como a cualquier formato de actas, informes o cuestionarios.
- XXVII. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo, la Comisión de Disciplina y los acuerdos plenarios.

1.0.5.1 DIRECCION GENERAL DE LA VISITADURIA JUDICIAL

OBJETIVO: Colaborar en los procedimientos administrativos internos de la Visitaduría Judicial para llevar a buen término la preparación de las visitas de inspección y su seguimiento; así como canalizar a las diferentes áreas del Consejo y de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las peticiones resultantes de las visitas de inspección practicadas e informes circunstanciados recibidos, además de vigilar la correcta aplicación de los recursos humanos y materiales asignados a la Visitaduría Judicial.

FUNCIONES:

- I. Llevar el control del personal adscrito a la Visitaduría Judicial en cumplimiento a las disposiciones de su titular, con excepción de los Visitadores Judiciales A.
- II. Llevar el control de la correspondencia de la Visitaduría, según las instrucciones que gire el Titular de la Visitaduría Judicial.
- III. Dar cuenta al Titular de la Visitaduría Judicial, con la documentación que ingrese a la Visitaduría.
- IV. Realizar y coordinar, en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de los Acuerdos Generales aplicables, las acciones de apoyo necesarias al Titular de la Visitaduría Judicial o a cualquiera de los visitantes.
- V. Canalizar a las áreas correspondientes, las peticiones que realicen los integrantes de los órganos jurisdiccionales.
- VI. Recibir las quejas y denuncias que se presenten por escrito ante la Visitaduría Judicial, informar de ellas al Titular de la Visitaduría Judicial y turnarlas al Secretario Ejecutivo de Disciplina.
- VII. Brindar el apoyo necesario a los Visitadores Judiciales, para que pueda realizarse, con las mayores facilidades, el programa de visitas aprobado y el relativo a las inspecciones ordinarias a distancia, elaborado por el Titular de la Visitaduría Judicial.
- VIII. Colaborar con el Titular de la Visitaduría Judicial, en la preparación y coordinación de las acciones de inspección y supervisión de la competencia de la Visitaduría, recabando toda la documentación necesaria para ello.

- IX. Recopilar los criterios y resultados que se obtengan en las reuniones periódicas con los visitadores con el objeto de analizar y uniformar, en su caso, los criterios que surjan en el desarrollo de su función.
- X. Administrar los recursos del fondo fijo asignado a la Visitaduría Judicial.
- XI. Atender, tramitar y responder las solicitudes que se formulen ante la Visitaduría Judicial en ausencia del Titular de la Visitaduría Judicial, que no sean de la competencia exclusiva de éste.
- XII. Manejar el archivo de la Visitaduría Judicial; certificar y expedir las copias de actas y documentos que obren en aquél y que sean requeridas a la propia Visitaduría, por áreas administrativas del Consejo u órganos jurisdiccionales.
- XIII. Remitir al Director General de Recursos Humanos, copia certificada de las actas de visita y de inspección a distancia que se levanten, así como los resultados de la supervisión de conducta, para ser agregadas al expediente personal de los servidores públicos inspeccionados y al expediente del órgano jurisdiccional.
- XIV. Proponer al Titular de la Visitaduría Judicial el anteproyecto de presupuesto de ese órgano auxiliar, con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XV. Presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos.
- XVI. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Disciplina, el Titular de la Visitaduría Judicial y los acuerdos plenarios.

1.0.6 SECRETARIA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

OBJETIVO: Apoyar a la Comisión de Administración en el manejo óptimo de los recursos humanos, informáticos y de telecomunicaciones, así como en el control de la seguridad, protección civil, servicios médicos y desarrollo infantil, con apego al Presupuesto de Egresos asignado al Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad y buena fe y transparencia.

FUNCIONES:

- I. Participar, cuando así se determine, en las sesiones del Pleno del Consejo y comisiones para tratar asuntos de su competencia.
- II. Asegurar que el proceso programático-presupuestal de las áreas a su cargo, cumplan con la normativa aplicable en el Consejo.
- III. Controlar el sistema de administración de recursos humanos del Consejo de la Judicatura Federal.
- IV. Verificar que las políticas y normas establecidas en materia administrativa de personal, se cumplan en tiempo y forma; así como controlar y dar seguimiento a los movimientos de plazas autorizadas por las instancias superiores, así como a la conciliación con la Secretaría Ejecutiva de Finanzas.
- V. Evaluar las propuestas de acuerdos generales en materia administrativa, a fin de someterlos a consideración de la Comisión de Administración y, en su caso, al Pleno del Consejo.
- VI. Autorizar a través de la firma del Titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración los nombramientos de los servidores públicos adscritos en secretarías ejecutivas, órganos auxiliares y direcciones generales, y las credenciales del personal del Poder Judicial de la Federación de los niveles 10 al 24 del Catálogo General de Puestos.
- VII. Verificar que se lleve a cabo, conforme a la normativa vigente, para el pago de remuneraciones ordinarias, complementarias y extraordinarias así como el otorgamiento de prestaciones autorizadas a los servidores públicos a cargo del Consejo.
- VIII. Supervisar la administración de los Centros de Desarrollo Infantil; el funcionamiento del servicio médico y de las comisiones mixtas, en los términos establecidos en la legislación laboral aplicable y en los señalados por el Pleno del Consejo.
- IX. Proponer a la Comisión de Administración y en su caso al Pleno del Consejo, la autorización e implementación de los programas anuales de capacitación, protección civil y de actividades culturales, deportivas y recreativas, así como el programa de prestaciones sociales para los servidores públicos a cargo del consejo; así como, la estrategia para optimizar los recursos materiales y humanos del Consejo en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- X. Proponer a la Comisión de Administración la normativa establecida para su aplicación en el reclutamiento y selección de personal.

- XI. Proponer a la Comisión de Administración los lineamientos para la operación de los sistemas de seguridad y vigilancia de todo el país, tanto para los servidores públicos como de los inmuebles.
- XII. Proponer a la Comisión de Administración y/o Pleno del Consejo, las normas, políticas y lineamientos en materia de informática y de telecomunicaciones del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral.
- XIII. Verificar la organización, desarrollo, aplicación, y mantenimiento de los sistemas administrativos, que requieran los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.
- XIV. Proponer a la Comisión de Administración, el Plan Estratégico de Desarrollo Informático, así como el informe de sus avances.
- XV. Establecer la infraestructura de telecomunicaciones y redes de datos, así como evaluar la normativa, estandarización y difusión del uso de tecnologías informáticas.
- XVI. Supervisar las acciones que en materia de desconcentración y simplificación administrativa desarrollen las áreas competentes del Consejo.
- XVII. Coordinar la realización de trámites administrativos, por lo que respecta a los nombramientos de los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, así como los acuerdos relativos a su ratificación, adscripción, remoción, suspensión, renunciación y retiro forzoso, se apeguen a la normativa establecida.
- XVIII. Supervisar el trámite, registro y seguimiento de las licencias autorizadas por el Presidente o el Pleno del Consejo, para Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito, secretarios ejecutivos, titulares de órganos auxiliares, coordinadores generales, directores generales y personal subalterno del Pleno del Consejo.
- XIX. Supervisar la realización de trámites de las licencias que se concedan a los servidores públicos administrativos del Poder Judicial de la Federación, a excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, en los términos previstos por las disposiciones aplicables.
- XX. Informar periódicamente a la Comisión de Administración y al Pleno, sobre el ejercicio de las facultades que le deleguen en materia de recursos humanos.
- XXI. Establecer las normas, lineamientos y procedimientos para la guarda y custodia de los expedientes personales de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, a excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral y proporcionarlos para el ejercicio explícito de sus facultades al Presidente del Consejo, a las comisiones, a los consejeros, a las secretarías ejecutivas, así como a los titulares de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación y de la Visitaduría Judicial.
- XXII. Supervisar el otorgamiento de los servicios administrativos, que en materia de recursos humanos requieran para su operación las áreas administrativas del Consejo, ubicadas en el interior de la República Mexicana.
- XXIII. Participar en el ámbito de su competencia, en los sistemas de estadística de la Judicatura Federal.
- XXIV. Participar en el ámbito de su competencia, en la automatización y puesta en funcionamiento de las oficinas de correspondencia común.
- XXV. Dirigir y evaluar la operación y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a esta secretaría ejecutiva.
- XXVI. Presidir los Comités de Protección Civil, Políticas de Tecnologías de la Información, Apoyos Médicos y los demás que determine el Pleno del Consejo.
- XXVII. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XXVIII. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXIX. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración y los acuerdos plenarios.

1.0.6.1 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO: Diseñar, implementar y coordinar sistemas y mecanismos idóneos de administración del personal del Poder Judicial de la Federación, así como vigilar que se apliquen correctamente las políticas, procedimientos y disposiciones jurídico-laborales, conforme a las normas y lineamientos que en la materia emita el Consejo.

FUNCIONES:

- I. Proponer políticas, programas y procedimientos para la administración y evaluación del personal del Poder Judicial de la Federación, así como dirigir y coordinar la aplicación y difusión de las normas y criterios vigentes en materia de administración de recursos humanos.
- II. Efectuar, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas, la estimación del gasto por concepto de servicios personales en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Consejo, para prever las partidas correspondientes.
- III. Formular y proponer su anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos que emita el Pleno.
- IV. Elaborar y presentar el programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- V. Dirigir y coordinar la aplicación de las políticas y normas que regulen el reclutamiento, registro, selección, nombramiento o contratación, remuneraciones y movimientos del personal del Poder Judicial de la Federación.
- VI. Diseñar las políticas, normas y lineamientos para la elaboración de la nómina y lo referente al pago o descuentos de las remuneraciones al personal, de conformidad con la legislación vigente y los acuerdos que determine el Pleno del Consejo.
- VII. Elaborar y coordinar la emisión de las nóminas para el pago de sueldos y prestaciones a los servidores públicos del Distrito Federal y zona metropolitana.
- VIII. Proponer a la Comisión de Administración, para su autorización, los calendarios, políticas y normas de las nóminas ordinarias, complementarias y extraordinarias, que correspondan a los sueldos, diferencias salariales, sustituciones, horas extraordinarias, prima vacacional y aguinaldos; así como los recibos de pago que al efecto procedan.
- IX. Coordinar el proceso para la emisión de las constancias de sueldos y salarios, conceptos asimilados anuales a nivel nacional: así como suscribir las constancias correspondientes a los servidores públicos de órganos jurisdiccionales federales y áreas administrativas del Consejo en el Distrito Federal y zona metropolitana.
- X. Coordinar el trámite y, en su caso, someter a consideración de las instancias superiores los nombramientos, prórrogas de nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, cambios de adscripción, comisiones, suspensiones, permisos y bajas del personal del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como llevar un registro actualizado y permanente de los mismos.
- XI. Autorizar, a través de la firma del Titular de la Dirección General de Recursos Humanos, los nombramientos del personal de nivel operativo de las unidades administrativas y órganos auxiliares del Consejo; así como las credenciales del personal del Poder Judicial de la Federación, que le delegue el Pleno del Consejo.
- XII. Coordinar los trámites administrativos de nombramientos, ratificación, adscripción, remoción, renuncias, suspensión y retiro forzoso de los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, así como llevar un registro de sus periodos vacacionales.
- XIII. Proponer y realizar los estudios administrativos sobre plazas y plantillas de personal de los órganos jurisdiccionales federales.
- XIV. Llevar el control y seguimiento de las plazas por puesto, adscripción y zona económica, así como de las plantillas y kárdex de personal.
- XV. Proponer a la Comisión de Administración, para los efectos de la fracción XX del artículo 49 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, la adscripción temporal de plazas para órganos jurisdiccionales federales, en los casos en que a su juicio existan circunstancias que lo justifiquen, previa solicitud de los titulares, cuando éstos se encuentren en ciudades en las que se haya autorizado por el Pleno la creación de un nuevo órgano jurisdiccional de la misma categoría.
- XVI. Autorizar plazas de adscripción temporal para la sustitución de secretarios que funjan como titulares de órgano jurisdiccional, hasta la designación del Magistrado de Circuito o Juez de Distrito o reincorporación del mismo.
- XVII. Proponer a la Comisión de Administración la prórroga de las plazas de adscripción temporal cuando persistan las circunstancias que motivaron su adscripción original por parte de la Comisión de Administración.

- XVIII. Proponer a la Comisión de Administración las prórrogas de nombramiento que, por tiempo determinado o indefinido, soliciten los titulares de las secretarías ejecutivas, órganos auxiliares y direcciones generales del personal a su cargo.
- XIX. Proponer a la Comisión de Administración los cambios de rango de sueldo de las plazas de Subdirector de Área y Jefe de Departamento, a solicitud de los titulares de las unidades administrativas y órganos auxiliares de su adscripción, dentro del mismo puesto y nivel.
- XX. Someter a la aprobación del Pleno del Consejo, previa opinión de la Comisión de Administración, los formatos de aviso de nombramiento, licencia, reanudación de labores y los demás que se generen con motivo de los movimientos de personal, así como los requisitos para su correcta elaboración y llenado, los cuales una vez aprobados deberá difundir oportunamente.
- XXI. Proponer a la Comisión de Administración el otorgamiento de base al personal de apoyo adscrito a las secretarías ejecutivas, órganos auxiliares y direcciones generales, a solicitud del titular de la adscripción del servidor público del que se trate, cuando se tenga la plaza disponible en su plantilla autorizada, su desempeño haya resultado satisfactorio a juicio del propio titular, sin nota desfavorable en su expediente, y cuente con una antigüedad mínima, ininterrumpida de seis meses en el puesto.
- XXII. Dirigir y coordinar los trámites de licencias que se concedan a los servidores públicos, por facultades de esta dirección general y someter a consideración de las instancias superiores las que determinen las disposiciones legales vigentes.
- XXIII. Autorizar todas las licencias sin goce de sueldo de los servidores públicos adscritos a las secretarías ejecutivas, órganos auxiliares y direcciones generales, debiendo contar con el visto bueno del titular.
- XXIV. Rechazar, por escrito, aquellas solicitudes de licencia que no se ajusten al artículo 166 y 167 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y a la regulación establecida para tal fin.
- XXV. Someter a la aprobación de la Comisión de Administración las licencias a que se refiere el artículo 167 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, para en su caso enviarlas al Pleno para su autorización.
- XXVI. Autorizar en cada uno de las áreas administrativas u órganos jurisdiccionales, cuando lo permitan los recursos presupuestales disponibles, las sustituciones por maternidad y enfermedad, previa solicitud del titular, a la que se deben anexar la licencia médica original correspondiente.
- XXVII. Autorizar las licencias prejubilatorias de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, que serán otorgadas por el Pleno, en los términos del artículo 173 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y a la regulación establecida para tal fin.
- XXVIII. Conocer y atender los asuntos planteados por los representantes sindicales ante las autoridades del Consejo.
- XXIX. Remitir a la Comisión de Administración, para su autorización, las solicitudes de comisiones sindicales con o sin goce de sueldo, formuladas por el Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato, debiendo encontrarse, en el caso de aquellas con goce de sueldo, dentro del número de plazas autorizadas para este efecto por el Pleno.
- XXX. Elaborar y suscribir todos los Avisos de Comisión que en su caso autorice el Consejo.
- XXXI. Autorizar las sustituciones del personal que desempeñe comisión sindical, a solicitud del titular de la adscripción, siempre que se trate del número de plazas autorizadas por el Pleno.
- XXXII. Tramitar las renunciaciones del personal adscrito a las áreas administrativas y órganos auxiliares del Consejo, que le remitan los titulares, así como las de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.
- XXXIII. Refrendar las credenciales de los servidores públicos niveles 2 a 33 del Catálogo General de Puestos, con auxilio de la Dirección General de Administración Regional.
- XXXIV. Proponer y coordinar el sistema de administración, así como aplicar los premios y estímulos autorizados por la superioridad.
- XXXV. Elaborar propuestas para el diseño de los sistemas de estímulos y productividad del personal administrativo del Consejo.
- XXXVI. Registrar y llevar el control de las aportaciones al Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Poder Judicial de la Federación.
- XXXVII. Tramitar los pagos de defunción en los términos del artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un monto de cuatro meses de salario neto.
- XXXVIII. Autorizar el pago de horas extras, conforme a la normativa aprobada para tal efecto por el Pleno o la Comisión de Administración.

- XXXIX. Tramitar, asesorar y, en su caso, suscribir las constancias de ingresos y antigüedad, hojas únicas de servicios, filiaciones, certificaciones de préstamos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, registro y control de licencias médicas, trámite de filiación, vigencia y cobranza del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- XL. Denegar las solicitudes que en materia de recursos humanos sean notoriamente improcedentes conforme a la Ley y demás acuerdos aplicables.
- XLI. Autorizar a través de la firma del Titular de la Dirección General de Recursos Humanos, previo dictamen favorable y en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos de su competencia, que se deriven de los programas específicos autorizados por la Comisión de Administración.
- XLII. Denegar las solicitudes de copias simples o certificadas de los documentos que obren en los expedientes personales bajo resguardo de esta dirección general, requeridos por instancias o personas distintas al Presidente, las comisiones, los consejeros, los secretarios ejecutivos, el Contralor y el Visitador Judicial, con excepción de las peticiones formuladas por la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación y la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- XLIII. Coordinar el desarrollo y actualización del sistema de registro de información en materia de personal.
- XLIV. Integrar, controlar y resguardar los expedientes personales, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por la Comisión de Administración y el Pleno; así como coordinarse con la Dirección General de Administración Regional para la prestación de los servicios administrativos que en materia de recursos humanos se brinden por conducto de las administraciones regionales.
- XLV. Participar y coordinar en la elaboración, difusión y aplicación de las normas que regulen las relaciones laborales, así como apoyar a los representantes del Consejo que integren las Comisiones Mixtas de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.
- XLVI. Participar en el Programa de Protección Civil en coordinación con las diversas áreas competentes del Consejo.
- XLVII. Coordinar la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales en los órganos jurisdiccionales federales y en las áreas administrativas del Consejo.
- XLVIII. Coordinar trámites ante terceros institucionales en el ámbito de su competencia.
- XLIX. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y los acuerdos plenarios.

1.0.6.2 DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS AL PERSONAL

OBJETIVO: Dirigir e implementar los sistemas y procedimientos idóneos para la capacitación, desarrollo y otorgamiento de prestaciones, seguros y servicios a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, conforme a la normativa y lineamientos vigentes.

FUNCIONES:

- I. Proponer y aplicar políticas, normativa, programas y sistemas que regulen las prestaciones, servicios, capacitación y desarrollo del personal, que no sean competencia del Instituto de la Judicatura Federal.
- II. Proponer y evaluar con la participación del Instituto de la Judicatura Federal los programas de formación, capacitación y becas.
- III. Coordinar los trámites ante terceros institucionales, las prestaciones, seguros y servicios que el Consejo otorga a sus servidores públicos y familiares y darles el seguimiento correspondiente.
- IV. Dirigir la programación y promover la participación de los servidores públicos en actividades culturales, cívicas, deportivas y recreativas.
- V. Colaborar en el ámbito de su competencia con la Dirección General de Recursos Humanos en la elaboración, difusión y aplicación de la normativa que regule las relaciones laborales.
- VI. Colaborar en el ámbito de su competencia con los representantes del Consejo que integran las Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

- VII. Participar en el Programa de Protección Civil, en coordinación con las diversas áreas competentes del Consejo.
- VIII. Atender en el ámbito de su competencia, los asuntos planteados por los representantes sindicales ante las autoridades del Consejo.
- IX. Dirigir y colaborar en los proyectos de resolución de las pensiones complementarias de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, así como las de prestaciones médicas complementarias y apoyos económicos extraordinarios.
- X. Brindar asesorías que le soliciten los servidores públicos a cargo del Consejo, relativas a pensiones, jubilaciones, y los demás relacionados con servicios personales, en el ámbito de su competencia.
- XI. Autorizar, en el ámbito de su competencia a través de la firma del Titular de la Dirección General de Servicios al Personal, y en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos de prestación de servicios derivados de programas específicos autorizados por la Comisión de Administración, con base en la normativa vigente.
- XII. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XIII. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XIV. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y los acuerdos plenarios.

1.0.6.3 DIRECCION GENERAL DE APLICACIONES INFORMATICAS

OBJETIVO: Impulsar la operación eficiente y la modernización de todos los componentes intangibles de los equipos de cómputo (software), mediante el desarrollo de programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados, que garanticen la adecuada operación de los sistemas de cómputo.

FUNCIONES:

- I. Establecer lineamientos generales para integrar e instrumentar una política con apoyos técnicos, que permitan al Consejo establecer lineamientos adecuados en materia de aplicaciones informáticas para beneficio del Poder Judicial de la Federación.
- II. Formular, someter y difundir las normas y las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial de la Federación para la planeación, organización, desarrollo, operación, supervisión y evaluación de las aplicaciones informáticas y herramientas de desarrollo informático.
- III. Ejecutar y actualizar anualmente el plan estratégico de desarrollo informático, junto con la Dirección General de Sistemas de Redes Informáticas, así como informar de sus avances a la Comisión de Administración y al Pleno del Consejo.
- IV. Realizar la investigación tecnológica y elaborar los estudios correspondientes para la evaluación, selección e implantación de tecnologías para el desarrollo de aplicaciones informáticas y bancos de información institucionales, servicios profesionales e insumos en materia de sistemas.
- V. Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Sistemas de Redes Informáticas, el anteproyecto de presupuesto anual en materia informática y telecomunicaciones, de conformidad con el plan estratégico de desarrollo informático y mediante el análisis e integración de los requerimientos de las unidades administrativas que forman el Consejo y de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación.
- VI. Elaborar e implementar en coordinación con la Dirección General de Servicios al Personal, el programa de capacitación informática para el personal del Poder Judicial de la Federación.
- VII. Participar con la Dirección General de Servicios al Personal, en la planeación, diseño, programación y ejecución de los cursos de capacitación en materia de informática que requieran los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, a fin de asegurar la correcta operación y el aprovechamiento de los bienes y sistemas informáticos.
- VIII. Diseñar, desarrollar, programar, implantar y mantener las aplicaciones informáticas que requieran los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo para su mejor desempeño, así como para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, y otros servicios o proyectos específicos.

- IX. Seleccionar, proponer, difundir y estandarizar el uso de tecnologías para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas que permitan apoyar a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo en el desempeño de sus labores, así como establecer y publicitar las normas a las que deberán ajustarse.
- X. Proporcionar el servicio especializado que garantice la continuidad operativa de las aplicaciones informáticas del Poder Judicial de la Federación.
- XI. Formular y aplicar la normativa necesaria para resguardar y proteger las aplicaciones informáticas desde su diseño, implantación y operación, así como garantizar la integridad de la información que en ellos se genere.
- XII. Brindar apoyo y asesoría informática a órganos jurisdiccionales, oficinas de correspondencia común a éstos, a las unidades administrativas y demás áreas del Poder Judicial de la Federación; desarrollar programas de soporte y asesoría técnica y vigilar y evaluar su aplicación y funcionalidad.
- XIII. Desarrollar estudios técnicos de viabilidad y factibilidad y emitir, en su caso, dictámenes para la adquisición de herramientas de desarrollo de sistemas informáticos, aplicaciones o servicios profesionales necesarios para satisfacer los requerimientos de sistematización requeridos por las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, así como vigilar y evaluar su manejo y funcionalidad.
- XIV. Mantener relaciones con comités y grupos de usuarios, así como con representantes de organizaciones externas, proveedores de bienes y servicios informáticos, a fin de asegurar el oportuno diagnóstico, atención de requerimientos de aplicaciones informáticas y contar con las mejores condiciones en el desarrollo de los proyectos.
- XV. Brindar asesoría a las áreas competentes en los aspectos técnicos y de control administrativo para la formulación de bases de concurso, contratos, condiciones de pago, entregas, otorgamiento de licencias y servicios de informática.
- XVI. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la automatización y puesta en funcionamiento de las oficinas de correspondencia común y realizar las acciones necesarias para detectar posibles anomalías en el sistema de turno.
- XVII. Participar en congresos y reuniones con el fin de mejorar los servicios de informática y sistemas en los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo.
- XVIII. Participar en los comités y grupos de trabajo que la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo determinen.
- XIX. Elaborar, mantener actualizados y en caso de ser necesario, coordinar la aplicación de los planes de contingencia en el ámbito de su competencia.
- XX. Formular y proponer su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos vigentes en la materia.
- XXI. Formular el programa anual de trabajo de la Dirección General a su cargo y someterlo a consideración de la secretaría ejecutiva u órgano auxiliar del Consejo correspondiente.
- XXII. Acordar con el titular de la secretaría ejecutiva o del órgano auxiliar del Consejo correspondiente, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia.
- XXIII. Coordinar, conjuntamente con los titulares de las otras direcciones generales, cuando así se requiera, las acciones para el desarrollo de las funciones que les correspondan.
- XXIV. Elaborar y presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXV. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y los acuerdos plenarios.

1.0.6.4 DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS DE REDES INFORMATICAS

OBJETIVO: Impulsar la operación eficiente y la modernización de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones, para proveer servicios y tecnologías de información, que contribuyan a agilizar la operación de los procesos jurídicos en los órganos Jurisdiccionales y administrativos del Consejo de la Judicatura Federal.

FUNCIONES:

- I. Ejecutar y actualizar anualmente el plan estratégico de desarrollo informático, junto con la Dirección General de Aplicaciones Informáticas, así como informar de sus avances a la Comisión de Administración y al Pleno del Consejo.

- II. Realizar los estudios y análisis técnicos necesarios para renovar permanentemente la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones del Poder Judicial de la Federación.
- III. Brindar un nivel de servicio de la red con excelencia a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación.
- IV. Racionalizar el gasto en la infraestructura informática.
- V. Proporcionar seguridad en la transmisión, almacenamiento y acceso a la información jurídica o administrativa.
- VI. Brindar asesoría a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en la descripción de los sistemas de cómputo y de telecomunicaciones para la elaboración del control de inventario de los bienes utilizados para esos propósitos, circunstancia que deberá informarse a la Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo.
- VII. Hacer la planeación rigurosa de la red que evite, oportunamente, la obsolescencia o su saturación, considerando su crecimiento en forma controlada.
- VIII. Establecer un Programa de Recuperación de Desastres Informáticos, mediante un centro de respaldo y operación alternativo que permita subsanar cualquier contingencia que se presente, y evitar, con ello, que se interrumpa la continuidad de los servicios de la red.
- IX. Proponer, oportunamente, a la Comisión de Administración el cambio de tecnología para que los servicios integrados de datos, videoconferencia y telefonía puedan brindarse de una manera más eficiente.
- X. Opinar sobre la mejora y cambio de los equipos de comunicación que sirvan para la transmisión de información por la red, tomando en consideración la actualización de aquellos que sean compatibles con las más avanzadas tecnologías de operación.
- XI. Aumentar la seguridad en los sistemas de comunicaciones y de cómputo, para proteger la información que en ellos se difunde, así como para evitar la infiltración de intrusos (hackers).
- XII. Realizar el análisis y propuestas para concentrar las comunicaciones en un solo edificio, y poder instalar y mantener, además, otro de características similares como sitio alternativo.
- XIII. Evaluar y proponer uso de tecnología que permita al Poder Judicial de la Federación disminuir los costos de adquisición y mantenimiento de los equipos de cómputo y de telefonía, así como de los sistemas de redes.
- XIV. Establecer grupos de monitoreo de la red con software de uso específico y con procedimientos de respuesta de alta eficiencia.
- XV. Establecer programas de capacitación permanentes para el personal involucrado, enfocados a cubrir un plan de carrera y orientado tanto al aspecto técnico como al organizacional.
- XVI. Proponer la contratación, renovación, uso y aprovechamiento de licencias de software, de uso en la red, en las condiciones más favorables para el Poder Judicial de la Federación, conforme al artículo 134 constitucional y al acuerdo general que regule las adquisiciones del Consejo.
- XVII. Planear, implantar y mantener la infraestructura de los sistemas de cómputo, de telecomunicaciones y de redes convergentes de voz y datos, que aseguren el buen funcionamiento, la conectividad y la interoperabilidad de las aplicaciones informáticas del Poder Judicial de la Federación.
- XVIII. Formular y proponer su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos vigentes en la materia.
- XIX. Elaborar y presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos.
- XX. Opinar y participar con la Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento en el diseño e implantación de los sistemas de cableado estructurado para los servicios de voz y datos, a fin de asegurar el servicio y funcionamiento adecuado de las redes informáticas del Poder Judicial de la Federación.
- XXI. Apoyar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en la planeación, diseño, implantación y mantenimiento de la infraestructura de telefonía que asegure el buen funcionamiento y la comunicación de las personas que laboran en el Poder Judicial de la Federación.
- XXII. Establecer y mantener en funcionamiento un grupo especializado de personal que permita la operación continua e ininterrumpida de la red y la telefonía por la Intranet, las veinticuatro horas del día de los trescientos sesenta y cinco días del año.

- XXIII. Instalar y mantener un centro de atención para la consulta y resolución de problemas relacionados con los equipos de cómputo, con los servicios de Internet e Intranet y con la telefonía por Intranet, al servicio de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación como usuarios finales.
- XXIV. Coordinarse con la Dirección General de Aplicaciones Informáticas con el fin de que las actividades de ambas direcciones permitan establecer el mejor servicio, con los mejores equipos y la más adecuada tecnología informática a favor de los usuarios del Poder Judicial de la Federación y la más oportuna y completa información al público en general.
- XXV. Participar en los comités y grupos de trabajo que la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo determinen.
- XXVI. Formular y aplicar la normativa necesaria para resguardar y proteger los equipos de cómputo y de telefonía, así como de los sistemas de redes.
- XXVII. Participar con la Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento en el cálculo del suministro de energía eléctrica para la construcción y remodelación de inmuebles, a fin de asegurar el servicio y funcionamiento adecuado de los sistemas de cómputo, de telefonía y de redes del Poder Judicial de la Federación.
- XXVIII. Mantener relaciones con comités y grupos de usuarios, así como con representantes de organizaciones externas, proveedores de bienes informáticos, prestadores de servicios y otros, a fin de asegurar el oportuno diagnóstico y atención de requerimientos de los sistemas de cómputo, de telefonía y de redes.
- XXIX. Brindar asesoría a las áreas competentes en los aspectos técnicos y de control administrativo para la formulación de bases de concurso, contratos, condiciones de pago, entregas, otorgamiento de licencias y servicios de informática.
- XXX. Asesorar al área competente en el aseguramiento de bienes informáticos por traslado y por siniestro.
- XXXI. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y los acuerdos plenarios.

1.0.6.5 DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL

OBJETIVO: Implementar los programas, sistemas y mecanismos tendentes a preservar la seguridad e integridad física de los servidores públicos, la seguridad y vigilancia de las instalaciones, equipo y demás bienes que forman el patrimonio del Poder Judicial de la Federación, así como instrumentar las acciones de protección civil y las medidas preventivas de riesgos laborales en los centros de trabajo.

FUNCIONES:

- I. Presentar a la Secretaría Ejecutiva de Administración las propuestas de los lineamientos para la operación en todo el país de los sistemas en materia de seguridad, vigilancia, protección civil, higiene y medio ambiente en el trabajo tanto de los servidores públicos, visitantes y bienes muebles e inmuebles a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.
- II. Emitir los criterios técnicos para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia en todo el país, de conformidad con los lineamientos que determine el Pleno del Consejo.
- III. Difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, acuerdos y lineamientos establecidos en materia de seguridad y vigilancia para los servidores públicos, así como en los bienes muebles e inmuebles a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.
- IV. Verificar el funcionamiento de las Comisiones Auxiliares de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, Subcomités de Protección Civil y de los sistemas de seguridad y vigilancia dentro de los inmuebles a cargo del Consejo de la Judicatura Federal en todo el país.
- V. Desarrollar programas estratégicos internos y externos de protección civil que salvaguarden a los servidores públicos y a los bienes muebles e inmuebles a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.
- VI. Participar en la integración, vigilancia, cumplimiento y difusión de las normas y programas autorizados por la Comisión Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.
- VII. Desarrollar programas preventivos, correctivos y de mantenimiento en materia de seguridad y protección civil; así como la ubicación del equipo de seguridad que proteja, en caso de algún siniestro, a los servidores públicos y a los bienes muebles e inmuebles a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.

- VIII. Establecer en coordinación con la Dirección General de Servicios al Personal, programas de capacitación y de supervisión en materia de seguridad y protección civil a nivel nacional.
- IX. Aplicar las normas y programas que en materia de seguridad y protección civil establezcan las Comisiones Auxiliares de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, en los centros de trabajo y evaluar las observaciones que presenten los servidores públicos.
- X. Gestionar y dar seguimiento a las inconformidades que presenten los trabajadores ante las Comisiones Auxiliares de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.
- XI. Presentar propuestas de estudios del entorno físico en el que los servidores públicos desarrollan sus actividades con la finalidad de prevenir siniestros.
- XII. Verificar el funcionamiento de las diversas comisiones auxiliares en los centros de trabajo, en materia de seguridad y protección civil.
- XIII. Presentar los informes que le sean requeridos por el Consejo, el ISSSTE o cualquier otra instancia oficial, sobre las actividades desarrolladas en materia de seguridad, protección civil y seguridad e higiene en el trabajo.
- XIV. Participar en los comités y grupos de trabajo que la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo determinen.
- XV. Integrar y actualizar el padrón de brigadistas a nivel nacional y aplicar los planes de contingencia en el ámbito de su competencia.
- XVI. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XVII. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XVIII. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y los acuerdos plenarios.

1.0.6.6 DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MEDICOS Y DESARROLLO INFANTIL

OBJETIVO: Establecer y desarrollar los programas necesarios para fortalecer el nivel de salud y atención médica de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, además de coordinar el desarrollo de acciones educativas que favorezcan el crecimiento armónico e integral de los infantes que asisten a los Centros de Desarrollo y Estancia Infantil del Consejo.

FUNCIONES:

- I. Proponer, implementar y supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos en materia de salud y servicios educativos que permitan la adecuada operación de los consultorios médicos y de los centros de desarrollo infantil del Consejo de la Judicatura Federal.
- II. Instrumentar los programas de trabajo orientados a la atención médica curativa en los consultorios médicos del Consejo.
- III. Implementar los programas de atención médica preventiva en los consultorios médicos del Consejo, orientados al mejoramiento del nivel de salud de los servidores públicos y en congruencia con el patrón epidemiológico de la localidad.
- IV. Implementar en coordinación con las diversas instituciones del sector salud e industria farmacéutica, campañas de salud que permitan la prevención de enfermedades y su oportuna atención.
- V. Aplicar los programas de salud bucal a los servidores públicos, orientados a la atención odontológica preventiva y asistencial de primer nivel de atención.
- VI. Vigilar que los procedimientos de atención integral de enfermería en apoyo a las acciones de salud efectuadas en los consultorios médicos y odontológicos, se realicen con eficiencia.
- VII. Fortalecer la educación para la salud en los servidores públicos y en los integrantes del equipo de salud, mediante el establecimiento de actividades que fomenten la cultura de la medicina preventiva.
- VIII. Dar cumplimiento a las políticas, normas y procedimientos relacionados con la atención a la salud, establecidas por la Secretaría de Salud.

- IX. Validar, autorizar y actualizar el cuadro básico de insumos para la salud que deberán observar los médicos de los consultorios, para la solicitud en el suministro de medicamentos, materiales de curación, instrumental, así como equipo médico y de laboratorio.
- X. Supervisar y verificar que los médicos responsables de los consultorios utilicen el Sistema de Administración de Consultorios Médicos (SIACOM), para el registro de las consultas, historial médico, control de insumos para la salud, etc. que realizan diariamente en el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas.
- XI. Otorgar las facilidades para que el personal de salud y pedagógico, asista a congresos y demás actividades de capacitación, en congruencia con la normativa vigente y en beneficio de la misión y visión de la Dirección General.
- XII. Formular la valoración médica correspondiente para el retiro de Jueces de Distrito y Magistrados de Circuito, conforme al procedimiento especial establecido para el efecto, a solicitud de la Comisión de Disciplina y del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- XIII. Emitir las opiniones médicas solicitadas por la Dirección General de Recursos Humano, en apoyo a la validación de solicitudes de licencia con goce de sueldo por motivos de salud.
- XIV. Generar las valoraciones médicas solicitadas por la Dirección General de Servicios al Personal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa que regula el plan de prestaciones médicas complementarias y de apoyo económico extraordinario.
- XV. Vigilar el cumplimiento de los programas de educación integral orientados a los hijos de las servidoras públicas que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil del Consejo, mediante el otorgamiento de servicios pedagógicos, de salud y nutricionales que favorezcan un desarrollo armónico.
- XVI. Atender el marco normativo establecido por la Secretaría de Educación Pública, en las tareas realizadas por los Centros de Desarrollo y Estancia Infantil.
- XVII. Coordinar y supervisar la adecuada atención de los hijos de las servidoras publicas que no asisten a los Centros de Desarrollo Infantil del Consejo, mediante el otorgamiento del apoyo económico para la utilización de guarderías particulares o las Estancias para el Bienestar y Desarrollo Infantil del ISSSTE, de conformidad al marco normativo vigente.
- XVIII. Fomentar el intercambio de experiencias y conocimientos con instituciones educativas y de salud, públicas y privadas, en apoyo a las actividades de educación inicial, preescolar y salud.
- XIX. Formar parte como vocal del Comité de Protección Civil.
- XX. Integrarse como asesor permanente, en tareas de apoyo, a la Comisión Mixta Central de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.
- XXI. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XXII. Presentar su programa anual de trabajo, los reportes de evaluación administrativa y los informes con la periodicidad que le sean requeridos, por el Consejo y demás autoridades externas de salud y educación.
- XXIII. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y los acuerdos plenarios.

1.0.7 SECRETARÍA EJECUTIVA DE FINANZAS

OBJETIVO: Administrar y controlar los recursos financieros autorizados al Consejo de la Judicatura Federal, proporcionándolos con oportunidad a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas para su óptimo funcionamiento.

FUNCIONES:

- I. Participar en las sesiones del Pleno del Consejo y de la Comisión de Administración en los asuntos de su competencia, cuando así se determine.
- II. Establecer las acciones estratégicas tendentes a la integración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Consejo, para que una vez aprobado por las autoridades superiores, se remita a la Suprema Corte de Justicia de la Nación para su integración al Poder Judicial de la Federación.
- III. Proponer a la Comisión de Administración y al Pleno del Consejo, la distribución del Presupuesto Programático autorizado.

- IV. Establecer las directrices para la evaluación del ejercicio del Presupuesto de Egresos autorizado conforme a los objetivos, metas y programas establecidos.
- V. Coordinar los estudios y análisis de situación financiera que permitan la mejor selección de contratistas y proveedores en los concursos, para su inclusión al padrón correspondiente.
- VI. Dar seguimiento al ejercicio del Presupuesto de Egresos autorizado al Consejo de la Judicatura Federal.
- VII. Coordinar y supervisar la elaboración, integración y presentación ante las instancias superiores del Consejo, de los informes mensuales y trimestrales sobre el avance del cumplimiento de metas, el presupuesto de egresos y demás informes que permitan dar seguimiento y cumplimiento al proceso programático-presupuestal, así como al ejercicio del presupuesto asignado.
- VIII. Dar visto bueno al trámite de autorización de las adecuaciones presupuestarias que se realicen para el óptimo ejercicio de los recursos presupuestales asignados a las áreas ejecutoras del gasto.
- IX. Implementar las medidas necesarias para el registro y control de los fideicomisos para la adquisición de vivienda y de mantenimiento de casas habitación de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, vigilando su correcta administración así como el cumplimiento de sus metas.
- X. Establecer, previa autorización de la Comisión de Administración, las directrices para la administración de los programas de operación y control del Sistema de Contabilidad Gubernamental cuidando el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros autorizados y de aquellos provenientes de operaciones financieras e ingresos extraordinarios.
- XI. Presentar para autorización de la Comisión de Administración y/o del Pleno del Consejo los Estados Financieros y la Cuenta Pública del Consejo, previamente verificada por la Dirección General de Auditoría.
- XII. Autorizar la implementación de los sistemas de resguardo de la documentación comprobatoria y justificatoria de las operaciones financieras registradas conforme a los lineamientos establecidos por el sistema de contabilidad del Consejo.
- XIII. Cumplir con el programa y la calendarización de pagos establecidos, para cubrir los compromisos contraídos con terceros institucionales.
- XIV. Dar seguimiento al calendario de ministración de fondos del Consejo, para el cumplimiento de los compromisos contraídos por este Cuerpo Colegiado.
- XV. Establecer los contactos necesarios con instituciones financieras, validando y presentando a la Comisión de Administración los convenios y contratos para el otorgamiento de servicios bancarios requeridos por el Consejo, así como lo relativo a la administración de fondos depositados, en términos del acuerdo general respectivo.
- XVI. Presentar a la Comisión de Administración y/o el Pleno del Consejo, los informes relativos a los ingresos y egresos del Consejo.
- XVII. Proporcionar a la Secretaría Ejecutiva de Administración al inicio del ejercicio de cada año, la información presupuestal para la creación de plazas a cargo del Consejo y acordar con dicha unidad administrativa los criterios para el pago.
- XVIII. Establecer programas de austeridad y disciplina presupuestal del Consejo, dictando las medidas pertinentes para su aplicación, seguimiento y evaluación.
- XIX. Implementar programas y proyectos de planeación estratégica, desarrollo institucional y modernización administrativa del Consejo.
- XX. Coordinar el desarrollo de planes estratégicos dirigidos a la presentación de estudios y dictámenes técnicos requeridos por la Comisión de Administración para la creación, retabulación, conversión y transferencia de plazas administrativas.
- XXI. Coordinar la actualización de las estructuras ocupacionales y plantillas autorizadas para los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo.
- XXII. Proponer al Pleno del Consejo, a través de la Comisión de Administración, el Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal.
- XXIII. Coordinar la integración y actualización del Manual de Organización General y Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal; así como las estructuras orgánicas, los manuales de organización específicos y los procedimientos administrativos de las áreas administrativas del Consejo.

- XXIV. Proponer a la Comisión de Administración, directrices, normas y criterios para la integración del programa anual de trabajo de las áreas administrativas del Consejo, así como los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXV. Coordinar y llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento del programa anual de trabajo, a través de las áreas competentes, e informar sobre sus avances.
- XXVI. Dirigir y evaluar la operación y funcionamiento de las direcciones generales bajo su adscripción.
- XXVII. Elaborar y presentar informes, con la periodicidad que le sean requeridos por la Comisión de Administración y por el Pleno del Consejo.
- XXVIII. Instruir las acciones necesarias para la realización de eventos encomendados por las instancias superiores, para que se lleven a cabo en tiempo y forma.
- XXIX. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración y los acuerdos plenarios.

1.0.7.1 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

OBJETIVO: Programar, presupuestar, controlar y evaluar el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Poder Judicial de la Federación, y elaborar los estados financieros correspondientes; así como realizar los estudios y proyectos requeridos para la modernización de las estructuras orgánicas, funciones, sistemas, procesos operativos, procedimientos administrativos internos y de servicios al público de las áreas administrativas del Consejo.

FUNCIONES:

- I. Formular estrategias para el desarrollo de propuestas en materia de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del Presupuesto de Egresos del Consejo.
- II. Presentar a consideración de las instancias superiores las políticas, lineamientos y procedimientos que guíen el desarrollo del proceso programático presupuestal y la evaluación del ejercicio del presupuesto.
- III. Presentar las políticas y lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Consejo, para el ejercicio del presupuesto, para la integración de los catálogos e instructivos en materia presupuestal, y para la difusión de la normativa autorizada.
- IV. Integrar y presentar a la Comisión de Administración y al Pleno del Consejo, a través de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Consejo, para su aprobación y envío a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- V. Proponer la asignación del presupuesto autorizado por unidad ejecutora de gasto y presentarlo a las instancias superiores para su autorización.
- VI. Asignar el presupuesto programático autorizado a nivel de unidad responsable y presentar la propuesta de distribución, para su aprobación por el Pleno, a través de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas.
- VII. Coordinar los trámites ante la Tesorería de la Federación para las ministraciones de los recursos determinados en el Presupuesto de Egresos de la Federación que hayan sido autorizados al Consejo, de conformidad con el calendario que ésta emita.
- VIII. Someter para visto bueno del Secretario Ejecutivo de Finanzas las adecuaciones presupuestarias que soliciten las áreas administrativas autorizadas, así como generar y validar, en su caso, la información para la tramitación de adecuaciones externas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- IX. Elaborar las certificaciones de disponibilidad presupuestal, los Documentos de Afectación Presupuestal (DAP) y Volantes de Autorización Presupuestal (VAP), para la realización de erogaciones con cargo al presupuesto autorizado.
- X. Proporcionar las asesorías y, en su caso, capacitación a las áreas administrativas del Consejo que lo requieran, en materia de programación, presupuestación, ejercicio del gasto, así como en planeación y organización administrativa.
- XI. Aplicar los lineamientos relativos al compromiso y ejercicio de los recursos asignados al Consejo, de acuerdo a los programas de ejecución de las áreas globalizadoras.
- XII. Proponer la normativa para autorizar la procedencia de la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto, considerando además los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales vigentes.

- XIII. Presentar a las instancias superiores los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales que le sean requeridos, referentes al comportamiento del presupuesto autorizado.
- XIV. Integrar los informes financieros de los fideicomisos en los que participa el Consejo; y presentarlos a las instancias competentes.
- XV. Coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos, la estimación del gasto por concepto de servicios personales en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Consejo, para prever las partidas correspondientes.
- XVI. Conciliar mensualmente, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, los movimientos de plazas y la información relativa a plazas adscritas a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, para su presentación a las instancias superiores.
- XVII. Instrumentar el registro de las operaciones contables que se lleven a cabo en el Consejo, mediante el diseño y estructura de un sistema de contabilidad para el ejercicio del gasto, de conformidad con las disposiciones legales y normativa vigentes.
- XVIII. Integrar y presentar a las instancias superiores los Estados Financieros y la información sobre la Cuenta Pública del Consejo, previamente autorizada por la Secretaría Ejecutiva de Finanzas y verificada por la Dirección General de Auditoría.
- XIX. Atender y solventar las observaciones derivadas de auditorías que realice la Contraloría del Poder Judicial de la Federación y los órganos externos de fiscalización.
- XX. Llevar el control financiero y contable del Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC).
- XXI. Presentar a las instancias correspondientes las declaraciones fiscales y enteros a terceros institucionales, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- XXII. Establecer conjuntamente con la Dirección General de Tesorería el programa de pagos, y solicitar a ésta los pagos a terceros institucionales de las retenciones efectuadas a través de nómina, así como de las obligaciones patronales que corresponden al Consejo.
- XXIII. Establecer los mecanismos para el control, custodia y digitalización de la documentación comprobatoria y justificatoria de las operaciones contables.
- XXIV. Establecer comunicación y coordinación permanente con las áreas administrativas del Consejo y demás órganos del Poder Judicial de la Federación y con áreas afines de la Administración Pública Federal y del sector privado, para intercambiar información en materia presupuestal, métodos, procedimientos y demás ordenamientos jurídicos y contables.
- XXV. Proponer, en coordinación con las áreas responsables, los mecanismos e instrumentos en materia de planeación y desarrollo institucional del Consejo.
- XXVI. Desarrollar los estudios de modernización de estructuras orgánicas y ocupacionales, así como de dictaminación para la creación, retabulación, conversión y transferencia de plazas administrativas.
- XXVII. Elaborar estudios integrales y efectuar propuestas de mejoramiento operativo de las áreas administrativas del Consejo, a partir de la situación prevaleciente en materia de organización, procesos, procedimientos, distribución de la carga de trabajo, equipamiento de cómputo y sistema de información.
- XXVIII. Proponer la actualización de las estructuras orgánicas de las áreas administrativas correspondientes.
- XXIX. Asesorar y emitir opinión técnica, cuando así le sea requerido, a las propuestas de documentos normativo administrativos que elaboren las áreas administrativas.
- XXX. Proponer la actualización del Manual de Organización General del Consejo, así como de los manuales de organización específicos de las áreas administrativas del Consejo.
- XXXI. Proponer la actualización del Catálogo General de Puestos y del Manual General de Puestos del Consejo, así como de los manuales de puestos específicos de las áreas administrativas del Consejo.
- XXXII. Proponer y participar en la integración de los procedimientos administrativos de las áreas administrativas del Consejo bajo los criterios de simplificación, modernización y mejoramiento administrativo.

- XXXIII. Establecer las directrices, normas y criterios técnicos para la elaboración de programas anuales de trabajo, evaluación administrativa e informes de cumplimiento de metas de las áreas administrativas.
- XXXIV. Consolidar la información recibida de las áreas administrativas correspondientes al programa anual de trabajo; y su presentación a instancias superiores.
- XXXV. Instruir la elaboración y/o actualización de guías, lineamientos, instructivos y demás documentos normativo administrativos, así como de catálogos institucionales para su aplicación y observancia.
- XXXVI. Participar, en el ámbito de su competencia, en el desarrollo de sistemas automatizados de carácter administrativo.
- XXXVII. Opinar y proporcionar asesoría, en los asuntos de su especialización, en el Comité de Políticas de Tecnologías de la Información del Consejo de la Judicatura Federal.
- XXXVIII. Participar en la logística de organización de eventos del Consejo que le sean encomendados, en coordinación con las áreas competentes.
- XXXIX. Integrar la información, del ámbito de su competencia, que debe ser proporcionada para el Portal de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- XL. Formular su respectivo Programa Anual de Trabajo e Informe Anual de Labores para someterlos a consideración de las instancias correspondientes e instruir la evaluación del desarrollo de los programas y actividades encomendadas a las áreas que integran la Dirección General.
- XLI. Formular y presentar sus respectivos proyectos de estructura orgánica, manuales de organización, puestos, procedimientos y servicios, conforme a la normativa establecida.
- XLII. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto y controlar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General, conforme a la normativa establecida.
- XLIII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección General, que sean expedidos en el ejercicio de sus funciones.
- XLIV. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas y los acuerdos plenarios.

1.0.7.2 DIRECCION GENERAL DE TESORERIA

OBJETIVO: Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de administración, gestión, aprovechamiento financiero y ejecución de los recursos autorizados por la Cámara de Diputados al Consejo; así como, auxiliar a la Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, mediante el adecuado control y seguimiento del resguardo de los bienes y valores asegurados, decomisados y no reclamados, en custodia de la Dirección General de Tesorería.

FUNCIONES:

- I. Supervisar, en el ámbito de su competencia, el adecuado cumplimiento de las acciones que conforman el ejercicio del gasto público en el Consejo.
- II. Establecer, en el marco de lo dispuesto por el Comité de Inversión de Recursos Financieros, los pronósticos y metas financieras del Consejo, considerando los recursos disponibles.
- III. Auxiliar a la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en el resguardo y custodia del numerario nacional y extranjero, valores y documentos decomisados o asegurados no reclamados o abandonados, derivados de las diversas causas procesales puestos a disposición del Consejo, o aquéllos asegurados que determine la autoridad judicial, en tanto se resuelva su situación legal.
- IV. Aplicar los lineamientos para el registro, guarda, control y manejo de efectivo monetario, claves electrónicas personalizadas, documentos, cuentas bancarias y todo tipo de valores o recursos financieros bajo su responsabilidad.
- V. Gestionar la relación con otras instituciones financieras, a fin de mantener una política que garantice beneficios adicionales en los servicios que requiere el Consejo y los servidores públicos adscritos al propio Consejo y órganos jurisdiccionales.
- VI. Disponer y controlar los procedimientos relativos al trámite de requerimientos que se demanden en materia de servicios bancarios, de conformidad con los términos establecidos en los convenios autorizados.

- VII. Someter a la consideración de la Comisión de Administración, por conducto de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas, convenios y contratos con instituciones bancarias para el manejo de los recursos presupuestales asignados al Consejo de la Judicatura Federal.
- VIII. Aplicar las políticas de operación que emita la Secretaría Ejecutiva de Finanzas en materia de desconcentración de las funciones financieras hacia las Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas y las Administraciones de Edificios del Distrito Federal y zona metropolitana.
- IX. Fungir, por sí o a solicitud expresa, como área normativa en asuntos de su competencia, en apoyo a las Administraciones Regionales, las Delegaciones Administrativas y las Administraciones de Edificio del Distrito Federal y zona metropolitana.
- X. Concertar con la Dirección General de Programación y Presupuesto, así como con las unidades administrativas responsables, el programa de pagos en materia de servicios personales, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
- XI. Determinar y vigilar las directrices, normas y criterios que permitan la distribución adecuada de los recursos financieros, a efecto de que las Administraciones Regionales, las Delegaciones Administrativas, las Administraciones de Edificios del Distrito Federal y zona metropolitana, así como la propia Dirección General de Tesorería, estén en posibilidad de pagar las obligaciones derivadas de los compromisos contraídos por el ejercicio de los diversos programas presupuestales, según corresponda conforme al ámbito de actuación de las unidades administrativas citadas.
- XII. Dirigir los procesos de liberación de pagos a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y demás acreedores del Consejo, atendiendo a las disposiciones normativas emitidas por el Pleno o sus Comisiones, así como al calendario de pagos establecido.
- XIII. Supervisar la debida expedición de contra-recibos a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, previa autorización de pago emitida por la Dirección General de Programación y Presupuesto.
- XIV. Coordinar, conjuntamente con las Direcciones Generales de Recursos Humanos y de Administración Regional, la entrega de los comprobantes de pago nominales por medios electrónicos; así como, controlar y resguardar los documentos impresos, o en medio magnético, que acrediten los pagos correspondientes.
- XV. Supervisar el cumplimiento de los pagos nominales a través de cheque y abono a cuenta, en apego al calendario autorizado por el Pleno, con base en la información generada por las Direcciones Generales de Recursos Humanos y de Administración Regional.
- XVI. Disponer los mecanismos conducentes para coadyuvar con las unidades ejecutoras del gasto para tramitar la recuperación de pagos en exceso, derivados de las incidencias de personal.
- XVII. Dirigir los procesos de trámite, control y suministro de los recursos requeridos por los servidores públicos para el cumplimiento de las comisiones oficiales que les sean asignadas, coadyuvando en el cumplimiento de las disposiciones que en materia de austeridad emitan el Pleno o la Comisión de Administración.
- XVIII. Participar en el Comité de Inversión de Recursos Financieros, así como en los comités, comisiones, representaciones y eventos que le sean asignados por la superioridad.
- XIX. Coordinar y supervisar la debida ejecución de las estrategias autorizadas por el Comité de Inversión de Recursos Financieros, así como la transferencia de los recursos a las instituciones financieras que determine la Secretaría Técnica del propio Comité, como resultado de la negociación y cierre de las mesas de dinero.
- XX. Presentar al Comité de Inversión de Recursos Financieros, de conformidad con los lineamientos específicos autorizados por el propio Comité, la propuesta de estrategia de inversión por el período correspondiente, así como el informe comparativo entre los recursos que se vayan obteniendo.
- XXI. Informar, a través de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas, el reporte mensual de ingresos del Consejo.
- XXII. Coordinar con la Dirección General de Programación y Presupuesto la implementación de políticas y procedimientos tendentes al control y registro de los ingresos recibidos por conceptos distintos al presupuesto.

- XXIII. Supervisar el cumplimiento, en tiempo y forma, del trámite relativo a las ampliaciones líquidas al presupuesto por concepto de los productos financieros obtenidos de la inversión; así como del reintegro del importe disponible a la Tesorería de la Federación al término de cada ejercicio fiscal, de conformidad con las disposiciones legales y normativas correspondientes.
- XXIV. Dirigir y supervisar la emisión de los recibos oficiales y disponer los mecanismos conducentes para coordinar con las áreas globalizadoras el proceso de recepción de recursos por concepto de recuperación del costo de las "bases" emitidas para los diversos procesos de adjudicación.
- XXV. Supervisar el debido cumplimiento de las instrucciones de liberación de recursos correspondientes al "Plan de Pensiones Complementarias de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito" y al "Plan de Prestaciones Médicas Complementarias y de Apoyo Económico Extraordinario a los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral", de conformidad con la normativa vigente en cada caso.
- XXVI. Someter a la consideración de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas y de la Comisión de Administración, en coordinación con las áreas administrativas facultadas, normas, procedimientos y lineamientos a seguir en materia de pago de nóminas, pagos de obra pública, fondos revolventes y transferencias de recursos, privilegiando el uso de los mecanismos disponibles en el sistema bancario derivados de la modernización tecnológica.
- XXVII. Presentar a la consideración del Secretario Ejecutivo de Finanzas, los proyectos de manuales de organización, procedimientos, normas y políticas de operación en el ámbito de su competencia, con base en los principios de simplificación administrativa, calidad total y racionalidad del gasto.
- XXVIII. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto y el programa anual de trabajo de la dirección general a su cargo, en apego a las políticas y lineamientos que emita el Consejo.
- XXIX. Validar y supervisar el cumplimiento, en tiempo y forma, del programa anual de trabajo y el informe anual de labores de la Dirección General de Tesorería, así como, de los reportes de actividades y evaluación administrativa que le sean requeridos.
- XXX. Solicitar a las áreas facultadas el apoyo necesario en materia de seguridad y logística, a efecto de salvaguardar los recursos financieros y humanos de la Tesorería.
- XXXI. Supervisar el adecuado funcionamiento de los archivos oficiales bajo su responsabilidad y certificar los documentos que obren en dichos archivos en apego a la normativa vigente.
- XXXII. Someter a consideración del Secretario Ejecutivo de Finanzas todos los asuntos de su competencia, acordando la resolución de los asuntos relevantes.
- XXXIII. Dirigir, supervisar y, en su caso, aplicar los lineamientos establecidos para el flujo interno y externo de la información oficial bajo su responsabilidad, así como, reservar el uso de la información confidencial conforme las disposiciones que emita la Superioridad.
- XXXIV. Aplicar la normativa que regula el uso de las claves confidenciales para el acceso a los sistemas institucionales o de banca electrónica, así como operar los pagos o transferencias por este mismo medio, conforme a las facultades establecidas para tal efecto.
- XXXV. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas y los acuerdos plenarios.

1.0.8 SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO: Coordinar y supervisar que la obra pública y los servicios relacionados con la misma, los arrendamientos, las adquisiciones, la prestación de servicios, así como la operación de la administración regional y los procedimientos de baja y destino final y administración en general de bienes muebles e inmuebles se realicen con apego al Presupuesto de Egresos autorizado al Consejo de la Judicatura Federal, y de conformidad con los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad y buena fe.

FUNCIONES:

- I. Participar en las sesiones del Pleno del Consejo y de la Comisión de Administración para tratar asuntos relacionados con la secretaría ejecutiva a su cargo, así como Presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra y Servicios; Administración Inmobiliaria y Desincorporación de Bienes.

- II. Verificar la integración, ejecución, evaluación y seguimiento de los Programas de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios; y de Obra, inherentes a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo conforme a la normativa vigente.
- III. Verificar la integración de los informes mensuales y trimestrales sobre el avance físico, así como del cumplimiento al proceso programático-presupuestal y de los sistemas de control de los inventarios de bienes y de almacenes.
- IV. Verificar las adquisiciones, suministros de recursos materiales y servicios generales, obras y demás servicios de carácter administrativo, necesarios para la adecuada operación del Consejo de la Judicatura Federal.
- V. Emitir la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, obra y servicios relacionados con la misma y en general toda aquella relativa a las áreas de su competencia en apego a lo dispuesto en los acuerdos generales del Pleno del Consejo y proponer su actualización.
- VI. Supervisar la celebración de contratos que formalicen derechos u obligaciones del Consejo; y suscribir en los términos establecidos.
- VII. Supervisar y coordinar el cumplimiento de la normativa en los procesos de adquisición de bienes de consumo e inversión, la contratación de servicios; la conservación de equipos, inmuebles e instalaciones; la administración; la contratación de obra y los servicios relacionados con la misma, y en general de todas las áreas de competencia a su cargo.
- VIII. Proponer a la Comisión de Administración los Programas de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios; y de Obra del Consejo de la Judicatura Federal, con base en la normativa vigente.
- IX. Supervisar las acciones emprendidas para la administración de los inmuebles institucionales y elaborar para sus efectos, la normativa en materia de obras, mantenimiento y prestación de servicios generales, así como solicitar a las instancias competentes, autorización para el uso de espacios disponibles en inmuebles institucionales.
- X. Establecer una base de datos para el registro o bitácora de los inmuebles ocupados por el Poder Judicial de la Federación para el control de obras de mantenimiento, remodelación o ampliación que se lleven a cabo.
- XI. Verificar la correcta asignación y el mantenimiento de casas-habitación para Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.
- XII. Coordinar las acciones tendentes a que los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros solicitados por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas ubicadas en el interior de la República Mexicana, sean atendidos con oportunidad por parte de las Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas.
- XIII. Definir y proponer los procedimientos para la operación de las Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas y Administraciones de Edificios.
- XIV. Someter a consideración de la Comisión de Administración la designación, cambio de adscripción y remoción de los Titulares de las Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas y Administraciones de Edificios.
- XV. Nombrar al personal adscrito a cada Administración de Edificio, con excepción de sus Titulares; así como determinar su remoción, cambio de adscripción o prórroga de los nombramientos respectivos.
- XVI. Verificar que el desarrollo de los procesos administrativos en materia de recursos humanos, materiales y financieros a cargo de las Administraciones Regionales, cumplan con la normativa aplicable y en su caso, promover ante las áreas normativas las estrategias de modernización, desconcentración o mejora continua de los procesos administrativos.
- XVII. Fomentar acciones en materia de capacitación y desarrollo del personal responsable de la función administrativa en el ámbito regional.
- XVIII. Coordinar la correcta recepción y custodia de los bienes decomisados y asegurados no reclamados o abandonados, así como coadyuvar con la Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia para el registro, análisis y clasificación de la información relativa al destino final de dichos bienes.

- XIX. Auxiliar a los Jueces de Distrito sobre las medidas que deban tomar para evitar el deterioro y la destrucción de los bienes asegurados, bienes decomisados y asegurados no reclamados o abandonados.
- XX. Instrumentar las acciones orientadas a la localización de inmuebles para la expansión de espacios físicos o instalación de nuevos órganos jurisdiccionales, de acuerdo a la normativa vigente.
- XXI. Autorizar las adjudicaciones directas que presenten los titulares de las áreas a su cargo, las cuales deberán estar fundadas y motivadas conforme a las disposiciones legales establecidas en la materia.
- XXII. Participar y presidir, en su caso, los Comités y Grupos de Trabajo que la Comisión de Administración y el Pleno del Consejo determinen.
- XXIII. Desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los manuales y demás documentos normativo-administrativos de la secretaría ejecutiva y de las direcciones generales a su cargo.
- XXIV. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXV. Coordinar el anteproyecto de presupuesto de la secretaría ejecutiva y de las direcciones generales a su cargo, con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XXVI. Elaborar y presentar informes, con la periodicidad que le sean requeridos por la Comisión de Administración y por el Pleno del Consejo.
- XXVII. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración y los acuerdos plenarios.

1.0.8.1 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO: Administrar y proporcionar los recursos materiales y servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, atendiendo a la normativa vigente.

FUNCIONES:

- I. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Prestación de Servicios, conforme a atribuciones establecidas según las materias de su competencia, en apego a los lineamientos que al efecto hayan sido establecidos por el Pleno del Consejo y la Comisión de Administración.
- II. Realizar los procedimientos de adjudicación de bienes y contratación de servicios conforme a los recursos presupuestales asignados a esta Dirección General.
- III. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la adquisición de mobiliario y equipo para las diversas áreas administrativas, de acuerdo con el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Prestación de Servicios.
- IV. Presentar a consideración de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, las necesidades en materia de recursos materiales y prestación de servicios generales, que por la operación de las áreas se requieran.
- V. Formalizar las adjudicaciones en materia de arrendamientos en el Distrito Federal y zona metropolitana, recursos materiales y prestación de servicios generales, así como en la elaboración, revisión y firma de los contratos que se deriven, con base en la normativa vigente.
- VI. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Economía, los trámites referentes a la adquisición de bienes de procedencia extranjera o de inversión registrada.
- VII. Aplicar las políticas de organización y funcionamiento de los almacenes y sub-almacenes del Consejo, evaluando su operación de conformidad con las normas y procedimientos autorizados.
- VIII. Administrar los bienes inmuebles en propiedad y/o en uso en el Distrito Federal y zona metropolitana del Poder Judicial de la Federación.
- IX. Realizar los trámites de elaboración, suscripción, registro y control de los contratos de arrendamiento de inmuebles que albergan instalaciones del Consejo en el Distrito Federal y zona metropolitana, así como lo relativo a la desincorporación de inmuebles propiedad del Poder Judicial de la Federación.

- X. Integrar y actualizar el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios, conforme a los requisitos establecidos por el Pleno del Consejo.
- XI. Administrar, registrar y controlar los bienes muebles a cargo del Consejo, proveyendo lo necesario para su vigilancia, resguardo, mantenimiento, conservación y acondicionamiento.
- XII. Actualizar en forma permanente el sistema de control de inventarios de los recursos materiales del Consejo, e implantar los mecanismos necesarios para la afectación, baja y destino final, en apego a la normativa establecida en los acuerdos generales que emita el Consejo.
- XIII. Llevar a cabo en colaboración con las instancias involucradas del Consejo, la contratación y/o renovación de las pólizas de seguros patrimoniales de los bienes del Consejo.
- XIV. Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones a cargo de los proveedores que se deriven de los pedidos y contratos, así como que los recursos materiales adquiridos y los servicios contratados, cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad pactadas.
- XV. Realizar la asignación y uso del parque vehicular, así como proponer la autorización, difusión y aplicación de las políticas para el uso de estacionamientos en propiedad o uso del Consejo.
- XVI. Aplicar en forma permanente la normativa emitida para la prestación de servicios de telefonía y radiocomunicación.
- XVII. Coordinar la elaboración, suscripción, registro y control de los contratos de adquisición, destino, donación y comodato de inmuebles que albergan instalaciones del Consejo, así como supervisar la prestación de los servicios de agua, energía eléctrica y otros necesarios para el buen funcionamiento de las oficinas.
- XVIII. Recibir y custodiar los bienes que por disposición o resolución judicial se hayan asegurado o decomisado, conforme a las disposiciones aplicables, aplicando para ello los procedimientos autorizados para su baja definitiva.
- XIX. Vigilar la implementación de las acciones que conforman el Programa de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Consejo de la Judicatura Federal.
- XX. Coadyuvar en la organización y realización de eventos del Consejo de la Judicatura Federal.
- XXI. Proponer, aplicar y supervisar los programas, sistemas y procedimientos para el suministro de los recursos materiales y la prestación de servicios generales, con base en los lineamientos emitidos por el Pleno del Consejo.
- XXII. Autorizar y dar seguimiento a los pedidos de los recursos materiales para la adecuada operación de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, con base en los lineamientos emitidos por el Pleno del Consejo y en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Prestación de Servicios.
- XXIII. Ejercer conforme a los acuerdos del Pleno del Consejo o de la Comisión de Administración, con base en el presupuesto autorizado al centro de costo que le corresponda, los programas para la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo.
- XXIV. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XXV. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXVI. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales y los acuerdos plenarios.

1.0.8.2 DIRECCION GENERAL DE INMUEBLES Y MANTENIMIENTO

OBJETIVO: Verificar el manejo óptimo de los bienes inmuebles al servicio del Consejo de la Judicatura Federal en la realización, seguimiento y control de proyectos, construcción, adaptación, remodelación, obras y conservación de los mismos; que posibilite obtener espacios adecuados y dignos en apoyo a la impartición de justicia.

FUNCIONES:

- I. Formular y aplicar políticas, criterios, normas y lineamientos para la construcción, asignación, utilización, conservación, mantenimiento preventivo y correctivo, rehabilitación remodelación, adaptación y aprovechamiento de todos los bienes inmuebles al servicio del Consejo de la Judicatura Federal.

- II. Proponer a la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, la factibilidad de construcción de inmuebles, o en su caso, las adaptaciones y remodelaciones con base en los programas autorizados por el Pleno del Consejo.
- III. Someter a la consideración de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, el Proyecto del Programa de Ejecución de Obra Pública, conforme al Presupuesto de Egresos, las normas, prioridades y lineamientos aprobados por el Pleno del Consejo y los requerimientos planteados por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas.
- IV. Regular la programación y ejecución del Programa de Ejecución de Obra Pública de los Inmuebles que alojan a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.
- V. Presentar a consideración de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, las necesidades no programadas en materia de obra y mantenimiento de inmuebles, así como las actividades que para tal efecto resulte necesario realizar.
- VI. Desarrollar y establecer los estudios y proyectos concernientes a las asignaciones físicas de las áreas de trabajo; así como establecer las normas para el uso de espacios físicos y especificaciones de construcción acordes a los requerimientos de las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.
- VII. Regular la participación, revisión y evaluación de las propuestas presentadas por contratistas, en los concursos de proyectos, obras, supervisión y otros servicios relacionados con la obra pública, con base en análisis comparativos de cotizaciones, así como elaborar el informe técnico y ejecutivo de las propuestas recibidas para someterlo a la consideración de las instancias superiores, para proceder a su fallo y adjudicación, conforme a la normativa aplicable.
- VIII. Celebrar contratos de obra, mantenimiento y otros servicios relacionados con la obra pública para los inmuebles a cargo del Consejo, con sujeción al presupuesto autorizado y a las disposiciones legales aplicables, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; así como supervisar y verificar su cumplimiento.
- IX. Supervisar el avance físico y financiero de los proyectos contratados de construcción, adaptación, remodelación y mantenimiento de los espacios físicos autorizados y la terminación de trabajos de conformidad con el Programa de Ejecución de Obra Pública.
- X. Implementar la atención, supervisión y solución técnica a las urgencias que se presenten por fenómenos naturales, casos fortuitos o de fuerza mayor, en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal.
- XI. Tramitar ante las áreas administrativas competentes los pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos a contratistas, previa verificación y cumplimiento de los requisitos fiscales y normativos aplicables.
- XII. Integrar y conservar la información y documentación requerida de los proyectos, obras de construcción, adaptación, remodelación y conservación, realizados en inmuebles al servicio del Consejo de la Judicatura Federal, y en su caso, someterla a consideración de las áreas administrativas responsables de su revisión.
- XIII. Integrar, registrar, clasificar, controlar, actualizar y dar seguimiento al Catálogo de Contratistas y Proveedores.
- XIV. Supervisar la construcción y finiquito de las obras autorizadas, así como la adaptación y remodelación de inmuebles a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.
- XV. Desarrollar las actividades necesarias para la construcción, mantenimiento, conservación, adaptación, remodelación y acondicionamiento de los bienes inmuebles a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.
- XVI. Informar de los inmuebles o terrenos que se juzguen convenientes para la construcción o habilitación de espacios físicos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, en coordinación con las áreas administrativas facultadas y determinar la factibilidad técnica y utilización, considerando los marcos normativos vigentes.
- XVII. Llevar a cabo los procesos de licitación y contratación de obras públicas requeridos por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, y presidir los actos de aclaraciones, de apertura de propuestas y de fallo, conforme al Programa Anual de Ejecución de Obra Pública, a los recursos presupuestales programados, a la autorización correspondiente de la Comisión de Administración, así como a las bases generales emitidas por el Consejo.

- XVIII. Presentar la información que le sea requerida para el aseguramiento de los bienes inmuebles a cargo del Consejo, e informar sobre los siniestros de los mismos para su reclamación a la aseguradora correspondiente.
- XIX. Solicitar al Pleno del Consejo, a través de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales y la Comisión de Administración, la cancelación de los saldos del presupuesto no ejercido de las obras, o bien las prórrogas para la ejecución de aquéllas, cuando así se requiera, así como los registros contables correspondientes, e informar a las instancias competentes.
- XX. Determinar las previsiones presupuestales definitivas para la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, formuladas con los requerimientos de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, en el ámbito de su competencia, e integrarlos en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, de conformidad con los acuerdos que emita el Pleno para tal efecto, y con los instructivos que emita la Secretaría Ejecutiva de Finanzas, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto.
- XXI. Proporcionar asesoría técnica a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, sobre aspectos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, que por sus particularidades se estimen convenientes.
- XXII. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XXIII. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXIV. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales y los acuerdos plenarios.

1.0.8.3 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION REGIONAL

OBJETIVO: Planear, establecer, otorgar, gestionar, desarrollar y evaluar los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos, conservación y mantenimiento, requieran para su operación los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo ubicados en el interior de la República Mexicana, a través de las administraciones regionales y delegaciones administrativas, de conformidad con las disposiciones vigentes.

FUNCIONES:

- I. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos, conservación y mantenimiento requieran las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal ubicadas en el interior de la República Mexicana, a las administraciones regionales y delegaciones administrativas.
- II. Proporcionar a los servidores públicos de nuevo ingreso a las administraciones regionales y delegaciones administrativas, los cursos de inducción al puesto, así como instruir para que se efectúe la evaluación periódica de su desempeño.
- III. Reclutar, seleccionar y proponer con el visto bueno del Secretario Ejecutivo de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, la designación, cambio de adscripción; así como tramitar la renuncia de los servidores públicos de las administraciones regionales y delegaciones administrativas.
- IV. Determinar y gestionar ante las instancias competentes los requerimientos de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos, conservación y mantenimiento para operación de los órganos jurisdiccionales del interior de la República Mexicana, administraciones regionales y delegaciones administrativas.
- V. Dar seguimiento a los trámites que en materia de arrendamiento inmobiliario realicen en el ámbito de su competencia las administraciones regionales y delegaciones administrativas, con el objeto de orientar debidamente los trámites correspondientes.
- VI. Integrar ternas de aspirantes a titulares de administraciones regionales y delegaciones administrativas, con datos curriculares y someterlos a la Comisión de Administración, por conducto de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales.

- VII. Difundir entre los órganos jurisdiccionales del interior de la República Mexicana, administraciones regionales y delegaciones administrativas, la normativa que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos, conservación y mantenimiento emitan las áreas administrativas respectivas.
- VIII. Regular, en su caso, la difusión, implantación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de las administraciones regionales y delegaciones administrativas.
- IX. Establecer la definición de estrategias de modernización, desconcentración o mejora continua de los procedimientos administrativos de las administraciones regionales y delegaciones administrativas, de conformidad con la normativa vigente.
- X. Colaborar con la Dirección General de Programación y Presupuesto para la elaboración y difusión del Manual de Organización Específico y de los procedimientos administrativos que regulen el funcionamiento y operación del ámbito administrativo central y regional, así como verificar su permanente actualización.
- XI. Brindar asesoría a los titulares de los órganos jurisdiccionales en el trámite de las solicitudes de servicios administrativos y mantenerlos informados sobre los avances de la gestión.
- XII. Dar seguimiento de las solicitudes administrativas presentadas por los órganos jurisdiccionales del interior de la República Mexicana ante las administraciones regionales y delegaciones administrativas, para verificar su oportuna atención.
- XIII. Vigilar y evaluar la operación de las administraciones regionales y delegaciones administrativas, observando que se cumpla con la normativa establecida.
- XIV. Presentar, con el visto bueno de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, el Programa Anual de Administración de Casas-Habitación y el Programa de Vivienda para Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación, ante la Comisión de Administración.
- XV. Proponer a la Dirección General de Servicios al Personal, programas de capacitación y desarrollo de personal para las administraciones regionales y delegaciones administrativas.
- XVI. Autorizar los viáticos con motivo de las comisiones de trabajo, congresos, reuniones de trabajo y cursos de capacitación que realice el personal adscrito a las administraciones regionales, delegaciones administrativas y de la Dirección General a su cargo.
- XVII. Atender las solicitudes de información pública gubernamental de su competencia, por medio de los Módulos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del área metropolitana y entidades federativas.
- XVIII. Colaborar con las áreas competentes en la recepción y custodia de los bienes asegurados, decomisados y asegurados no reclamados o abandonados, así como promover el destino final de los bienes.
- XIX. Integrar los anteproyectos de presupuesto de egresos de los órganos jurisdiccionales del interior de la República Mexicana, administraciones regionales y delegaciones administrativas, así como administrar el presupuesto asignado, autorizar y vigilar su ejercicio de conformidad con las políticas y normas establecidas.
- XX. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XXI. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXII. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales y los acuerdos plenarios.

1.0.8.3.1 ADMINISTRACIONES REGIONALES Y DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS

OBJETIVO: Programar, establecer y vigilar los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos, conservación y mantenimiento, requieren para su operación los órganos jurisdiccionales y auxiliares, ubicados en el interior de la República de conformidad con la normativa vigente.

FUNCIONES:

- I. Atender las solicitudes de servicios administrativos de los órganos jurisdiccionales y auxiliares, conforme a su competencia.
- II. Analizar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de los órganos jurisdiccionales, auxiliares y de la propia administración regional, cuya atención corresponda a las áreas administrativas competentes.
- III. Realizar los preparativos necesarios para las visitas del Ministro Presidente, los consejeros de la Judicatura Federal y diversos funcionarios, así como asistir a las reuniones que los mismos tengan con los titulares de órganos jurisdiccionales, para informar de los planteamientos que se generen, tomar nota de ello y dar el seguimiento correspondiente.
- IV. Integrar la documentación para tramitar las solicitudes de ayuda de renta, mediante punto para acuerdo ante la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección General de Administración Regional.
- V. Localizar los inmuebles que deban arrendarse para el uso de órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal en el interior de la República Mexicana, negociar con los arrendadores los términos de los contratos respectivos, su modificación y terminación, así como elaborar los contratos y convenios correspondientes, sometiéndolos a la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y formular los proyectos de punto de acuerdo a que haya lugar para su promoción ante las instancias competentes por medio de la Dirección General de Administración Regional, a quien se deberá dar conocimiento de los trámites desarrollados en el ejercicio de esta función.
- VI. Difundir y asesorar sobre las políticas, normas y procedimientos vigentes en materia de administración de recursos humanos, materiales, informáticos y financieros a las unidades foráneas.
- VII. Apoyar en la localización de inmuebles para la instalación o reubicación de órganos jurisdiccionales y auxiliares del Circuito que le corresponda.
- VIII. Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento, los inmuebles que albergan a los órganos jurisdiccionales y auxiliares del Circuito.
- IX. Aplicar la normativa que establece las medidas de seguridad para los inmuebles administrados por el Consejo de la Judicatura Federal.
- X. Participar en la entrega-recepción de viviendas del Fideicomiso de Casas para Magistrados y Jueces, a los titulares de los órganos jurisdiccionales.
- XI. Atender las solicitudes de los titulares de los órganos jurisdiccionales y auxiliares, para mantener en condiciones adecuadas las casas del Fideicomiso de Vivienda para Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación, así como verificar el pago y otorgamiento de los servicios de las casas desocupadas.
- XII. Recibir las casas adquiridas por el Fideicomiso de Vivienda para Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación, para su administración.
- XIII. Actualizar el inventario de mobiliario y equipo de oficina asignado a las unidades foráneas.
- XIV. Establecer el proceso de la desincorporación del mobiliario en desuso.
- XV. Administrar los bienes de consumo y servicios necesarios, que se adquieran en plaza, o los autorizados mediante el documento de afectación presupuestal, para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y auxiliares.
- XVI. Integrar la documentación para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa, para la contratación de servicios o adquisición de bienes, que por el monto así se requiera.
- XVII. Integrar los Subcomités de Protección Civil y llevar a cabo las acciones necesarias para prevenir accidentes.
- XVIII. Informar a los servidores públicos las prestaciones que otorga el Consejo, así como tramitar los servicios personales solicitados por los mismos.
- XIX. Tramitar los movimientos de personal de los órganos jurisdiccionales y auxiliares, ante las unidades administrativas competentes y las dependencias e instituciones locales correspondientes.

- XX. Realizar el pago de las nóminas normales y extraordinarias y dar cumplimiento oportuno a las obligaciones con terceros institucionales.
- XXI. Llevar a cabo los preparativos y requerimientos para los cursos de capacitación, ceremonias para entrega de reconocimientos y demás actos especiales que se presenten.
- XXII. Administrar la aplicación de los recursos autorizados y remitidos por la unidad administrativa competente, mediante el documento de afectación presupuestal u orden de pago bancaria.
- XXIII. Solicitar los recursos presupuestales cuando no se tenga autorizado el concepto de gasto, o bien cuando los importes rebasen los montos autorizados, de acuerdo con la normativa aplicable en la materia.
- XXIV. Integrar la documentación comprobatoria de los gastos erogados para la atención de solicitudes y del pago de nómina y servicios personales.
- XXV. Otorgar mantenimiento preventivo y correctivo, servicios y dar atención a los reportes, en materia de servicios informáticos; así como distribuir el equipo de cómputo asignado a los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y auxiliares del Circuito.
- XXVI. Mantener actualizada la información de la página de intranet correspondiente al Circuito, en relación al directorio de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, catálogo de inmuebles y asuntos en trámite.
- XXVII. Gestionar ante la unidad administrativa competente, los requerimientos de bienes y servicios que solicitan los órganos jurisdiccionales y auxiliares.
- XXVIII. Atender y solventar las observaciones emitidas en auditorías practicadas por la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.
- XXIX. Autorizar las solicitudes de viáticos y las comprobaciones de las mismas, para el personal comisionado adscrito a las áreas a su cargo; así como tramitar las de los titulares de los órganos jurisdiccionales y auxiliares, en forma oportuna y conforme a la normativa vigente.
- XXX. Prestar, conforme a su competencia, servicios en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos y de conservación y mantenimiento a inmuebles, con apego a la normativa vigente.
- XXXI. Desarrollar dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos, en los asuntos propios de su competencia.
- XXXII. Integrar y remitir a la Dirección General de Administración Regional los reportes periódicos en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos y de conservación y mantenimiento de inmuebles de las ciudades que integran el Circuito.
- XXXIII. Integrar el anteproyecto de presupuesto de su competencia y administrar los recursos asignados al Circuito, de conformidad con la normativa aplicable.
- XXXIV. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXXV. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, la Comisión de Administración, el Titular de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, el Titular de la Dirección General de Administración Regional y los acuerdos plenarios.

1.0.9 SECRETARÍA EJECUTIVA DE VIGILANCIA, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO: Apoyar al Consejo de la Judicatura Federal en la implementación de todas aquellas acciones tendientes al eficaz funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo y personal adscrito a los mismos, así como a la correcta adopción de criterios con los que se arribe al cumplimiento de los programas institucionales mediante el adecuado seguimiento de su desarrollo, generación de información para la transparencia y toma de decisiones; y continua evaluación de sus objetivos.

FUNCIONES:

- I. Establecer las acciones necesarias para dar seguimiento, evaluar y vigilar el cumplimiento de los programas institucionales del Consejo de la Judicatura Federal.

- II. Verificar la correcta aplicación y cumplimiento de los criterios establecidos por el Pleno del Consejo, en lo relativo al ingreso, capacitación, ascenso, promoción, adscripción, ratificación, reconocimiento, estímulo y remoción de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo.
- III. Proponer a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación las estrategias, criterios y políticas que permitan evaluar y propiciar el óptimo funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, así como el mejor desempeño de sus miembros.
- IV. Aplicar las medidas que permitan dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones emitidos por el Pleno del Consejo, la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación, y la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal.
- V. Elaborar los estudios y dar seguimiento a las acciones que en materia judicial le sean encomendados.
- VI. Coordinar la recopilación de la información, captura, actualización, emisión de los directorios biográficos del personal de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo; y presentarlos a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación conforme a la periodicidad establecida.
- VII. Establecer y desarrollar, en coordinación con la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, las acciones requeridas para el oportuno y eficaz cumplimiento de las atribuciones conferidas.
- VIII. Verificar que los informes que presentan las áreas administrativas del Consejo, cuenten con la veracidad, exactitud y buena fe requeridas.
- IX. Colaborar con la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación en el establecimiento de las políticas y criterios para la organización, funcionamiento y desarrollo del Archivo General del Consejo de la Judicatura Federal y velar por su correcto funcionamiento.
- X. Apoyar al Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal; así como en el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, así como en el desarrollo de las acciones dirigidas a la protección de datos personales.
- XI. Coadyuvar con el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal en la organización y supervisión del desarrollo de las funciones de la Unidad de Enlace, para su correcto funcionamiento administrativo.
- XII. Establecer, desarrollar y mantener el Sistema Computarizado para el Registro Único de Profesionales del Derecho ante los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito.
- XIII. Verificar, dentro del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes, el establecimiento, desarrollo, mantenimiento y utilización del módulo del Programa de Registro de Asistencia de Procesados en Libertad Provisional Mediante Tecnologías Digitales de Reconocimiento.
- XIV. Gestionar los servicios de protección de Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito que con motivo de sus funciones o derivado de las mismas, se vean inmersos en una situación de peligro en su integridad o la de su familia.
- XV. Publicar en Internet las sentencias ejecutorias o resoluciones públicas relevantes, generadas por los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito.
- XVI. Recopilar, sistematizar y publicar los criterios novedosos o relevantes, que generan los Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito.
- XVII. Establecer, desarrollar y mantener el Sistema de Registro y Control de Guardias de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito.
- XVIII. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XIX. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XX. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo, la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación, la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales, y los acuerdos plenarios.

1.0.10 CONTRALORIA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

OBJETIVO: Controlar, vigilar e inspeccionar la aplicación y cumplimiento de las normas establecidas por el Consejo de la Judicatura Federal y otras normas de observancia general en el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Consejo, y en la actuación y desempeño de los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal.

FUNCIONES:

- I. Presentar a consideración del Pleno del Consejo el Reglamento Interior, Manual de Organización e instrumentos normativos que se requieran para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y facultades.
- II. Ejercer la representación, en los términos que el Pleno le conceda, ante autoridades judiciales y administrativas, federales y locales.
- III. Llevar a cabo el control y vigilancia del proceso presupuestal, así como verificar el cumplimiento de objetivos, metas, estrategias, líneas de acción y programas aprobados en el Presupuesto de Egresos del Consejo.
- IV. Vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas y órganos auxiliares del Poder Judicial de la Federación, de las disposiciones en materia de planeación, programación presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, depósito por terceros, inversión, patrimonio, fondos y valores.
- V. Inspeccionar y vigilar que las unidades administrativas y los órganos auxiliares del Consejo cumplan con las normas y disposiciones en materia de: contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles, almacenes y demás activos y recursos materiales del Consejo.
- VI. Participar e intervenir en la formulación de los programas de modernización y desarrollo administrativo, simplificación de trámites y procedimientos, así como en los relativos a desconcentración y descentralización de la función administrativa que determine el Pleno, y evaluar su operación o avances.
- VII. Realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran, a las unidades administrativas y órganos auxiliares del Consejo.
- VIII. Elaborar el Programa Anual de Control y Auditoría, conforme a lo señalado en los acuerdos generales del Pleno del Consejo, con el fin de comprobar la observancia de las normas para el ejercicio del gasto y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, y proponer medidas preventivas y correctivas para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros con cargo al presupuesto de egresos del Consejo, así como la comprobación de la observancia de la normativa respectiva en materia de ingresos propios.
- IX. Formular las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas y dar seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado para su solventación.
- X. Vigilar que el ejercicio del gasto por concepto de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios de cualquier naturaleza y obras públicas que se realicen, se ajuste a lo establecido en los acuerdos generales del Pleno del Consejo y a lo dispuesto por el artículo 134 constitucional.
- XI. Participar, como órgano de control, en los fideicomisos que establezca el Pleno, así como aquellos en los que participe el Consejo.
- XII. Verificar que la elaboración de la cuenta pública cumpla con la normativa respectiva y se apegue a los principios de contabilidad aplicables al sector público.
- XIII. Proponer al Pleno la solicitud de auditar externamente la información financiera que se genere en el Consejo.
- XIV. Participar en los actos de entrega-recepción de las áreas administrativas del Consejo.
- XV. Colaborar con el órgano de fiscalización de la Cámara de Diputados, para efectos de revisión de cuenta pública.

- XVI. Proponer a la Comisión de Administración y, en caso de que ésta lo considere pertinente, someter a la aprobación del Pleno del Consejo la solicitud de contratación de auditorías técnicas externas en materia de obra, informática y de control de calidad en adquisiciones, que se consideren necesarias para el mejor desempeño de las funciones de revisión.
- XVII. Realizar las investigaciones y auditorías correspondientes con el propósito de detectar irregularidades.
- XVIII. Verificar el cumplimiento del acuerdo del Pleno del Consejo que fije las bases para la atención de los asuntos relacionados con los bienes asegurados y decomisados.
- XIX. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deben presentar los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación y del Tribunal Electoral que le competen; y, en su caso, llevar a cabo las acciones correspondientes por incumplimiento de la presentación de declaración de situación patrimonial.
- XX. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación y, en su caso, llevar a cabo las acciones correspondientes.
- XXI. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal Electoral que le competen e informar los resultados a la Contraloría de dicho Tribunal.
- XXII. Atender las quejas e inconformidades que presenten los proveedores y contratistas por los actos del procedimiento que consideren realizados en contravención de las disposiciones emitidas en el correspondiente acuerdo general del Pleno del Consejo.
- XXIII. Recibir y tramitar las quejas o denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos adscritos a unidades administrativas, órganos auxiliares y oficinas de correspondencia común, así como instruir los procedimientos disciplinarios por responsabilidad administrativa, en términos del Título Octavo de la Ley y demás acuerdos generales que al respecto emita el Pleno.
- XXIV. Presentar, en su caso, las denuncias correspondientes, derivadas de los procedimientos de responsabilidad administrativa, ante el Ministerio Público de la Federación, dándose para tal efecto la colaboración que le fuera requerida.
- XXV. Llevar el registro de servidores públicos sancionados por el Pleno, la Comisión de Disciplina o por órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, así como establecer los convenios de colaboración con los Poderes de la Federación y de las entidades federativas de intercambio de información en la materia.
- XXVI. Certificar, por conducto de su titular, constancias de las actuaciones que realicen en el ejercicio de sus funciones.
- XXVII. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.0.10.1 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA

OBJETIVO: Coordinar y dirigir técnica y administrativamente las funciones de auditoría de los aspectos financieros y operacionales de las materias de recursos humanos, adquisiciones, informática, servicios generales y obra pública del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

FUNCIONES:

- I. Analizar y evaluar el proceso de planeación y elaboración del anteproyecto de presupuesto, verificando su apego a la normativa aplicable y a los criterios de economía, eficiencia y eficacia.
- II. Comprobar el cumplimiento por parte de las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, depósito por terceros, inversión, patrimonio y fondos.
- III. Verificar que los recursos económicos de que dispone el Poder Judicial de la Federación, se administren con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, en los términos del artículo 134 constitucional y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el Acuerdo General por el que se reglamenta el Presupuesto por Programa en el Consejo de la Judicatura Federal.

- IV. Verificar que los sistemas de control interno establecidos, permitan promover la eficiencia operativa, la observancia de los lineamientos legales, y asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa del Consejo de la Judicatura Federal.
- V. Proponer al Contralor del Poder Judicial de la Federación el Programa Anual de Control y Auditoría, así como las visitas de inspección a las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, para someterlos a consideración del Pleno del Consejo, previo análisis de la Comisión de Administración y aplicarlo en materia del ejercicio del gasto público previsto, fondos y valores asignados y de cuenta pública. En el ámbito de su competencia esta dirección general será responsable de la ejecución y vigilancia del Programa Anual de Control y Auditoría.
- VI. Coordinar y supervisar conforme al Programa Anual de Control y Auditoría, las auditorías o revisiones, así como las visitas de inspección que se requieran y proponer y vigilar, la aplicación de medidas y recomendaciones que correspondan.
- VII. Elaborar conforme a las normas de auditoría gubernamental, los informes correspondientes de las auditorías, revisiones y visitas de inspección efectuadas.
- VIII. Verificar que el gasto público se ajuste al monto autorizado para los programas y partidas presupuestales, y que se realizaron los registros contables, presupuestales y financieros, con objeto de determinar si la información financiera que se produce se encuentra apegada a las disposiciones aplicables.
- IX. Seleccionar los procedimientos de auditoría que sean aplicables para verificar que los sistemas, métodos de contabilidad, registros contables y documentos comprobatorios de ingresos y gasto público federal, de la cuenta pública, permitan comprobar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos en la parte correspondiente a los órganos del Poder Judicial de la Federación.
- X. Verificar, previo al envío a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que la elaboración de la cuenta pública cumpla con la normativa respectiva y se apegue a los principios de contabilidad aplicables al sector público.
- XI. Verificar, para efectos de cuenta pública, que los casos previstos por el acuerdo general de Pleno del Consejo por el que se determine el procedimiento para las contrataciones requeridas por el Consejo de la Judicatura Federal, se ajusten a los criterios establecidos en el artículo 134 Constitucional, y que la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de la cuenta pública sea integrada.
- XII. Participar en los aspectos ejecutivos de coordinación, revisando la implementación de las observaciones que se deriven de auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación o por los auditores externos.
- XIII. Apoyar al titular de la Contraloría, en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de su competencia.
- XIV. Participar en los actos de entrega-recepción de las áreas administrativas del Consejo.
- XV. Participar en la coordinación que corresponda a la Contraloría dentro del Sistema Integral de Control de la Gestión Pública.
- XVI. Revisar el manejo de los fideicomisos en los que participa el Consejo de la Judicatura Federal, así como intervenir, en su caso, con voz y sin voto en las sesiones de los comités de dichos fideicomisos.
- XVII. Planear y someter para su autorización la realización de revisiones operacionales que en materia de recursos humanos, adquisiciones, informática, servicios generales y obra pública deban incluirse en el Programa Anual de Control y Auditoría.
- XVIII. Llevar a cabo auditorías programadas o adicionales en materia de recursos humanos que permitan verificar el adecuado control de plazas, el apoyo al tabulador salarial, el correcto cálculo de las deducciones y el oportuno entero a terceros de las unidades administrativas, órganos auxiliares y órganos jurisdiccionales ubicados en el Distrito Federal.
- XIX. Revisar, conforme al Programa Anual de Control y Auditoría, mediante la selección de una muestra, el correcto cálculo y su procedencia para el pago de aquellos conceptos adicionales a la nómina, así como la oportuna actualización en la nómina de las incidencias de personal.

- XX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que delegan facultades emitidos por el Pleno del Consejo y la Comisión de Administración, y la observancia a la normativa aplicable para la administración de los recursos humanos del Consejo.
- XXI. Revisar y evaluar, mediante las auditorías consideradas en el Programa Anual de Control y Auditoría, que las compras de mobiliario, consumibles y todas aquellas adquisiciones de bienes y artículos no recurrentes o programados, se efectúen observando los criterios de disciplina presupuestal y en las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad y pago, así como que se apeguen a las normas y lineamientos previstos en el acuerdo general del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se determine el procedimiento para las contrataciones requeridas por el Consejo, y demás disposiciones que se emitan.
- XXII. Verificar los procesos concursales que se hayan realizado para la adquisición de consumibles, mobiliario y bienes diversos, así como para la contratación de servicios y obra pública.
- XXIII. Verificar que la justificación y comprobación de todas las adquisiciones realizadas correspondan a su autorización, considerando los anticipos, así como revisar que los bienes recibidos en el almacén correspondan plenamente a los solicitados.
- XXIV. Vigilar el correcto control y almacenamiento de consumibles, mobiliario y equipo, así como evaluar la suficiencia y oportunidad en el suministro de pedidos a órganos jurisdiccionales, unidades administrativas y órganos auxiliares.
- XXV. Vigilar que las políticas y normas establecidas propicien el óptimo uso, custodia y aprovechamiento de los recursos destinados a los servicios, así como evaluar la suficiencia de éstos.
- XXVI. Comprobar que la contratación de seguros patrimoniales, servicios en general y de arrendamiento de inmuebles y sus modificaciones, estén debidamente autorizados y observen los lineamientos aplicables, en las condiciones más favorables para el Consejo de la Judicatura Federal, en cuanto a precio, calidad, oportunidad, así como que cumplan los criterios de eficiencia, eficacia y economía.
- XXVII. Revisar que la infraestructura informática satisfaga las necesidades generales y específicas, así como evaluar la oportuna asesoría técnica a los usuarios, el mantenimiento y la actualización de los principales programas administrativos para incrementar la productividad y la eficacia, considerando la capacitación al personal.
- XXVIII. Verificar, mediante las auditorías consideradas en el Programa Anual de Control y Auditoría, que la renovación o contratación de servicios, se lleve a cabo en las condiciones más favorables para el Consejo de la Judicatura Federal, en cumplimiento al acuerdo general del Pleno del Consejo por el que se determine el procedimiento para las contrataciones requeridas por el Consejo, informando mensualmente, por conducto del Contralor, a la Comisión de Administración.
- XXIX. Comprobar que los incrementos efectuados en el arrendamiento de inmuebles, se realicen aplicando los índices de precios emitidos por el Banco de México o la Secretaría de la Función Pública, así como que correspondan a los inmuebles ocupados y la vigencia de los contratos.
- XXX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas para el uso de teléfono celular, así como el oportuno reintegro de los excedentes a los límites autorizados.
- XXXI. Verificar que las obras se realicen conforme al proyecto y programa autorizado, que el anticipo se otorgue, se compruebe y amortice, de acuerdo a lo establecido, que los montos pagados correspondan debidamente al precio señalado respecto a los volúmenes de obra debidamente realizados, y que sean conforme a la normativa aplicable en el proceso de contratación y ejecución.
- XXXII. Practicar visitas de inspección a las obras para verificar que se realicen las pruebas de resistencia que se requieran, que la calidad de los materiales aplicados, corresponda a lo contratado, para lo que deberán efectuar pruebas de calidad, y que el avance de la obra corresponda a lo programado.
- XXXIII. Revisar, conjuntamente con el área operativa y, en su oportunidad, con el contratista, el estudio para determinar el finiquito de la obra, proponiendo las retenciones y deducciones a que haya lugar, así como, que los pagos, adecuaciones presupuestales y registros contables se ajusten a la normativa vigente.

- XXXIV. Identificar y proponer las normas que fortalezcan el proceso administrativo en materia de recursos humanos, adquisiciones, informática, servicios generales y obra pública y, en su caso, aquellos innecesarios o que reduzcan la fluidez y oportunidad en la toma de decisiones, así como aquellos para el mejor control y fiscalización.
- XXXV. Informar al titular de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación de todas aquellas situaciones anómalas o resultados de las revisiones en los que se presuma daño patrimonial e integrar el soporte documental correspondiente.
- XXXVI. Aplicar las técnicas de auditoría que considere convenientes para el desarrollo de las revisiones.
- XXXVII. Promover la aplicación de medidas preventivas y correctivas que solventen y eviten la recurrencia de las observaciones derivadas de las revisiones practicadas.
- XXXVIII. Participar en la formulación del programa de desarrollo administrativo del Consejo de la Judicatura Federal y evaluar su aplicación.
- XXXIX. Conocer y opinar previamente sobre las propuestas de estructuras orgánicas y ocupacionales y sus modificaciones.
- XL. Participar en coordinación con las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal en los programas de simplificación administrativa y desconcentración de funciones.
- XLI. Participar en el diseño de programas de incentivos para los servidores públicos, con la participación de las demás áreas del Consejo de la Judicatura Federal.
- XLII. Proponer al Contralor la contratación de auditorías externas en materia de obra, informática y de control de calidad en adquisiciones, que se consideren necesarias para el mejor desempeño de las funciones de revisión.
- XLIII. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, el Titular de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación y los acuerdos plenarios.

1.0.10.2 DIRECCION GENERAL DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO: Instruir los procedimientos disciplinarios por presuntas faltas administrativas de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas y órganos auxiliares del Consejo; lo anterior, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia; dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el registro patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, a excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de los Magistrados Electorales y de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; y la supervisión, fiscalización, verificación y control de la información relacionada con los bienes asegurados no reclamados y decomisados a disposición del Consejo, conforme a la normativa establecida.

FUNCIONES:

- I. Proporcionar asesoría jurídica y dar seguimiento a las actividades que desarrollan las áreas de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, cuando lo requieran.
- II. Representar legalmente al Contralor del Poder Judicial de la Federación en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en los que intervenga en ejercicio de sus funciones.
- III. Formular, revisar y someter a la aprobación del Contralor los proyectos normativos que hayan sido encargados a la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, y proponer la normativa que se requiera para el ejercicio de sus funciones.
- IV. Establecer normas y lineamientos para la instrumentación de programas preventivos en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como realizar las acciones específicas que se requieran para el cumplimiento de las mismas.
- V. Coordinar y supervisar el trámite para resolver las quejas y denuncias formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas del Consejo, en los términos del Artículo 132 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- VI. Dar seguimiento a los procedimientos disciplinarios por responsabilidad administrativa contra los servidores públicos de las áreas administrativas del Consejo, conforme a lo descrito en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, ajustándose a las exigencias fijadas en el artículo 50 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta los procedimientos de responsabilidad administrativa y el seguimiento de la situación patrimonial, y su criterio de interpretación, así como proponer previa aprobación de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, los proyectos de resolución al Pleno del Consejo.

- VII. Tramitar las inconformidades presentadas por los participantes en las licitaciones públicas convocadas por el Consejo y proponer al Contralor del Poder Judicial de la Federación el dictamen correspondiente, para que sea sometido a consideración de la Comisión de Administración.
- VIII. Elaborar los dictámenes en materia de situación patrimonial de los servidores públicos y, en su caso, instruir los procedimientos administrativos correspondientes, en términos de los lineamientos establecidos en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo.
- IX. Coordinar y vigilar el cumplimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados en términos del acuerdo general del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo.
- X. Coordinar las acciones en materia de registro, estudio, evaluación y seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, a excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de los Magistrados Electorales y de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XI. Efectuar previa solicitud de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación las investigaciones y diligencias necesarias para corroborar los datos asentados en las declaraciones patrimoniales presentadas por los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, a excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de los Magistrados Electorales y de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XII. Presentar a consideración de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación las normas, formatos, manuales e instructivos bajo los cuales deberá presentarse la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos obligados en términos del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo.
- XIII. Coordinar la asesoría y apoyo a los servidores públicos sobre el llenado de los formatos de la declaración de situación patrimonial, impartir cursos de capacitación en la materia y establecer las acciones necesarias para hacer del conocimiento de los servidores públicos la importancia de presentar con oportunidad y veracidad su declaración de situación patrimonial en sus modalidades anual, inicio y conclusión de encargo.
- XIV. Elaborar propuestas al Contralor del Poder Judicial de la Federación para que haga del conocimiento del Pleno del Consejo la necesidad de formular la declaratoria a que se refiere el artículo 46 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y que es la aplicable cuando el sujeto, a la verificación de la evolución de su patrimonio, no justifique la procedencia lícita del incremento sustancial de éste.
- XV. Coordinar el registro de los bienes en general a los que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- XVI. Administrar el registro de los servidores públicos sancionados por el Pleno del Consejo y de los diversos órganos, así como expedir constancias que acrediten la no existencia de inhabilitación.
- XVII. Establecer las políticas y lineamientos para la práctica y desarrollo de las revisiones relativas al cumplimiento del Acuerdo General 27/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la administración y destino de bienes asegurados no reclamados y decomisados a disposición del propio Consejo, así como de los acuerdos generales del Pleno del Consejo y de la Comisión de Administración en materia de bienes asegurados y decomisados.
- XVIII. Normar los criterios para la formulación de los informes derivados de las revisiones y visitas realizadas a las Direcciones Generales de Administración Regional y de Recursos Materiales y Servicios Generales; así como al Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en materia de bienes asegurados y decomisados.
- XIX. Definir las políticas para el registro y seguimiento de la información sobre el destino de los bienes asegurados, abandonados y decomisados que no fueron objeto de transferencia al extinto Servicio de Administración de Bienes Asegurados (SERA) o del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), con motivo de lo solicitado a través del Oficio-Circular CA/BA/01/2007, así como para la atención de consultas que formulen los Jueces de Distrito al respecto.

- XX. Establecer las normas, criterios y directrices de los procesos relativos al seguimiento de la información de los bienes asegurados, abandonados y decomisados que sean de su competencia.
- XXI. Proponer al Contralor del Poder Judicial de la Federación los asuntos que deban someterse a consideración de la Comisión de Administración, que los Jueces de Distrito hagan del conocimiento en términos del Oficio-Circular CA/BA/01/2007.
- XXII. Dirigir la elaboración de dictámenes, opiniones e informes requeridos por el Pleno, las comisiones y demás órganos facultados, conforme le sea instruido por el Titular de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.
- XXIII. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XXIV. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XXV. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección General, que sean expedidos en el ejercicio de sus funciones.
- XXVI. Presentar los informes de actividades en la periodicidad que le sean requeridos por las instancias superiores.
- XXVII. Las demás que le confieran el Pleno del Consejo, el Titular de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación y los acuerdos plenarios.

1.0.11 INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORIA PUBLICA

OBJETIVO: Regular, vigilar y evaluar la prestación del servicio gratuito y obligatorio de defensa pública en asuntos del fuero federal, bajo los principios de probidad, honradez y profesionalismo, con la finalidad de garantizar el derecho a la defensa en materia penal del orden federal, y el acceso a la justicia mediante la orientación, asesoría y representación jurídica en materias administrativa, civil y fiscal.

FUNCIONES:

- I. Autorizar los servicios de defensa pública, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
- II. Conducir los asuntos penales que se estén asistiendo a efecto de conocer, entre otras cosas, si los procesados con derecho a libertad caucional están gozando de ese beneficio, si cumplen con la obligación de presentarse en los plazos fijados, así como si los procesos se encuentran suspendidos o ha transcurrido el término de prescripción de la acción penal.
- III. Fortalecer las relaciones con las instituciones públicas, sociales y privadas que por su naturaleza puedan colaborar con el Instituto Federal de Defensoría Pública en el cumplimiento de sus atribuciones.
- IV. Vigilar que los defensores públicos y asesores jurídicos cumplan con las obligaciones establecidas en las disposiciones legales aplicables.
- V. Desarrollar, proponer, mantener actualizadas y dar cumplimiento a las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, así como establecer políticas, lineamientos y normas para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo del Instituto.
- VI. Desarrollar y proponer los sistemas y estrategias para la adecuada evaluación de los defensores públicos y de los métodos de defensa.
- VII. Atender las quejas que se presenten contra los defensores públicos y asesores jurídicos, y en su caso, investigar la probable responsabilidad de los servidores públicos del Instituto.
- VIII. Informar de los asuntos de su competencia en las sesiones plenarias del Consejo cuando algún Consejero así lo requiera.
- IX. Proponer las políticas que estime convenientes para la mayor eficacia de la defensa de los inculcados.
- X. Someter a consideración del Pleno del Consejo, las sanciones y correcciones disciplinarias que deban imponer a los defensores públicos y asesores jurídicos.

- XI. Desarrollar y proponer el proyecto de Plan Anual de Capacitación y Estímulos del Instituto Federal de Defensoría Pública, así como un programa de difusión de los servicios del Instituto.
- XII. Desarrollar, emitir y difundir manuales de organización, manuales de procedimientos, instructivos, así como las disposiciones técnicas y operativas necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- XIII. Proponer el nombramiento de los defensores públicos y asesores jurídicos interinos, de acuerdo a la normativa que regula el servicio civil de carrera.
- XIV. Instruir la práctica de visitas de supervisión directa extraordinaria cuando existan circunstancias que lo ameriten y resolver lo que proceda de acuerdo con sus resultados.
- XV. Determinar la creación de delegaciones conforme lo requieran las necesidades del servicio.
- XVI. Formular su respectivo anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XVII. Presentar su programa anual de trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XVIII. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Ley Federal de Defensoría Pública, la Junta Directiva del Instituto, el Pleno del Consejo y los acuerdos plenarios.

1.0.11.1 UNIDAD DE DEFENSA PENAL Y EVALUACION DEL SERVICIO

OBJETIVO: Regular y evaluar los servicios de defensa penal para lograr el desempeño óptimo de la función de defensa pública, mediante el cumplimiento de los derechos que a los defendidos atañen durante el procedimiento penal federal en averiguación previa, primera y segunda instancias, juicios de amparo y ejecución de sentencias, manejando con absoluta discreción la información confidencial a que tenga acceso, de conformidad a la normativa vigente.

FUNCIONES:

- I. Controlar y evaluar los servicios de defensoría pública en asuntos del orden penal federal, en averiguación previa, primera y segunda instancias, juicios de amparo y ejecución de sentencias.
- II. Desarrollar los estudios técnico-jurídicos tendentes a mejorar los servicios de defensa pública.
- III. Recibir la información procesal pertinente de asuntos a cargo de los defensores públicos, así como los informes que se obtengan de la supervisión de los mismos, para proceder a la evaluación de su desempeño, emitiendo el dictamen correspondiente con el fin de hacer las sugerencias o requerimientos que se consideren pertinentes.
- IV. Apoyar las peticiones que formule el defensor público, el sentenciado o sus familiares, para la obtención de los beneficios que prevén las leyes en cuanto a la pena de prisión, constituyendo un enlace institucional con las autoridades ejecutoras en materia federal.
- V. Atender las solicitudes de información planteadas por otras instituciones públicas respecto del estado procesal de asuntos en materia penal federal en los que interviene el Instituto, siempre y cuando dichas dependencias funden y motiven las mismas con base en sus atribuciones legales.
- VI. Verificar la aplicación del Programa de Consulta Interna sobre el servicio de defensoría pública en materia penal.
- VII. Someter a consideración de la Dirección General lo respectivo a asuntos de su competencia, en los términos de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
- VIII. Acordar con el Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre en su ámbito de competencia.
- IX. Elaborar dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos en los asuntos de su competencia, así como los proyectos de manuales de servicios correspondientes al Instituto.
- X. Designar defensor público sustituto o suplente, en los casos de impedimento o faltas temporales.
- XI. Proponer al defensor público que por su eficiencia, calidad y honestidad en el desempeño de sus funciones, sea acreedor de reconocimientos y estímulos.
- XII. Proponer la adscripción para cada defensor público.
- XIII. Presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos.
- XIV. Las demás que le sean conferidas por el Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública y los acuerdos plenarios.

1.0.11.2 UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA Y EVALUACION DEL SERVICIO

OBJETIVO: Establecer y evaluar los servicios de asesoría jurídica para lograr el desempeño óptimo de la función encomendada, manejando con absoluta discreción la información confidencial a que tenga acceso de conformidad a la normativa vigente.

FUNCIONES:

- I. Desarrollar y difundir las normas relativas al servicio de asesoría jurídica, a efecto de garantizar el acceso a la justicia mediante la orientación, asesoría y representación jurídica.
- II. Integrar de cada asesor jurídico, la información procesal de los asuntos que tiene a su cargo, así como conocer, gestionar y resolver el procedimiento de retiro del servicio de asesoría jurídica.
- III. Evaluar el Programa de Consulta Interna sobre los aspectos sustantivos y procesales, que presente el asesor jurídico; así como resolver consultas que formulen los delegados, los asesores jurídicos y los asesores sociales.
- IV. Desarrollar y proponer los estudios técnico-jurídicos tendentes a mejorar el servicio de asesoría jurídica.
- V. Desarrollar conforme a los lineamientos establecidos los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la unidad a su cargo, así como los dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos, en los asuntos propios de su competencia.
- VI. Rendir cuenta de algún asunto de su competencia que se trate en las sesiones plenarias de la Junta Directiva y/o del Consejo cuando algún Consejero o Presidente de Comisión o miembro de la Junta, así lo requiera.
- VII. Vigilar que la prestación del servicio en casos de urgencia, se encuentre justificada; así como el servicio de asesoría jurídica en el Distrito Federal.
- VIII. Presentar para la autorización de la Dirección General los acuerdos de cambio de adscripción de asesores jurídicos y las acciones que se requieran con motivo del análisis a los informes estadísticos.
- IX. Recibir y evaluar los informes que se obtengan de la supervisión de cada asesor jurídico, emitir el dictamen correspondiente y proponer las sanciones que en su caso procedan.
- X. Determinar la intervención de cada asesor jurídico en asuntos específicos, con objeto de equilibrar las cargas de trabajo y designar al asesor jurídico sustituto o suplente, en los casos de impedimento o faltas temporales, respectivamente.
- XI. Proponer al asesor jurídico que por su eficiencia, calidad y honestidad en el desempeño de sus funciones, sea acreedor de reconocimientos y estímulos.
- XII. Presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos.
- XIII. Las demás que le sean conferidas por el Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública y los acuerdos plenarios.

1.0.11.3 UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE DEFENSA PENAL Y ASESORIA JURIDICA

OBJETIVO: Vigilar el cumplimiento de las normas que rigen la función sustantiva de cada defensor público y asesor jurídico, permitiendo conocer los estándares de su desempeño, manejando con absoluta discreción la información confidencial a que tenga acceso, así como coordinar a las delegaciones del Instituto para la práctica de las supervisiones documentales de los expedientes de control e instrumentos de registro a cargo de cada defensor público y asesor jurídico, acordes con las fechas en que se realizarán las supervisiones directas.

FUNCIONES:

- I. Proponer los lineamientos y criterios para la correcta aplicación de la supervisión, así como regular y conducir al cuerpo de supervisores.
- II. Establecer el programa de visitas de supervisión directa, proponiendo ante la autoridad competente, el acuerdo que ordene su realización y coordinar a las delegaciones para efectos de que se practiquen las supervisiones documentales en fechas similares a la supervisión directa; la atención al procedimiento de quejas formuladas en contra de los servidores públicos del Instituto y evaluar el desempeño del cuerpo de supervisores.

- III. Integrar la información que resulte del ejercicio de las funciones, tales como estadísticas en supervisiones directas y documentales, evaluaciones y su seguimiento, así como lo relacionado con el trámite de quejas interpuestas en contra de los servidores públicos del Instituto e investigaciones que se practiquen, proporcionando la información a la Dirección General para efectos del Informe Anual de Labores.
- IV. Ejercer en el ámbito de su competencia los acuerdos de la Dirección General, entre otros, haciendo del conocimiento de los delegados y de los promoventes de inconformidades, el contenido de dichos acuerdos, así como dar cuenta de esas inconformidades para efectos de su trámite.
- V. Verificar la práctica de las supervisiones documentales de los expedientes de control a cargo de cada defensor público y asesor jurídico.
- VI. Desarrollar conforme a los lineamientos establecidos los proyectos de manuales de supervisión, así como los dictámenes y opiniones que le sean requeridos.
- VII. Vigilar el cumplimiento a las sugerencias, requerimientos o sanciones que resulten de la función evaluatoria realizada a los defensores públicos y asesores jurídicos.
- VIII. Tramitar las denuncias y quejas en materia de derechos humanos, en aquellos asuntos a cargo de la defensa pública y asesoría jurídica.
- IX. Atender en ausencia del Director General, en los casos que proceda, aquellos asuntos de mero trámite y urgencia, de conformidad con la normativa vigente.
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que contiene la Ley Federal de Defensoría Pública y lo previsto en las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, así como a las normas aplicables a los servicios de defensoría pública y asesoría jurídica.
- XI. Presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos.
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública y los acuerdos plenarios.

1.0.11.4 UNIDAD DE APOYO OPERATIVO

OBJETIVO: Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto Federal de Defensoría Pública, de conformidad con el ejercicio presupuestal y la normativa vigente, constituyéndose como enlace entre las áreas del Instituto y las del Consejo.

FUNCIONES:

- I. Conducir las acciones tendentes a la gestión y control de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que sean necesarios para el apoyo de la función sustantiva del Instituto, promoviendo las mismas en el Consejo de la Judicatura Federal, a efecto de atender los requerimientos de las áreas centrales y foráneas.
- II. Establecer enlaces con las universidades públicas o privadas y demás instituciones de educación superior, para la prestación del servicio social de sus alumnos en el Instituto.
- III. Tramitar la expedición de nombramientos de los servidores públicos del Instituto, así como las incidencias de personal, ante la unidad administrativa correspondiente.
- IV. Tramitar las solicitudes de viáticos y pasajes que se requieran para el personal del Instituto Federal de Defensoría Pública, así como la comprobación de los mismos.
- V. Desarrollar e integrar la estadística general del Instituto.
- VI. Integrar la información que resulte del ejercicio de sus funciones, con el fin de llevar a cabo su evaluación.
- VII. Vigilar que se respete la independencia técnica y operativa, tanto del defensor público como del asesor jurídico.
- VIII. Someter a consideración de la Dirección General la resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, de acuerdo a las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
- IX. Proponer el Anteproyecto de Plan Anual de Capacitación y Estímulos del Instituto.

- X. Aplicar el procedimiento de selección e ingreso para ocupar las plazas vacantes de defensor público y asesor jurídico.
- XI. Presentar al Instituto Federal de Defensoría Pública el anteproyecto de presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XII. Presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos.
- XIII. Las demás que le sean conferidas por el Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública y los acuerdos plenarios.

1.0.11.0.1 DELEGACIONES DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORIA PUBLICA

OBJETIVO: Coordinar con liderazgo la organización del trabajo, el control administrativo, la gestión y el seguimiento de acciones institucionales con el personal profesional, administrativo, de apoyo, defensores públicos y asesores jurídicos federales adscritos en cada Delegación.

FUNCIONES:

- I. Realizar la supervisión documental de defensores y asesores y remitir los diagnósticos, en forma coordinada con el programa anual de visitas de supervisión directa, a la Unidad de Supervisión y Control de Defensoría Pública y Asesoría Jurídica.
- II. Practicar visitas de trabajo, cuando menos una vez al año y conforme a disponibilidades presupuestales, a cada una de las adscripciones de asesores y defensores de su circunscripción.
- III. Designar al defensor público o asesor jurídico que corresponda, según la naturaleza del caso, cuando exista requerimiento de un órgano jurisdiccional federal relacionado con asuntos en los que tengan competencia para intervenir.
- IV. Designar al defensor público o asesor jurídico sustituto o suplente, en los casos de impedimento o faltas temporales, respectivamente.
- V. Designar a los defensores públicos que atiendan, por turno, las solicitudes que se presenten en materia de ejecución de sentencias.
- VI. Concentrar, validar y enviar a la Dirección General del Instituto la información estadística requerida.
- VII. Gestionar la asignación de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos necesarios para el buen funcionamiento de la delegación, y llevar el control de libros, archivos, bienes muebles y equipos de cómputo.
- VIII. Vigilar que se cumplan los horarios de trabajo determinados, estableciendo los mecanismos de control necesarios, y preservar la disciplina de todo el personal.
- IX. Programar los períodos vacacionales, con los ajustes derivados de los permisos concedidos, y remitirlos oportunamente a la Dirección General del Instituto para su aprobación.
- X. Promover la celebración de convenios en materias sustantiva, pericial y de servicio social.
- XI. Efectuar labores de difusión de los servicios que presta el Instituto, con la participación de defensores públicos, asesores jurídicos, personal de apoyo y administrativo.
- XII. Presentar los informes de actividades con la periodicidad que le sean requeridos.
- XIII. Cuidar que se cumplan las disposiciones de la Dirección General del Instituto y resolver, con el conocimiento de ésta, los problemas que se presenten y no admitan demora.
- XIV. Las demás que le sean conferidas por el Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública.

1.0.12 INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES

OBJETIVO: Auxiliar eficazmente al Poder Judicial de la Federación en los procesos de concurso mercantil que permitan maximizar el valor social de las empresas, promoviendo la cultura concursal, así como autorizar, revocar y designar a las personas que puedan desempeñar las funciones de visitador, conciliador y síndico.

FUNCIONES:

- I. Autorizar la inscripción en el registro correspondiente a las personas que acrediten cubrir los requisitos necesarios para la realización de las funciones de visitador, conciliador y síndico en los procedimientos de concurso mercantil.
- II. Constituir y mantener los registros de visitadores, conciliadores y síndicos.

- III. Revocar, en los casos en los que conforme a la Ley de Concursos Mercantiles proceda, la autorización para la realización de las funciones de los especialistas de concursos mercantiles (visitador, conciliador y síndico) en los procedimientos de concurso mercantil.
- IV. Designar a las personas que desempeñarán las funciones de especialistas de concursos mercantiles en cada concurso mercantil, de entre las inscritas en los registros correspondientes.
- V. Establecer mediante disposiciones de aplicación general, los procedimientos aleatorios para la designación de los especialistas de concursos mercantiles.
- VI. Elaborar y aplicar los procedimientos públicos de selección y actualización para la autorización de especialistas de concursos mercantiles, debiendo publicar previamente en el Diario Oficial de la Federación, los criterios correspondientes.
- VII. Establecer el régimen aplicable a la remuneración de los especialistas de concursos mercantiles, por los servicios que presten en los procedimientos de concurso mercantil.
- VIII. Supervisar la prestación de los servicios que realicen los especialistas de concursos mercantiles, en los procedimientos de concurso mercantil.
- IX. Fungir como órgano consultivo de los especialistas de concursos mercantiles y, en su caso, de los órganos jurisdiccionales encargados de la aplicación de la Ley de Concursos Mercantiles, en lo relativo a los criterios de interpretación y aplicación de sus disposiciones, estas opiniones no tendrán carácter obligatorio.
- X. Promover la capacitación y actualización de los especialistas de concursos mercantiles, inscritos en los registros correspondientes.
- XI. Promover y difundir la cultura concursal, mediante la realización de análisis, estudios e investigaciones relacionados con la materia concursal, sus funciones, objetivos y procedimientos, así como las disposiciones que expida conforme a la Ley de Concursos Mercantiles.
- XII. Organizar eventos, conferencias, cursos, seminarios y diplomados relacionados con la materia concursal.
- XIII. Elaborar y dar a conocer estadísticas relativas a los concursos mercantiles.
- XIV. Expedir las reglas de carácter general a que hace referencia la Ley de Concursos Mercantiles.
- XV. Informar semestralmente a las instancias competentes sobre el desempeño de sus funciones.
- XVI. Formular su respectivo Anteproyecto de Presupuesto con apego a las políticas y lineamientos emitidos por el Consejo.
- XVII. Presentar su Programa Anual de Trabajo y los reportes de evaluación administrativa, con la periodicidad que le sean requeridos.
- XVIII. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Ley de Concursos Mercantiles y los acuerdos plenarios.

1.0.12.1 VOCALIA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO: Proponer e implementar técnicas, procesos, estudios y opiniones relativas al área administrativa para el desarrollo y mejoramiento del procedimiento concursal; así como para la operación y control de las actividades del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles para apoyo de los órganos jurisdiccionales y de los especialistas de concursos mercantiles, encauzándolos al cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Instituto, coadyuvando así al fomento y difusión de la cultura concursal.

FUNCIONES:

- I. Participar en las reuniones de la Junta Directiva del Instituto, estudiando los asuntos que en ella se presenten.
- II. Apoyar en la toma de decisiones, emitiendo su voto para las resoluciones de los asuntos que se traten en las sesiones.
- III. Proponer la información que fundamente y brinde soporte a los asuntos de su especialidad que se sometan a la Junta Directiva.
- IV. Participar con los demás integrantes de la Junta Directiva, en la elaboración y actualización de las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles y de los Criterios de Selección y Actualización de los Especialistas de Concursos Mercantiles.

- V. Apoyar en su área de experiencia a los Especialistas de Concursos Mercantiles designados en los procedimientos de concurso mercantil a fin de que realicen la labor que les asigna la Ley de Concursos Mercantiles en forma óptima.
- VI. Diseñar instrumentos en su área de experiencia para hacer más eficiente la labor de los Especialistas de Concursos Mercantiles en los procesos concursales.
- VII. Emitir opinión respaldada por su área de especialidad, sobre la documentación que emita el Instituto.
- VIII. Intervenir en la coordinación con los órganos jurisdiccionales y otras entidades del Poder Judicial de la Federación que así lo soliciten, para atender oportunamente los requerimientos que se presenten en el desarrollo de los procesos concursales.
- IX. Establecer comunicación con colegios profesionales, despachos, universidades, escuelas e institutos especializados en materias relacionadas con cuestiones administrativas y concursales, para dar a conocer y difundir las tareas y funciones del Instituto, así como promover la cultura concursal.
- X. Intervenir en foros nacionales e internacionales en materia concursal e intercambiar experiencias con otras instituciones, en particular en el ámbito de su materia.
- XI. Participar en la preparación de información relacionada con su área de especialidad que deba difundirse.
- XII. Coadyuvar en el control y evaluación del desempeño de los Especialistas de Concursos Mercantiles, dentro de su área de especialidad y en el establecimiento de un seguimiento de su actuación en el proceso concursal.
- XIII. Coordinar y en su caso elaborar las investigaciones y estudios de los aspectos de su especialidad relacionados con la materia concursal.
- XIV. Participar en la elaboración y actualización de los formatos que emita el Instituto.
- XV. Elaborar y difundir estadísticas relativas a los concursos mercantiles y a las funciones del Instituto.
- XVI. Proporcionar la información necesaria para el informe semestral de actividades y colaborar en su elaboración.
- XVII. Ejecutar en el ámbito de la administración los requerimientos del Instituto y los acuerdos de la Junta Directiva.
- XVIII. Desarrollar, implementar y coordinar la planeación estratégica del Instituto de acuerdo a lo que determine la Junta Directiva.
- XIX. Investigar, desarrollar e implementar proyectos para administrar los programas de trabajo del Instituto.
- XX. Elaborar y presentar los informes, reportes y otras evaluaciones administrativas que requiera el Instituto o el Consejo de la Judicatura Federal, a solicitud de la Junta Directiva.
- XXI. Intervenir en la elaboración de los procesos y actividades administrativas del Instituto.
- XXII. Participar en los talleres y cursos de capacitación en forma interna y externa.
- XXIII. Desarrollar y atender los demás asuntos que le instruya la Junta Directiva.

1.0.12.2 VOCALIA CONTABLE

OBJETIVO: Proponer, desarrollar e implementar técnicas, procesos, estudios, opiniones y reflexiones relativas al área contable para el desarrollo del procedimiento concursal, así como para la dirección, operación y control de las actividades del Instituto, en función de órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, para apoyo del área jurisdiccional y de los Especialistas de Concursos Mercantiles, encauzándolos al cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Instituto coadyuvando así al fomento y difusión de la cultura concursal.

FUNCIONES:

- I. Participar en las reuniones de la Junta Directiva del Instituto, estudiando los asuntos que en ella se presenten.
- II. Apoyar en la toma de decisiones, emitiendo su voto para las resoluciones de los asuntos que se traten en las sesiones.
- III. Proponer la información que fundamente y brinde soporte a los asuntos de su especialidad que se sometan a la Junta Directiva.

- IV. Participar con los demás integrantes de la Junta Directiva, en la elaboración y actualización de las Reglas de Carácter General ordenadas por la Ley de Concursos Mercantiles y de los Criterios de Selección y Actualización de los Especialistas de Concursos Mercantiles.
- V. Apoyar en su área de experiencia a los especialistas designados en los procedimientos de concurso mercantil a fin de que realicen la labor que les asigna la Ley de Concursos Mercantiles en forma óptima.
- VI. Emitir opinión respaldada por su área de especialidad, sobre la documentación que emita el Instituto.
- VII. Intervenir en la coordinación con los órganos jurisdiccionales y otras entidades del Poder Judicial de la Federación que así lo soliciten, para atender oportunamente los requerimientos que se presenten en el desarrollo de los procesos concursales.
- VIII. Establecer comunicación con colegios profesionales, despachos, universidades, escuelas e institutos especializados en materias relacionadas con cuestiones contables y concursales, para dar a conocer y difundir las tareas y funciones del Instituto, así como promover la cultura concursal.
- IX. Intervenir en foros nacionales e internacionales en materia concursal e intercambiar experiencias con otras instituciones, en particular en el ámbito de su materia.
- X. Participar en la preparación de información relacionada con su área de especialidad que deba difundirse.
- XI. Coadyuvar en el control y evaluación del desempeño de los especialistas dentro de su área de especialidad y en el establecimiento del seguimiento de su actuación en el proceso concursal.
- XII. Coordinar y en su caso elaborar las investigaciones y estudios de los aspectos de su especialidad relacionados con la materia concursal.
- XIII. Participar en la elaboración y actualización de los formatos que emita el Instituto.
- XIV. Colaborar en la elaboración de estadísticas relativas a los concursos mercantiles y a las funciones del Instituto.
- XV. Proporcionar la información necesaria para el informe semestral de actividades y colaborar en su elaboración.
- XVI. Ejecutar en el ámbito de la contaduría los requerimientos del Instituto y los acuerdos de la Junta Directiva.
- XVII. Desarrollar e implementar un programa específico de soporte y supervisión de los visitantes designados, manteniendo comunicación constante con los mismos.
- XVIII. Participar en el análisis y evaluación de la procedencia de los honorarios de los Especialistas de Concursos Mercantiles.
- XIX. Desarrollar e implementar procedimientos y guías de trabajo que permitan planear las actividades a desarrollar por los Especialistas de Concursos Mercantiles.
- XX. Apoyar activamente el programa de atracción y mantenimiento de especialistas del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.
- XXI. Participar en los talleres y cursos de capacitación en forma interna y externa.
- XXII. Desarrollar y atender los demás asuntos que le instruya la Junta Directiva.

1.0.12.3 VOCALIA ECONOMICA Y FINANCIERA

OBJETIVO: Proponer, desarrollar e implementar técnicas, procesos, estudios, opiniones y reflexiones relativas al área económica y financiera, para el desarrollo del procedimiento concursal, así como para la dirección, operación y control de las actividades del Instituto, en función de órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, para apoyo del área jurisdiccional, y de los Especialistas de Concursos Mercantiles, encauzándolos al cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Instituto coadyuvando así al fomento y difusión de la cultura concursal.

FUNCIONES:

- I. Participar en las reuniones de la Junta Directiva del Instituto, estudiando los asuntos que en ella se presenten.
- II. Apoyar en la toma de decisiones, emitiendo su voto para las resoluciones de los asuntos que se traten en las sesiones.

- III. Proponer la información que fundamente y brinde soporte a los asuntos de su especialidad que se sometan a la Junta Directiva.
- IV. Participar con los demás integrantes de la Junta Directiva, en la elaboración y actualización de las Reglas de Carácter General ordenadas por la Ley de Concursos Mercantiles y de los Criterios de Selección y Actualización de los Especialistas de Concursos Mercantiles.
- V. Apoyar en su área de competencia a los especialistas designados en los procedimientos de concurso mercantil a fin de que realicen la labor que les asigna la Ley de Concursos Mercantiles en forma óptima.
- VI. Emitir opinión respaldada por su área de especialidad, sobre la documentación que emita el Instituto.
- VII. Intervenir en la coordinación con los órganos jurisdiccionales y otras entidades del Poder Judicial de la Federación que así lo soliciten, para atender oportunamente los requerimientos que se presenten en el desarrollo de los procesos concursales.
- VIII. Establecer comunicación con colegios profesionales, despachos, universidades, escuelas e institutos especializados en materias relacionadas con cuestiones económicas, financieras y concursales, para dar a conocer y difundir las tareas y funciones del Instituto, así como promover la cultura concursal.
- IX. Intervenir en foros nacionales e internacionales en materia concursal e intercambiar experiencias con otras instituciones, en particular en el ámbito de su materia.
- X. Participar en la preparación de información relacionada con su área de especialidad que deba difundirse.
- XI. Coadyuvar en el control y evaluación del desempeño de los Especialistas de Concursos Mercantiles dentro de su área de competencia y en el establecimiento de un seguimiento de su actuación en el proceso concursal.
- XII. Coordinar y en su caso elaborar las investigaciones y estudios de los aspectos de su especialidad relacionados con la materia concursal.
- XIII. Participar en la elaboración y actualización de los formatos que emita el Instituto.
- XIV. Colaborar en la elaboración de estadísticas relativas a los concursos mercantiles y a las funciones del Instituto.
- XV. Proporcionar la información necesaria para el informe semestral de actividades y colaborar en su elaboración.
- XVI. Ejecutar dentro del ámbito de su especialidad los requerimientos del Instituto y los acuerdos de la Junta Directiva.
- XVII. Monitorear los eventos económicos y financieros y analizar las perspectivas económicas nacionales e internacionales relacionadas con la insolvencia.
- XVIII. Desarrollar, implementar y mantener los modelos matemáticos, económicos y financieros siguientes; un sistema de apoyo a la toma de decisiones financieras de especialistas, un modelo de alerta temprana de crisis cambiaría, un modelo macroeconómico sectorial, un modelo de insolvencia financiera sectorial y modelos de diagnóstico de rescate financiero, proyecciones financieras, reestructuración corporativa, valuación de empresas y plan de negocios en operación, venta de empresas y plan de negocios.
- XIX. Supervisar la actuación de los especialistas durante las etapas de conciliación y sindicatura.
- XX. Analizar financieramente a las empresas concursadas.
- XXI. Participar en los talleres y cursos de capacitación en forma interna y externa.
- XXII. Desarrollar y atender los demás asuntos que le instruya la Junta Directiva.

1.0.12.4 VOCALIA JURIDICA

OBJETIVO: Proponer, desarrollar e implementar técnicas, procesos, estudios, opiniones y reflexiones relativas al área jurídica, para el desarrollo del procedimiento concursal, así como para la dirección, operación y control de las actividades del Instituto, en función de órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, para apoyo del área jurisdiccional, y de los Especialistas de Concursos Mercantiles, encauzándolos al cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Instituto coadyuvando así al fomento y difusión de la cultura concursal.

FUNCIONES:

- I. Participar en las reuniones de la Junta Directiva del Instituto estudiando los asuntos que en ella se presenten.
- II. Apoyar en la toma de decisiones, emitiendo su voto para las resoluciones de los asuntos que se traten en las sesiones.
- III. Proponer la información que fundamente y brinde soporte a los asuntos de su especialidad que se sometan a la Junta Directiva.
- IV. Participar con los demás integrantes de la Junta Directiva, en la elaboración y actualización de las Reglas de Carácter General ordenadas por la Ley de Concursos Mercantiles y de los Criterios de Selección y Actualización de los Especialistas de Concursos Mercantiles.
- V. Apoyar en el área de su experiencia a los especialistas designados en los procedimientos de concurso mercantil a fin de que realicen la labor que les asigna la Ley de Concursos Mercantiles en forma óptima.
- VI. Emitir opinión respaldada por su área de especialidad, sobre la documentación que emita el Instituto.
- VII. Intervenir en la coordinación con los órganos jurisdiccionales y otras entidades del Poder Judicial de la Federación que así lo soliciten, para atender oportunamente los requerimientos que se presenten en el desarrollo de los procesos concursales.
- VIII. Establecer comunicación con colegios profesionales, despachos, universidades, escuelas e institutos especializados en materias relacionadas con cuestiones jurídicas y concursales, para dar a conocer y difundir las tareas y funciones del Instituto, así como promover la cultura concursal.
- IX. Intervenir en foros nacionales e internacionales en materia concursal e intercambiar experiencias con otras instituciones, en particular en el ámbito de su materia.
- X. Participar en la preparación de información relacionada con su área de especialidad que deba difundirse.
- XI. Coadyuvar en el control y evaluación del desempeño de los especialistas dentro de su área de competencia y en el establecimiento de un seguimiento de su actuación en el proceso concursal.
- XII. Efectuar el seguimiento de los procedimientos concursales notificados al Instituto.
- XIII. Detectar y reportar de acuerdo a los avances de los procedimientos concursales las obligaciones que en cada etapa procesal tengan que cumplir los Especialistas de Concursos Mercantiles y el Instituto.
- XIV. Requerir la información necesaria a los Especialistas de Concursos Mercantiles a efecto de ejercer adecuadamente las facultades de supervisión del Instituto.
- XV. Coordinar y en su caso elaborar las investigaciones y estudios en los aspectos de su especialidad relacionados con la materia concursal.
- XVI. Participar en la elaboración y actualización de los formatos que el Instituto emita.
- XVII. Colaborar en la elaboración de estadísticas relativas a los concursos mercantiles y a las funciones del Instituto.
- XVIII. Proporcionar la información necesaria para el informe semestral de actividades y colaborar en su elaboración.
- XIX. Ejecutar dentro del ámbito del derecho los requerimientos del Instituto y los acuerdos de la Junta Directiva.
- XX. Participar en la elaboración y actualización de catálogos que identifiquen las actividades a cargo de los Especialistas de Concursos Mercantiles, su plazo de cumplimiento, forma de ejecución y otras particularidades, para coadyuvar con los órganos jurisdiccionales vía el cumplimiento de sus funciones en tiempo y forma.
- XXI. Participar en los talleres y cursos de capacitación en forma interna y externa.
- XXII. Desarrollar y atender los demás asuntos que le instruya la Junta Directiva.

1.0.12.0.1 UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y CAPACITACION

OBJETIVO: Proveer el marco regulatorio del Instituto y de los Especialistas de Concursos Mercantiles a efecto de que sus acciones se desarrollen con legalidad, eficiencia, transparencia y ética profesional; intervenir en el desarrollo, implementación y control de los programas de capacitación que brinde el Instituto, así como apoyar a la Dirección General en los requerimientos en materia informática del Instituto y en las labores derivadas de la transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

FUNCIONES:

- I. Desarrollar y establecer análisis, investigaciones y estudios para identificar la normativa aplicable al Instituto y la que éste debe formular.
- II. Establecer mecanismos para la detección de necesidades normativas internas y externas del Instituto.
- III. Desarrollar, autorizar e implementar los proyectos de modificación a las reglas de carácter general de la Ley de Concursos Mercantiles, así como a los criterios de selección y actualización de los especialistas de concursos mercantiles para su emisión por parte de la Junta Directiva.
- IV. Proponer a la Dirección General los proyectos de normativa interna del Instituto para su análisis, visto bueno, y en su caso, presentación a la Junta Directiva para su aprobación.
- V. Registrar, controlar y difundir la normativa aprobada por la Junta Directiva.
- VI. Desarrollar procedimientos para el cumplimiento de la normativa que rige los procesos que efectúe el Instituto.
- VII. Realizar análisis, estudios e investigaciones de nuevas disposiciones e instrumentos normativos que permitan mejorar la actuación del personal del Instituto, así como de los especialistas.
- VIII. Desarrollar el Programa de Capacitación interno y externo del Instituto para el análisis y visto bueno del Director General y su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- IX. Verificar el desarrollo de diplomados, cursos, seminarios, talleres, conferencias, etc., en materia concursal para el personal interno del Instituto, integrantes del Poder Judicial de la Federación y público en general.
- X. Establecer y mantener contacto con la Dirección General de Informática del Consejo de la Judicatura Federal para el desarrollo de los proyectos informáticos y con la Dirección General de Sistemas de Redes Informáticas para los trámites de altas y bajas de la información en la página de Internet del Instituto.
- XI. Establecer mecanismos de coordinación con entidades del Poder Judicial de la Federación, en todos aquellos asuntos relacionados con normativa y capacitación.
- XII. Representar al Instituto ante la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura Federal, el Comité y la Unidad de Enlace correspondiente y/o ante cualquier otra área administrativa del Consejo en la materia.
- XIII. Realizar las acciones necesarias para el debido cumplimiento por parte del Instituto de la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XIV. Presentar los informes de actividades con la periodicidad en que le sean requeridos.
- XV. Desarrollar y atender los demás asuntos que le instruya el Director General del Instituto.

1.0.12.0.2 UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL DE ESPECIALISTAS

OBJETIVO: Desarrollar, administrar, mantener y controlar el Registro de Especialistas de Concursos Mercantiles, de conformidad con la Ley de Concursos Mercantiles, la normativa que apruebe la Junta Directiva del Instituto y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.

FUNCIONES:

- I. Actualizar y controlar el Registro de Especialistas de Concursos Mercantiles.
- II. Controlar el diseño y desarrollo de los sistemas y procedimientos para el registro y control de los especialistas.
- III. Coordinar y participar en el reclutamiento de los interesados a desempeñar las funciones de especialistas en los procesos de concurso mercantil.
- IV. Supervisar que los aspirantes presenten toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos que establece la Ley de Concursos Mercantiles.

- V. Observar los criterios y procedimientos que se requieran para la selección y autorización de los Especialistas de Concursos Mercantiles, en cuanto a las materias administrativas, contable, económica, financiera y jurídica.
- VI. Verificar que los especialistas que sean seleccionados, no se encuentren dentro de los supuestos que establece la Ley como prohibitivos para ser inscritos en el registro correspondiente.
- VII. Participar en el control de la actuación de los especialistas, en los procesos de concurso mercantil, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Junta Directiva.
- VIII. Mantener actualizado el registro de especialistas, difundir las listas de éstos y participar en la publicación del directorio de especialistas en el domicilio de Internet del Instituto.
- IX. Participar en el desarrollo de cursos, material didáctico, apoyos logísticos y temática requerida para la capacitación y actualización de los especialistas.
- X. Participar en la difusión de la cultura concursal entre los usuarios, autoridades y otros organismos.
- XI. Presentar los informes de actividades desarrolladas por el área de competencia al Director General del Instituto con la periodicidad que le sea requerida.
- XII. Desarrollar y atender los demás asuntos que le instruya el Director General del Instituto.

GLOSARIO

Áreas administrativas

Unidades administrativas y órganos auxiliares.

Atribución

Definición de la competencia de las áreas administrativas otorgada por acuerdo general del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Autoridad

Persona u organismo que ejerce una potestad que le ha sido conferida legalmente para desempeñar una función determinada.

Autoridad lineal

Facultad de mando que ejerce un jefe en un grupo de trabajo de subordinados.

Consejo

Consejo de la Judicatura Federal.

Delegación de autoridad

Acto por medio del cual se faculta y responsabiliza a un servidor público subordinado para tomar decisiones, emitir instrucciones y hacer que éstas se cumplan hasta el nivel de responsabilidad autorizado.

Estructura orgánica

Disposición sistemática de las áreas internas que integran un órgano, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar sus niveles jerárquicos, especialización y sus relaciones de dependencia. No se deberán considerar como unidades orgánicas los puestos operativos o de mandos medios con funciones homólogas a éstos.

Facultad

Posibilidad jurídica que tiene un sujeto de ejecutar, bajo su responsabilidad, determinados actos administrativos.

Función

Conjunto de actividades afines y coordinadas necesarias para alcanzar los objetivos del órgano responsable de su cumplimiento.

Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización

Documento que contiene la metodología, las instrucciones y la información esencial para dirigir u orientar la elaboración de Manuales de Organización en el Consejo de la Judicatura Federal.

Mandos medios

Se consideran todos aquellos puestos que tengan los niveles salariales: 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 23 y 24, conforme a lo establecido en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, vigente.

Mandos superiores

Se consideran todos aquellos puestos que tengan los niveles: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11, conforme a lo establecido en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, vigente.

Manual de organización

Documento administrativo que registra y actualiza la información detallada de una organización acerca de sus antecedentes históricos, atribuciones, estructura orgánica, funciones, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación, organigrama, objetivos y funciones que integran la misma.

Marco jurídico

Fundamento legal (Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, etc.), al que deben apegarse las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

Nivel jerárquico

Proceso de clasificación y ubicación de los puestos u órganos que integran al Consejo de la Judicatura Federal, de acuerdo con su nivel de autoridad.

Objetivo

Propósito o finalidad que se pretende cumplir y que debe responder claramente a los cuestionamientos de qué, cómo y para qué se van a ejecutar las acciones planteadas.

Operativos

Se consideran todos aquellos puestos que tengan los niveles: 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33, conforme a lo establecido en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, vigente.

Organigrama

Representación gráfica de la estructura orgánica de una Institución o parte de ella y de las relaciones que guardan entre sí los órganos que la integran.

Organización

Unidad social, constituida en forma deliberada con fines y objetivos predeterminados sobre una base de actuación de cierta permanencia, que se rige por un orden normativo y se estructura alrededor de centros de poder y de decisión internos y externos, que regulan y controlan su operación para encaminarla al cumplimiento de los objetivos.

Organo

Grupo impersonal que tiene a su cargo el ejercicio de una o varias funciones o parte de ellas, el cual puede estar integrado por uno o varios puestos.

Organos auxiliares

Instituto de la Judicatura Federal, Visitaduría Judicial, Contraloría del Poder Judicial de la Federación, Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles e Instituto Federal de Defensoría Pública.

Organos jurisdiccionales

Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito.

Pleno del Consejo

Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Puesto

Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de operaciones que deben realizarse y aptitudes que debe reunir su titular, en determinadas condiciones de trabajo.

Unidades administrativas

Ponencias de los consejeros, secretarías ejecutivas, secretarías técnicas de Comisiones y direcciones generales.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que la actualización al Manual de Organización General del Consejo de la Judicatura Federal, fue aprobada por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de once de marzo de dos mil nueve, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Juan Carlos Cruz Razo, María Teresa Herrera Tello, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a doce de mayo de dos mil nueve.- Conste.- Rúbrica.

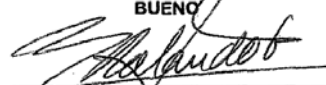
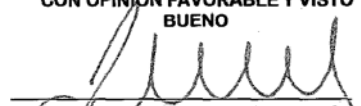
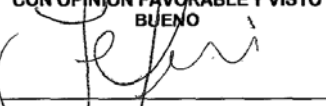
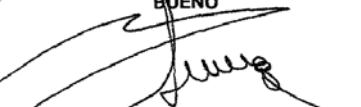
MANUAL General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal.

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

MANUAL GENERAL DE PUESTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.**Contenido****Hoja de Autorización****Presentación****Índice de Cédulas de Descripción de Puesto****Cédulas de Descripción de 71 Puestos tipo:**

- Mandos Superiores y Homólogos a Mandos Superiores
- Mandos Medios y Homólogos a Mandos Medios
- Operativos

Apéndice**Anexo 1. Glosario****Anexo 2. Identificación de los conceptos de la Cédula de Descripción de Puesto****Anexo 3. Registro de Actualizaciones**

 Consejo de la Judicatura Federal Secretaría Ejecutiva de Finanzas			
Hoja de Autorización			
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE PUESTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL			
FECHA DE ELABORACIÓN FEBRERO 2009	AUTORIZADO POR PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	FECHA DE AUTORIZACIÓN 11 MAR 2009	
INTEGRADO POR: SECRETARÍA EJECUTIVA DE FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO EN COORDINACIÓN CON: SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS CONTRALORÍA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		DIRIGIDO A: Los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, como herramienta técnico-administrativa para el desarrollo de las funciones de su competencia.	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  G.P. ROSA MARÍA VIZCONDE ORTUÑO DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. NÉSTOR R. AGUILAR DOMÍNGUEZ DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. JORGE SIERRA GARCÍA DE LEÓN SECRETARIO EJECUTIVO DE FINANZAS		CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. JORGE MIER Y DE LA BARRERA SECRETARIO EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. MANUEL ISHIWARA UGARTE CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN		CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. ENRIQUE SUMUANO CANCINO DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	

PRESENTACION

El Consejo de la Judicatura Federal mantiene un constante proceso de desarrollo y revisión de su normativa administrativa con la finalidad de contar con instrumentos técnicos actualizados que le permitan conocer sobre la evolución de su desarrollo y del aprovechamiento de los recursos que dispone, todo ello, para asegurar que sus esfuerzos están dirigidos al cumplimiento de su misión y en el rumbo establecido para su visión.

El conocimiento de la orientación fundamental que regulan la ejecución de los puestos de trabajo autorizados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, es el principal propósito de este documento denominado **Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal**, aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, autorizando los principales elementos de los puestos para coadyuvar a la gestión y dirección del recurso humano.

Para lo anterior, la Secretaría Ejecutiva de Finanzas a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto se abocaron a la actualización de las cédulas de descripción de puestos existentes, tomando en cuenta los cambios por retabulaciones y la incorporación de las cédulas de los puestos de nueva creación, y verificando para todas ellas la normativa vigente particularmente lo que señala el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

Asimismo, dichas cédulas fueron revisadas y en su caso, complementadas con los comentarios de la Secretaría Ejecutiva de Administración a través de la Dirección General de Recursos Humanos, así como por los externados por la Contraloría del Poder Judicial de la Federación y la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Una vez integrado y validado el Manual fue sometido a la consideración de la Comisión de Administración, instruyendo su presentación al Pleno del Consejo.

Este Manual contiene 71 (setenta y un) formatos de "Cédula de Descripción de Puesto" y se constituye como el instrumento básico que define el propósito genérico, las funciones, la norma de creación y las responsabilidades de cada puesto, así como la formación académica, la experiencia y otros requisitos obligatorios o deseables que delinean el perfil del ocupante.

Para mantener un control histórico de la descripción de puesto, se mantiene como fecha de autorización la que corresponde a la primera vez que fue presentada y aprobada por la Comisión de Administración la cédula en cuestión y, como fecha de actualización, aquella en la que fue autorizada por la autoridad competente, en este caso su última actualización que corresponde a la vigente.

El documento cuenta con un Apéndice de 3 anexos: el primero contiene un Glosario, el segundo la explicación del contenido de los datos del formato denominado "Cédula de Descripción de Puesto" y el tercero el registro de actualizaciones.

Por último, como beneficio se recomienda su utilización en lo que compete en Organos Jurisdiccionales, así como en las Ponencias de Consejeros, Organos Auxiliares, Secretarías Ejecutivas, Direcciones Generales, Unidades Administrativas, Secretarías Técnicas de Comisión, Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas, como apoyo en la administración de la estructura orgánica y ocupacional que disponen y en la distribución individual de las cédulas a cada servidor público, conforme al puesto correspondiente a su nombramiento que sirva de conocimiento genérico de su ámbito de actuación.

INDICE DE CEDULAS DE DESCRIPCION DE PUESTO

Cons.	PUESTO
1.	<u>CONSEJERO</u>
2.	<u>TITULAR DE ORGANO AUXILIAR</u>
3.	<u>VOCAL</u>
4.	<u>VISITADOR JUDICIAL A</u>
5.	<u>MAGISTRADO DE CIRCUITO</u>
6.	<u>SECRETARIO EJECUTIVO</u>
7.	<u>CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION</u>
8.	<u>JUEZ DE DISTRITO</u>
9.	<u>COORDINADOR ACADEMICO</u>

10.	<u>DIRECTOR GENERAL</u>
11.	<u>TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA</u>
12.	<u>VISITADOR JUDICIAL B</u>
13.	<u>SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE</u>
14.	<u>SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO</u>
15.	<u>SECRETARIO TECNICO A</u>
16.	<u>REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA</u>
17.	<u>REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA</u>
18.	<u>COORDINADOR DE AREAS</u>
19.	<u>SECRETARIO DE TRIBUNAL</u>
20.	<u>SECRETARIO DE JUZGADO</u>
21.	<u>DIRECTOR DE AREA</u>
22.	<u>DELEGADO</u>
23.	<u>SECRETARIO DE APOYO B</u>
24.	<u>ADMINISTRADOR REGIONAL</u>
25.	<u>EVALUADOR</u>
26.	<u>SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION</u>
27.	<u>SECRETARIO PARTICULAR DE SPS</u>
28.	<u>SUPERVISOR</u>
29.	<u>DEFENSOR PUBLICO</u>
30.	<u>ASESOR JURIDICO</u>
31.	<u>ASESOR SPS</u>
32.	<u>LIDER DE PROYECTO</u>
33.	<u>COORDINADOR TECNICO DE SPS</u>
34.	<u>ACTUARIO JUDICIAL</u>
35.	<u>SUBDIRECTOR DE AREA</u>
36.	<u>COORDINADOR TECNICO A</u>
37.	<u>JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A</u>
38.	<u>SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO</u>
39.	<u>SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO</u>
40.	<u>DELEGADO ADMINISTRATIVO</u>
41.	<u>JEFE DE DEPARTAMENTO</u>
42.	<u>AUDITOR</u>
43.	<u>DICTAMINADOR</u>
44.	<u>COORDINADOR TECNICO B</u>
45.	<u>JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B</u>
46.	<u>COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD</u>
47.	<u>AUXILIAR ITINERANTE</u>
48.	<u>TECNICO DE ENLACE</u>

49.	<u>TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC</u>
50.	<u>SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS</u>
51.	<u>TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA</u>
52.	<u>ANALISTA JURIDICO SISE</u>
53.	<u>AUXILIAR DE ACTUARIO</u>
54.	<u>ANALISTA ESPECIALIZADO</u>
55.	<u>OFICIAL ADMINISTRATIVO</u>
56.	<u>OFICIAL DE PARTES</u>
57.	<u>JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD</u>
58.	<u>CHOFER DE FUNCIONARIO</u>
59.	<u>SECRETARIA EJECUTIVA A</u>
60.	<u>SECRETARIA A</u>
61.	<u>ANALISTA</u>
62.	<u>OFICIAL DE SEGURIDAD</u>
63.	<u>TECNICO ADMINISTRATIVO</u>
64.	<u>TECNICO ESPECIALIZADO</u>
65.	<u>ENFERMERA ESPECIALIZADA</u>
66.	<u>EDUCADORA</u>
67.	<u>ANALISTA ADMINISTRATIVO</u>
68.	<u>AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</u>
69.	<u>NIÑERA</u>
70.	<u>COCINERA</u>
71.	<u>OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO</u>

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 1 - MANDOS SUPERIORES	Rama: 01 - DIRECCION DEL CJF
Puesto: <u>01 - CONSEJERO</u>	Clave: CF10101	Nivel y Rango: 2 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Conducir el funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal decidiendo mediante acuerdos, con independencia e imparcialidad y en forma colegiada en Pleno o en Comisiones, las estrategias, políticas y acciones a seguir en materia de administración, vigilancia, disciplina, carrera judicial, adscripción y creación de nuevos órganos en los términos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II.2 Funciones:

1. Formar parte del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias en los términos señalados en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
2. Proveer los trámites y resolver los asuntos que se presentan al Pleno del Consejo.
3. Formar parte de las Comisiones Permanentes cuya integración es bienal o de las Comisiones Transitorias que determine el Pleno del Consejo.

4. Velar por el orden y la disciplina dentro y fuera de sus ponencias.
5. Velar por la autonomía de los Organos del Poder Judicial de la Federación y por la independencia e imparcialidad de sus miembros.
6. Despachar la correspondencia de su oficina.
7. Cumplir con aquellas comisiones que le encomiende el Pleno del Consejo.
8. Integrar la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, si fuera el caso, en términos del Artículo 205 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Dar cuenta al Pleno del Consejo con las medidas urgentes tomadas durante la Comisión de Receso.
10. Dar cuenta al Pleno del Consejo con los asuntos trascendentes.
11. Convocar a sesión extraordinaria del Pleno del Consejo cuando la trascendencia del caso lo amerite.
12. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones, la cooperación de los Organos Jurisdiccionales, Organos Auxiliares y Unidades Administrativas del Consejo.
13. Presidir cualquiera de las Comisiones Permanentes del Consejo, cuando así lo decidan los demás Consejeros de la Comisión respectiva.
14. Presentar los proyectos de resolución de procedimientos administrativos de responsabilidad y de ratificación de los servidores públicos que les corresponda conforme al turno.
15. Participar en la designación del Presidente de cada una de las Comisiones Permanentes que integren.
16. Realizar, cuando funja como Presidente de Comisión Permanente o Transitoria en turno, las funciones establecidas para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo de la Judicatura Federal.
17. Colaborar en caso necesario, en cualquier actividad que guarde relación directa con el propio Consejo.
18. Asistir a las sesiones a las que sea convocado, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o bien, porque le haya sido encomendada alguna comisión.
19. Formar parte de los jurados para exámenes de concurso interno de oposición, oposición libre y de aptitud, conforme al Título Séptimo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las bases que emita el Pleno del Consejo mediante Acuerdos Generales.
20. Otorgar licencias con o sin goce de sueldo, hasta por treinta días, a los servidores públicos adscritos a sus ponencias.
21. Someter a consideración del Pleno el proyecto de resolución por el que se dé cumplimiento a las resoluciones pronunciadas en los recursos de revisión administrativa en el plazo que fija el Artículo 128 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
22. Revisar con los secretarios técnicos los asuntos que son sometidos a consideración de las Comisiones y del Pleno del Consejo, y acordar su resolución.
23. Recibir y conocer, en la Comisión que preside y de la que es parte integrante, de las actividades anuales, de ejecución y de cumplimiento de metas de las respectivas Secretarías Ejecutivas y direcciones generales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Pleno del Consejo.
24. Emitir su voto en los asuntos listados para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Consejo; y de las Comisiones de las cuales forme parte.
25. Someter al Pleno del Consejo, por conducto de la Secretaría Ejecutiva del Pleno, iniciativas de acuerdos generales, reglamentos, manuales internos u otras disposiciones de acatamiento obligatorio, así como las propuestas para la reforma, modificación o derogación de ellos.
26. Presentar al Pleno del Consejo los informes del cumplimiento de su participación en comisiones de instalación e inauguración de nuevos Organos Jurisdiccionales, así como de su asistencia a conferencias, congresos y convenciones.
27. Estar permanentemente informado del cumplimiento que estén efectuando los titulares a los acuerdos de Comisión tomados en las sesiones respectivas.
28. Las demás que le confieran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

II.3 Norma de creación:

Artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Artículo 69 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Velar en todo momento por la autonomía de los Organos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación y por la independencia e imparcialidad de los miembros de este último.
2. Ejercer su función con independencia e imparcialidad.
3. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
4. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
5. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
6. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
7. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
8. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
9. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
10. Las demás que se deriven del ejercicio de su encargo.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: SI

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho expedidos por autoridad competente, con antigüedad mínima de diez años a la fecha de designación.

III.2 Experiencia laboral:

La determinada en los mecanismos para su selección, mínima de diez años.

III.3 Otros Requisitos:

- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Tener cuando menos treinta y cinco años de edad cumplidos el día de la designación.
- Haber residido en el país durante los dos años anteriores al día de la designación.

- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.
- No haber sido Secretario de Estado, Jefe de Departamento Administrativo, Procurador General de la República o de Justicia del Distrito Federal, Senador, Diputado Federal ni Gobernador de algún Estado o Jefe de Gobierno del Distrito Federal, durante el año previo al día de su nombramiento.
- Tres Consejeros serán designados por el Pleno de la Corte, por mayoría de cuando menos ocho votos, de entre Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, por lo que también cubrirán los requisitos que señalen los acuerdos correspondientes que se emitan para su selección.
- Dos Consejeros serán designados por el Senado, y uno por el Presidente de la República.
- Haberse distinguido por su capacidad profesional y administrativa, honestidad y honorabilidad en el ejercicio de sus actividades, en el caso de los designados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, deberán gozar además con reconocimiento en el ámbito judicial.
- No podrán aceptar ni desempeñar empleo o encargo de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal o de particulares, salvo los cargos no remunerados en asociaciones científicas, docentes, literarias o de beneficencia.
- Los demás que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 1 - MANDOS SUPERIORES	Rama: 01 - DIRECCION DEL CJF
Puesto: <u>02 – TITULAR DE ORGANO</u> <u>AUXILIAR</u>	Clave: CF10102	Nivel y Rango: 3 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Coadyuvar al adecuado funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal, asegurando el cumplimiento de las atribuciones y la operación especializada del Organismo Auxiliar a su cargo, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, las disposiciones legales aplicables y los Acuerdos Generales emitidos por el Pleno del Consejo.

II.2 Funciones:

1. Planear y presupuestar conforme a los programas, las funciones correspondientes del Organismo Auxiliar a su cargo.
2. Formular, ejecutar y evaluar los programas necesarios para el desarrollo de sus funciones.
3. Formular y presentar al Pleno del Consejo el Programa Anual de Trabajo.
4. Presentar a consideración del Pleno del Consejo el reglamento interior, manual de organización e instrumentos normativos, que se requieran para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y facultades, con excepción del Instituto Federal de Defensoría Pública y del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, que los presentan ante su Junta Directiva.
5. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Pleno, las Comisiones y demás áreas administrativas facultadas.
6. Tramitar ante el Pleno del Consejo y áreas administrativas facultadas, los cambios de adscripción y las solicitudes de licencia que formulen los servidores públicos del Organismo Auxiliar a su cargo.

7. Someter a consideración del Pleno del Consejo o Comisiones y demás áreas administrativas facultadas, aquellos estudios y proyectos de acuerdo sobre normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad con excepción del Instituto Federal de Defensoría Pública y del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, que los presentan ante su Junta Directiva.
8. Aplicar, en los asuntos de su competencia, los ordenamientos legales y las disposiciones emitidas por el Pleno del Consejo.
9. Representar al Organó Auxiliar a su cargo, en todos los actos en la esfera de su competencia.
10. Formular y proponer normas y políticas generales para su ámbito de acción.
11. Planear, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas a las áreas que integran el Organó Auxiliar a su cargo.
12. Elaborar, en colaboración con el área competente, conforme a los lineamientos que al efecto expida el Consejo, los manuales de organización y procedimientos internos del Organó Auxiliar a su cargo.
13. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al Pleno del Consejo, Comisiones, Consejeros y, en su caso, a cualquier área del Consejo.
14. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sea requerida de acuerdo a las normas y políticas establecidas.
15. Presentar ante el Pleno del Consejo, el Informe Anual de Labores correspondiente al área de su competencia.
16. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas adscritas al Organó Auxiliar a su cargo, en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno y, en su caso, conceder audiencia al público.
17. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, expedir copia certificada de aquellos que obren en sus archivos.
18. Las demás que determine el acuerdo o reglamento interior del órgano auxiliar, el Pleno del Consejo y las disposiciones aplicables.

II.3 Norma de creación:

Artículos 88 y 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Artículos 87 y 88 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Auxiliar al Pleno y Comisiones, conforme a sus competencias, al adecuado funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determinen la legislación correspondiente, en su caso, la Junta Directiva o el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: SI

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Título y cédula profesional de licenciatura afín a las funciones que deba desempeñar, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de cinco años, hecha **excepción** de:

- Titular de la Visitaduría Judicial que deberá ser de Magistrado de Circuito ratificado, tener una antigüedad de diez años en la carrera judicial, haber sido Juez de Distrito y gozar de amplia experiencia laboral y conocimiento del funcionamiento de los Organos Jurisdiccionales.
- Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública mínima de tres años en el ejercicio de la abogacía, relacionada especialmente con las materias afines a sus funciones; y poseer título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello con antigüedad mínima de cinco años computada al día de su designación.
- Titular del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles mínima de siete años en el desempeño de cargos de alta responsabilidad, asesoría, actividades docentes o de investigación en materia administrativa, contable, económica, financiera o jurídica relacionada con el objeto de la Ley de Concursos Mercantiles.

III.3 Otros requisitos:

- Gozar de buena reputación.
- Ser mayor de treinta años de edad el día de su nombramiento para el Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública de conformidad con lo señalado en el Artículo 31 de la Ley Federal de Defensoría Pública.
- No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Reunir los requisitos que al efecto prevea el acuerdo o reglamento interior de cada uno de dichos Organos Auxiliares.
- Para el Titular del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, además:
 - No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada por delito intencional que merezca pena corporal, ni inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, en el sistema financiero, o para ejercer el comercio.
 - No ser cónyuge, concubina o concubinario, ni tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo por afinidad, o parentesco civil con cualquier otro miembro de la Junta Directiva.
 - No tener litigios pendientes contra el Instituto.
- Los que al efecto prevea el acuerdo o reglamento interior de cada uno de los Organos Auxiliares.
- Los demás que establezcan la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, las leyes respectivas y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 1 - MANDOS SUPERIORES	Rama: 01 - DIRECCION DEL CJF
Puesto: <u>03 - VOCAL</u>	Clave: CF10103	Nivel y Rango: 4 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Orientar con decisiones colegiadas el funcionamiento del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles y coadyuvar al fomento y difusión de la cultura concursal.

II.2 Funciones:

1. Formar parte y participar en las reuniones de la Junta Directiva del Instituto, estudiando los asuntos que en ella se presenten.
2. Apoyar en la toma de decisiones de la Junta Directiva con voz y voto en las resoluciones de los asuntos que se traten en las sesiones.
3. Proponer la información que fundamente y brinde soporte a los asuntos de su especialidad que se sometan a la Junta Directiva.
4. Participar con los demás integrantes de la Junta Directiva, en la elaboración y actualización de las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles y de los Criterios de Selección y Actualización de los Especialistas de Concursos Mercantiles.
5. Apoyar y asesorar en su área de experiencia a los especialistas designados en los procedimientos de concurso mercantil y a los Organos Jurisdiccionales que participen en los mismos.
6. Diseñar instrumentos en su área de experiencia para hacer más eficiente la labor de los Especialistas de Concursos Mercantiles en los procesos concursales.
7. Emitir opinión respaldada por su área de especialidad, sobre la documentación que emita el Instituto.
8. Intervenir en la coordinación con los Organos Jurisdiccionales y otras entidades del Poder Judicial de la Federación que así lo soliciten, para atender oportunamente los requerimientos que se presenten en el desarrollo de los procesos concursales.
9. Establecer comunicación con colegios profesionales, despachos, universidades, escuelas e institutos especializados en materias relacionadas con cuestiones contables y concursales, para dar a conocer y difundir las tareas y funciones del Instituto, así como promover la cultura concursal.
10. Intervenir en foros nacionales e internacionales en materia concursal e intercambiar experiencias con otras instituciones, en particular en el ámbito de su materia.
11. Participar en la preparación de información relacionada con su área de especialidad que deba difundirse.
12. Coadyuvar en el control y evaluación del desempeño de los especialistas dentro de su área de especialidad y en el establecimiento del seguimiento de su actuación en el proceso concursal.
13. Coordinar y, en su caso, elaborar las investigaciones y estudios de los aspectos de su especialidad relacionados con la materia concursal.
14. Participar en la elaboración y actualización de los formatos que emita el Instituto.
15. Colaborar en la elaboración de estadísticas relativas a los concursos mercantiles y a las funciones del Instituto.
16. Proporcionar la información necesaria para el informe semestral de actividades y colaborar en su elaboración.
17. Ejecutar en el ámbito de su competencia los requerimientos del Instituto y los acuerdos de la Junta Directiva.
18. Desarrollar e implementar un programa específico de soporte y supervisión de los visitantes designados, manteniendo comunicación constante con los mismos.

19. Participar en el análisis y evaluación de la procedencia de los honorarios de los especialistas de concursos mercantiles.
20. Desarrollar e implementar procedimientos y guías de trabajo que permitan planear las actividades a desarrollar por los especialistas de concursos mercantiles.
21. Apoyar activamente el programa de atracción y mantenimiento de especialistas del Instituto.
22. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, desarrollo e implementación de la planeación estratégica del Instituto.
23. Participar en los talleres y cursos de capacitación en forma interna y externa.
24. Emitir su voto para la aprobación de los Manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto.
25. Participar en la evaluación periódica de las actividades del Instituto.
26. Las demás que le confiera la Junta Directiva del Instituto Federal de Concursos Mercantiles, el Pleno del Consejo y las normas aplicables.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Artículo 314 de la Ley de Concursos Mercantiles.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determinen la Junta Directiva del Instituto Federal de Concursos Mercantiles, el Pleno del Consejo y la normativa.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: SI

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Deseable licenciatura y postgrados relacionados con sus funciones (la Ley no contiene especificación al respecto).

III.2 Experiencia laboral:

Haber desempeñado, en materia administrativa, contable, económica, financiera o jurídica relacionada con procedimientos mercantiles, cargos de alta responsabilidad, asesoría, actividades docentes o de investigación, por lo menos durante siete años.

III.3 Otros requisitos:

- Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos de edad.
- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- Ser nombrado por el Consejo, a propuesta de su Presidente.
- Gozar de reconocida probidad.
- No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada por delito intencional que merezca pena corporal; ni inhabilitado para desempeñar empleo, cargo, o comisión en el servicio público, en el sistema financiero, o para ejercer el comercio.
- No ser cónyuge, concubina o concubinario, ni tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo por afinidad, o parentesco civil con cualquier otro miembro de la Junta Directiva.
- No tener litigios pendientes contra el Instituto.
- No podrá durante el tiempo de su encargo, aceptar o ejercer ningún otro empleo, cargo o comisión, salvo los no remunerados de carácter docente o en instituciones de asistencia social públicas o privadas.
- Los demás que establezcan la Ley de Concursos Mercantiles y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF – CONFIANZA	Grupo: 1 - MANDOS SUPERIORES	Rama: 03 – JURIDICA ESPECIALIZADA
Puesto: <u>01 – VISITADOR JUDICIAL A</u>	Clave: CF10301	Nivel y Rango: 5 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Representar al Consejo de la Judicatura Federal en la inspección extraordinaria del funcionamiento de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, así como supervisar las conductas de los integrantes de estos Organos Jurisdiccionales.

II.2 Funciones:

1. Practicar las visitas extraordinarias que se ordenen por la Comisión de Disciplina o el Pleno del Consejo.
2. Levantar acta circunstanciada de toda visita de inspección extraordinaria que realice.
3. Revisar las resoluciones y, en su caso, los proyectos de resolución formulados por los Titulares de los Organos Jurisdiccionales, a solicitud de cualquiera de las Comisiones o del Pleno del Consejo.
4. Recibir quejas administrativas y denuncias durante la práctica de visitas.
5. Suplir las ausencias temporales del Titular de la Visitaduría Judicial, cuando lo determine la Comisión de Disciplina, o la de algún otro Visitador Judicial A, cuando lo disponga el Titular de la Visitaduría Judicial.

6. Ejecutar materialmente, en la práctica de las visitas extraordinarias, las determinaciones del Pleno del Consejo, relacionadas con suspensiones y amonestaciones públicas o privadas impuestas a empleados y funcionarios de los Organos Jurisdiccionales.
7. Entregar al Titular de la Visitaduría Judicial el original y anexos que correspondan de las actas de visita practicadas.
8. Efectuar en tiempo y forma las comprobaciones que en materia de viáticos, pasajes y transportes se requieran, derivados de las comisiones que se le encomienden.
9. Rendir un informe semestral de labores al Titular de la Visitaduría Judicial.
10. Solicitar apoyo al Titular de la Visitaduría Judicial de personal profesional o técnico de ese Organismo Auxiliar para la práctica de las visitas de inspección extraordinarias.
11. Intervenir en el proceso de evaluación de los Visitadores Judiciales B.
12. Las demás que le confieran el Titular de la Visitaduría Judicial, la Comisión de Disciplina o el Pleno del Consejo.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y Artículo 4 del Acuerdo General 7/2008, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial del Consejo de la Judicatura Federal y abroga el diverso Acuerdo General 28/2003, del propio Cuerpo Colegiado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2008.

II.4 Responsabilidades:

1. Manifestar los impedimentos que tenga para la práctica de las visitas extraordinarias.
2. Informar al Titular de la Visitaduría Judicial sobre la existencia de cualquier acto que pueda lesionar gravemente la impartición de justicia o que se observe durante la práctica de visitas y que pudiera ser constitutivo de responsabilidad de cualquier funcionario o empleado del Organismo Jurisdiccional visitado.
3. Informar al Titular de la Visitaduría Judicial cualquier acto que pueda vulnerar la autonomía de los Organos Jurisdiccionales o la independencia e imparcialidad de sus miembros.
4. Recomendar a los Titulares de los Organos Jurisdiccionales el dictado de las resoluciones en aquellos asuntos donde exista dilación.
5. Tratar con respecto al personal de la Visitaduría Judicial y al de los Organos Jurisdiccionales que visite.
6. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
7. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
8. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
9. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
10. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
11. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
12. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
13. Las demás que determinen el Titular de la Visitaduría Judicial, o el Pleno del Consejo, o cualquiera de sus Comisiones.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI (Cheques librados a su favor para la realización de comisiones)

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO

NORMAL DE OFICINA: SI (Se instalará en el recinto de los Organos Jurisdiccionales y en las oficinas de la Visitaduría Judicial)

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de diez años.

III.3 Otros requisitos:

- Tener nombramiento de Magistrado de Circuito, ratificado en su cargo.
- Haber sido Juez de Distrito.
- No haber sido sancionado por falta grave por el Consejo o por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Nacionalidad mexicana.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- Ser mayor de treinta y cinco años de edad.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Designado por el Pleno del Consejo, a propuesta de su presidente.
- Durará en su encargo tres años prorrogables por una vez, a consideración del Pleno del Consejo.
- Los demás que se determinen en los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CJ – CARRERA JUDICIAL	Grupo: 1 - MANDOS SUPERIORES	Rama: 02 - JURISDICCIONAL
Puesto: <u>01 – MAGISTRADO DE CIRCUITO</u>	Clave: CJ10201	Nivel y Rango: 6 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Impartir justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, resolviendo los juicios promovidos ante el Tribunal Colegiado o Unitario de Circuito de su adscripción, en los términos previstos en las leyes aplicables.

II.2 Funciones:

De conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, Título Tercero de los Tribunales de Circuito según su adscripción:

- Capítulo II de los Tribunales Unitarios, Artículos 29 al 31.
- Capítulo III de los Tribunales Colegiados, Artículos 34 al 37.

En caso de ser nombrado Presidente del Tribunal Colegiado, considerar además los Artículos 40 y 41.

De manera general mas no limitativa, las siguientes:

1. Desempeñar su función jurisdiccional, que consiste en decir el derecho ante las situaciones controvertidas que se le planteen y reflexionar adecuadamente la razón cuando no resuelva el fondo de la controversia.
2. Resolver los asuntos de su competencia dentro de los plazos y términos que fija la ley.
3. Fundar y motivar sus resoluciones, sujetando su actuar a la ley.
4. Vigilar el resguardo de los expedientes, documentos y valores, que se tramiten en el Organo Jurisdiccional al que esté adscrito.
5. Recibir las pruebas de las partes conforme a las leyes aplicables.
6. Atender y recibir a las personas que sean partes en los juicios de que conozca.
7. Sujetarse a las formalidades que establece la ley.
8. Hacer cumplir sus determinaciones.
9. Mantener el orden en el Organo Jurisdiccional a su cargo.
10. Elaborar sus resoluciones acatando las reglas de claridad, precisión, exhaustividad y congruencia.
11. Turnar el asunto a la autoridad competente, cuando él no lo sea.
12. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

II.3 Norma de creación:

Artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Artículos 28, 33 y 110 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y todas las leyes que de ella emanan.
2. Ejercer su función con independencia e imparcialidad.
3. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que se deriven del ejercicio de su encargo.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos inherentes a su responsabilidad

III. Perfil del ocupante.-

Los requisitos señalados en los artículos 105 y 106 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Tres años, al menos, de experiencia en la función de Juez, considerados como el profesionalismo necesario y formativo de la carrera judicial, además de los requisitos previstos en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

III.3 Otros requisitos:

- Ser mayor de treinta y cinco años de edad.
- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, que no se adquiriera otra nacionalidad.
- Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Contar con la designación de Magistrado de Circuito, a través de concurso interno de oposición o de oposición libre, de conformidad con los Artículos 112 y 113 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que se establezcan para tal fin.
- Conocimientos óptimos para aplicar e interpretar la ley, con objetividad, imparcialidad e independencia.
- Preparación y estudios para llevar a cabo la función con excelencia y aplicación en la impartición de justicia.
- Buen desempeño en las funciones de Juez, de acuerdo con los principios que rigen la Carrera Judicial.
- Los demás que determinen la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo relacionados con los concursos para acceder a los puestos de Carrera Judicial.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 1 - MANDOS SUPERIORES	Rama: 01 - DIRECCION DEL CJF
Puesto: <u>04 – SECRETARIO EJECUTIVO</u>	Clave: CF10104	Nivel y Rango: 6 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Asegurar el cumplimiento de las atribuciones y Acuerdos de la Comisión de su adscripción, así como la ejecución de los programas y continuidad operativa de las áreas administrativas a su cargo, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las disposiciones legales aplicables.

II.2 Funciones:

1. Representar a la Secretaría Ejecutiva que corresponda.
2. Instruir el trámite de los asuntos de su competencia que le designe el Pleno del Consejo y elaborar los acuerdos correspondientes.
3. Desempeñar las funciones que la Comisión respectiva le confiera y mantenerla informada sobre el desarrollo de las mismas.
4. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas a las áreas que integran la Secretaría Ejecutiva.
5. Proponer los Anteproyectos de Presupuesto por Programas de su área en los términos de la normatividad establecida en el Consejo de la Judicatura Federal, para cada ejercicio de gasto.
6. Formular y presentar al Pleno del Consejo el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva a su cargo.
7. Dirigir la elaboración e integración de la documentación de los asuntos que deban someterse a consideración del Pleno del Consejo, de acuerdo al orden del día y presentarla a la Secretaría Ejecutiva del Pleno para su preparación en las sesiones que se lleven a cabo.
8. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas que se le hubieran adscrito y a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público.
9. Comparecer en las sesiones plenarias del Consejo cuando algún Consejero o Presidente de Comisión así lo requiera, para que informe o rinda cuenta de algún asunto de su competencia.
10. Fijar las medidas de coordinación que deben darse entre las unidades administrativas a su cargo y las demás áreas del Consejo.
11. Coordinar y dirigir los estudios que le sean encomendados por el Pleno del Consejo o, en su caso, por la Comisión a la que pertenece.
12. Coordinar la elaboración de propuestas de disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas y políticas que considere convenientes en el ámbito de su competencia y someterlas a la consideración de la Comisión correspondiente.
13. Coordinar y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos asignados a la Secretaría Ejecutiva a su cargo para su adecuado funcionamiento.
14. Comunicar a los directores generales y titulares de las áreas a su cargo, las resoluciones de la Comisión a la que pertenece y del Pleno del Consejo, para la ejecución de las mismas en el ámbito de sus respectivas competencias.
15. Elaborar, conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo, los manuales de organización y procedimientos internos de la Secretaría Ejecutiva a su cargo.
16. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como certificar las copias que obren en sus archivos.
17. Informar a la Comisión respectiva, en los plazos establecidos, del resultado de las evaluaciones de las unidades administrativas que le correspondan, sobre el ejercicio de las facultades conferidas y del avance de los proyectos y programas a su cargo.

18. Presentar ante el Pleno del Consejo, el Informe Anual de Labores correspondiente al área de su competencia.
19. Participar en los comités, comisiones, representaciones, suplencias y recesos que se determinen.
20. Presentar informe de las actividades realizadas por la Secretaría Ejecutiva con la periodicidad establecida o la prioridad requerida.
21. Las demás que le confieran la Comisión a la que pertenece, las disposiciones aplicables y el Pleno del Consejo.

II.3 Norma de creación:

Artículos 86 y 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y Artículo 63 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Apoyar en el ejercicio de sus facultades al Pleno del Consejo y a las Comisiones.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determinen la Comisión de su adscripción y el Pleno del Consejo.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: SI

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional expedidos por autoridad competente, afín a las funciones que deba desempeñar como sigue:

- Licenciatura en Derecho para los titulares de las Secretarías Ejecutivas del Pleno; de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos; y de Disciplina.

- Licenciatura en Derecho, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Finanzas Públicas, Economía, Arquitectura, Ingeniería Civil, u otra inherente a sus funciones, para los titulares de las Secretarías Ejecutivas de Administración; de Finanzas; de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales; y de Vigilancia, Información y Evaluación.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de cinco años en la carrera afín a sus funciones.

III.3 Otros requisitos:

- Ser mayor de treinta años de edad.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 1-MANDOS SUPERIORES	Rama: 01-DIRECCION DEL CJF
Puesto: <u>05-CONTRALOR DEL PODER</u> <u>JUDICIAL DE LA</u> <u>FEDERACION</u>	Clave: CF10105	Nivel y Rango: 6 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Controlar, vigilar e inspeccionar la aplicación y cumplimiento de las normas establecidas por el Consejo de la Judicatura Federal y otras normas de observancia general en el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Consejo, y en la actuación y desempeño de los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal.

II.2 Funciones:

1. Presentar a consideración del Pleno del Consejo el reglamento interior, el manual de organización y los instrumentos normativos, que se requieran para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y facultades.
2. Ejercer la representación, en los términos que el Pleno le conceda, ante autoridades judiciales y administrativas, federales y locales.
3. Dirigir la formulación de los dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Pleno, las Comisiones y demás órganos facultados.
4. Instruir el control y vigilancia del proceso presupuestal, así como la verificación del cumplimiento de objetivos, metas, estrategias, líneas de acción y programas aprobados en el Presupuesto de Egresos del Consejo.
5. Vigilar el cumplimiento por parte de las áreas administrativas, de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, depósito por terceros, inversión, patrimonio, fondos y valores.
6. Inspeccionar y vigilar que las áreas administrativas cumplan con las normas y disposiciones en materia de: contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles, almacenes y demás activos y recursos materiales del Consejo.
7. Participar e intervenir en la formulación de los programas de modernización y desarrollo administrativo, simplificación de trámites y procedimientos, así como en los relativos a la desconcentración y descentralización de la función administrativa que determine el Pleno del Consejo, y evaluar su operación o avances.
8. Instruir la ejecución de las auditorías, revisiones y visitas de inspección a las áreas administrativas, de acuerdo a lo programado.

9. Normar la elaboración del Programa Anual de Control y Auditoría, conforme a los Acuerdos Generales relacionados, con el fin de comprobar la observancia de las normas para el ejercicio del gasto y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, y proponer las medidas preventivas y correctivas para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros con cargo al presupuesto de egresos del Consejo, así como la comprobación de la observancia de la normativa respectiva en materia de ingresos propios.
10. Instruir, en su caso, la formulación de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas, así como el seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado para su solventación.
11. Vigilar que el ejercicio del gasto por concepto de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios de cualquier naturaleza y obras públicas que se realicen, se ajuste a lo establecido en los Acuerdos Generales del Pleno y a lo dispuesto por el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
12. Instruir la participación de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, como órgano de control, en los fideicomisos que establezca el Pleno, así como aquellos en los que participe el Consejo.
13. Verificar que la elaboración de la cuenta pública cumpla con la normatividad respectiva y se apege a los principios de contabilidad aplicables al sector público.
14. Proponer al Pleno la solicitud de auditar externamente la información financiera que se genere en el Consejo.
15. Ordenar la participación en los actos de entrega-recepción de las áreas administrativas del Consejo.
16. Colaborar con el órgano de fiscalización de la Cámara de Diputados, para efectos de revisión de cuenta pública.
17. Proponer a la Comisión de Administración y, en caso de que ésta lo considere pertinente, someter a la aprobación del Pleno la solicitud de contratación de auditorías técnicas externas en materia de obra pública, informática y de control de calidad en adquisiciones, que se consideren necesarias para el mejor desempeño de las funciones de revisión.
18. Instruir la realización de las investigaciones y auditorías correspondientes con el propósito de detectar irregularidades.
19. Verificar el cumplimiento del Acuerdo General del Pleno que fije las bases para la atención de los asuntos relacionados con los bienes asegurados y decomisados.
20. Conducir la recepción y registro de las declaraciones patrimoniales que deben presentar los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación y del Tribunal Electoral que le competen; y, en su caso, llevar a cabo las acciones correspondientes por incumplimiento de la presentación de declaración de situación patrimonial.
21. Vigilar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal y someter los resultados a la instancia correspondiente.
22. Ordenar la atención de las quejas e inconformidades que presenten los proveedores y contratistas por los actos del procedimiento que consideren realizados en contravención de las disposiciones emitidas en el correspondiente Acuerdo General del Pleno.
23. Ordenar que se realice la recepción y trámite de las quejas o denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos adscritos a unidades administrativas, órganos auxiliares y oficinas de correspondencia común, así como instruir los procedimientos disciplinarios por responsabilidad administrativa, en términos del Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y demás Acuerdos Generales que al respecto emita el Pleno del Consejo.
24. Ordenar la investigación de las presuntas responsabilidades de los servidores públicos de las unidades administrativas y órganos auxiliares del Consejo, con excepción del Instituto Federal de Defensoría Pública, previa resolución tomada en sesión plenaria de este último, en los términos y mediante los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el reglamento y los Acuerdos Generales que emita el Pleno del Consejo.
25. Presentar, en su caso, las denuncias correspondientes, derivadas de los procedimientos de responsabilidad administrativa, ante el Ministerio Público de la Federación, dándose para tal efecto la colaboración que le fuera requerida.
26. Instruir el registro de servidores públicos sancionados por el Pleno, la Comisión de Disciplina o por Organos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, así como establecer los convenios de colaboración con los Poderes de la Federación y de las entidades federativas de intercambio de información en la materia.

27. Certificar constancias de las actuaciones que se realicen en el ejercicio de las funciones de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.
28. Las demás que le confieran la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

II.3 Norma de creación:

Artículos 88 y 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y Artículo 95 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Auxiliar al Pleno y Comisiones, conforme a su competencia, al adecuado funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determinen la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo, los Acuerdos Generales y la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: SI

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Contaduría Pública, Administración, Derecho u otra materia afín a las funciones, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de cinco años.

III.3 Otros requisitos:

- Ser mayor de treinta y cinco años de edad.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los que al efecto prevea el acuerdo o reglamento interior.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CJ – CARRERA JUDICIAL	Grupo: 1 - MANDOS SUPERIORES	Rama: 02 - JURISDICCIONAL
Puesto: <u>02 – JUEZ DE DISTRITO</u>	Clave: CJ10202	Nivel y Rango: 7 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Impartir justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, resolviendo los juicios promovidos ante el Juzgado de Distrito de su adscripción, en los términos previstos en las leyes aplicables.

II.2 Funciones:

De conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, Título Cuarto de los Juzgados de Distrito según su adscripción:

- Capítulo II, Artículos 48 al 55.

De manera general mas no limitativa, las siguientes:

1. Desempeñar su función jurisdiccional, que consiste en decir el derecho ante las situaciones controvertidas que se le planteen y reflexionar adecuadamente la razón cuando no resuelva el fondo de la controversia.
2. Resolver los asuntos de su competencia dentro de los plazos y términos que fija la ley.
3. Fundar y motivar sus resoluciones, sujetando su actuar a la ley.
4. Vigilar el resguardo de los expedientes, documentos y valores, que se tramiten en el Organó Jurisdiccional al que esté adscrito.
5. Recibir las pruebas de las partes conforme a las leyes aplicables.
6. Atender y recibir a las personas que sean partes en los juicios de que conozca.
7. Sujetarse a las formalidades que establece la ley.
8. Hacer cumplir sus determinaciones.
9. Mantener el orden en el Organó Jurisdiccional a su cargo.
10. Elaborar sus resoluciones acatando las reglas de claridad, precisión, exhaustividad y congruencia.
11. Turnar el asunto a la autoridad competente, cuando él no lo sea.
12. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

II.3 Norma de creación:

Artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Artículos 42 y 110 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y todas las leyes que de ella emanan.
2. Ejercer su función con independencia e imparcialidad.
3. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.

4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que se deriven del ejercicio de su encargo.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos inherentes a su responsabilidad

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Práctica profesional de cuando menos cinco años.

III.3 Otros requisitos:

- Ser mayor de treinta años de edad.
- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, que no se adquiriera otra nacionalidad.
- Estar en pleno ejercicio de sus derechos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Contar con la designación de Juez de Distrito, a través de concurso interno de oposición o de oposición libre, de conformidad con los Artículos 112 y 113 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que se establezcan para tal fin.
- Los demás que determinen la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo relacionados con los concursos para acceder a los puestos de Carrera Judicial.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 2-HOMOLOGOS A MANDOS SUPERIORES	Rama: 04-APOYO Y ASESORIA A SPS
Puesto: <u>01-COORDINADOR ACADEMICO</u>	Clave: CF20401	Nivel y Rango: 7 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Coadyuvar en la coordinación, organización, ejecución y evaluación de los programas de investigación, formación, capacitación y actualización que imparte el Instituto de la Judicatura Federal, así como actividades relacionadas con la administración del propio Instituto.

II.2 Funciones:

1. Sustituir al Titular del Instituto de la Judicatura Federal en sus ausencias temporales, sólo en el despacho de los asuntos.
2. Representar al Titular del Instituto de la Judicatura Federal en eventos académicos.
3. Auxiliar al Titular del Instituto de la Judicatura Federal en la organización de los concursos de oposición que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, para la designación de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.
4. Apoyar en la elaboración de reactivos para los cuestionarios y casos prácticos que se aplican en los concursos de oposición para la designación de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.
5. Auxiliar al Titular del Instituto de la Judicatura Federal en la elaboración, organización y aplicación de los exámenes de aptitud para secretarios y actuarios del Poder Judicial de la Federación.
6. Auxiliar al Titular del Instituto de la Judicatura Federal en la elaboración, organización y aplicación de los exámenes de ingreso a los distintos cursos que imparte el Instituto de la Judicatura Federal.
7. Coordinar la recepción, trámite y resolución de los recursos de inconformidad interpuestos en contra de los resultados de los exámenes de aptitud.
8. Certificar, previa delegación de las facultades correspondientes por el Titular del Instituto de la Judicatura Federal, en términos de la normativa vigente, las constancias, así como cualquier otro documento relacionado con las funciones del propio Instituto.
9. Convocar, por instrucciones del Titular del Instituto de la Judicatura Federal, a los miembros del Comité Académico para la celebración de las sesiones correspondientes.
10. Fungir como Secretario del Comité Académico.
11. Coordinar el resguardo de los archivos electrónicos que contienen los reactivos de los diversos exámenes que se aplican en el Instituto de la Judicatura Federal.
12. Coordinar la impartición de los Cursos Regulares, Especiales y de actualización, tanto en Sede Central como en las Extensiones Regionales.
13. Coordinar la organización de congresos, seminarios, ciclos de conferencias y cursos de actualización relacionados con diversos temas jurídicos.
14. Coordinar el funcionamiento de las Extensiones Regionales.
15. Apoyar en la selección del personal docente de la Sede Central del Instituto de la Judicatura Federal.
16. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto de la Judicatura Federal.
17. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Instituto de la Judicatura Federal.
18. Coordinar la recepción de la correspondencia oficial del Instituto de la Judicatura Federal y turnarla a las áreas correspondientes.
19. Supervisar que se ejecuten los acuerdos que expida el Pleno o cualquiera de sus Comisiones, relacionados con las actividades y funciones encomendadas al Instituto de la Judicatura Federal.

20. Coordinar el área y las gestiones administrativas del Instituto de la Judicatura Federal.
21. Coordinar la elaboración de manuales de organización, procedimientos y de servicios.
22. Las demás que le encomienden el Titular del Instituto de la Judicatura Federal, el Pleno del Consejo y las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

II.3 Norma de creación:

Artículos 88 y 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y artículos 87, 90 fracción I y 91 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del Instituto.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de cinco años en la materia afín a su competencia.

III.3 Otros requisitos:

- Nacionalidad mexicana.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Designado por la instancia competente a propuesta del Titular del Instituto de la Judicatura Federal.
- Los demás que determinen el Titular del Instituto de la Judicatura Federal y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 1-MANDOS SUPERIORES	Rama: 01-DIRECCION DEL CJF
Puesto: <u>06-DIRECTOR GENERAL</u>	Clave: CF10106	Nivel y Rango: 8 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Garantizar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la dirección general a su cargo, con base en los principios de oportunidad, transparencia, economía y observancia normativa, asumiendo la dirección técnica y administrativa como responsable de su correcto funcionamiento ante las autoridades superiores del Consejo.

II.2 Funciones:

1. Dirigir la ejecución en el ámbito de su competencia, de los acuerdos del Pleno del Consejo, del Presidente de la Comisión correspondiente, de la Secretaría Ejecutiva o del área administrativa del Consejo al que esté adscrito.
2. Someter a consideración del Secretario Ejecutivo o titular del área administrativa al que esté adscrito todos los asuntos de su competencia, en los términos de los Acuerdos Generales según corresponda.
3. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas a las áreas que integran la dirección general a su cargo.
4. Coordinar la prestación de los servicios administrativos, de control, informáticos o de la naturaleza de su competencia en el tiempo, forma y con la calidad requerida, de conformidad con las disposiciones legales que dicte el Pleno del Consejo en la materia correspondiente.
5. Formular el Programa Anual de Trabajo de la dirección general a su cargo y someterlo a consideración del área administrativa de su adscripción.
6. Coordinar el control del ejercicio del presupuesto autorizado a la dirección general a su cargo.
7. Formular el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos relativo a la dirección general a su cargo, conforme a las normativa aplicable y presentarlo a consideración del área administrativa de su adscripción.
8. Acordar, conforme a su adscripción, con el Presidente del Consejo o el titular de la Secretaría Ejecutiva o del área administrativa del Consejo correspondiente, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre en su ámbito de competencia.
9. Dirigir la formulación de dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos, en los asuntos propios de su competencia.
10. Instruir la formulación de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la dirección general, en colaboración con el área competente y conforme a los lineamientos establecidos por el Pleno del Consejo.
11. Instruir el registro y control de los bienes asignados a la dirección general a su cargo.
12. Comparecer en las sesiones plenarias del Consejo cuando algún Consejero o Presidente de Comisión así lo requiera, para que informe o rinda cuenta de algún asunto de su competencia.
13. Presentar ante la instancia competente el Informe Anual de Labores correspondiente a la dirección general a su cargo.
14. Coordinar la elaboración de trabajos oficiales de su área de adscripción en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
15. Certificar los documentos que obren en sus archivos, que sean expedidos en el ejercicio de sus funciones, la que podrá delegar de conformidad con la normativa establecida.
16. Las demás que le encomienden el titular de la Secretaría Ejecutiva o área administrativa de su adscripción, la Comisión correspondiente y el Pleno del Consejo.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Artículo 100 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Asumir la dirección técnica y administrativa de la dirección general a su cargo, y ser el responsable ante las autoridades superiores del correcto funcionamiento.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determinen el Titular de la Secretaría Ejecutiva o área administrativa de su adscripción, la Comisión correspondiente y el Pleno del Consejo.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: SI

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Título y cédula profesional de licenciatura afín a las funciones que deba desempeñar, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de cinco años en la materia afín a su competencia.

Para el caso del Director General de la Visitaduría Judicial, experiencia mínima de cinco años como secretario de Juzgado de Distrito o Tribunal de Circuito.

III.3 Otros requisitos:

- Nacionalidad mexicana.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 1-MANDOS SUPERIORES	Rama: 01-DIRECCION DEL CJF
Puesto: <u>07-TITULAR DE UNIDAD</u> <u>ADMINISTRATIVA</u>	Clave: CF10107	Nivel y Rango: 9 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Colaborar en el cumplimiento de las atribuciones del área administrativa de su adscripción, administrando la prestación de los servicios y el desarrollo de los proyectos de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

II.2 Funciones:

1. Ejecutar en el ámbito de su competencia, el reglamento interior y bases de organización y funcionamiento correspondientes aprobados, los acuerdos del Pleno del Consejo, de la Comisión y del área administrativa al que esté adscrito.
2. Someter a consideración del titular del área administrativa del Consejo respectivo todos los asuntos de su competencia, en los términos de los Acuerdos Generales y reglamento interior según corresponda.
3. Formular el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa a su cargo y someterlo a consideración del Titular del área administrativa correspondiente.
4. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado a la unidad administrativa a su cargo.
5. Formular el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de los programas relacionados con la unidad administrativa a su cargo, conforme a las normas establecidas por el Pleno del Consejo y someterlo a consideración de las instancias correspondientes.
6. Acordar con el Titular del área administrativa correspondiente, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre en su ámbito de competencia.
7. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos, en los asuntos propios de su competencia.
8. Registrar y controlar los bienes asignados a la unidad administrativa a su cargo.
9. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, en colaboración con el área competente y conforme a los lineamientos establecidos por el Pleno del Consejo.
10. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
11. Programar, organizar y controlar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas a las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo.
12. Proporcionar los servicios de la naturaleza de su competencia en el tiempo, forma y con la calidad requerida, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las que dicte el Pleno del Consejo en la materia de su competencia.
13. Presentar al Titular del área administrativa de su adscripción el Informe Anual de Labores correspondiente a la unidad administrativa a su cargo.
14. Comparecer en las sesiones plenarias del área administrativa al que esté adscrito, o del Consejo cuando algún Consejero o Presidente de Comisión así lo requiera, para que informe o rinda cuenta de algún asunto de su competencia.
15. Participar en la elaboración de trabajos oficiales de su adscripción en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
16. Las demás que le encomienden el Titular del área administrativa de su adscripción y el Pleno del Consejo.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Artículos 93 y 94 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Asumir la dirección técnica y administrativa de la unidad administrativa a su cargo, y ser el responsable ante las autoridades superiores del correcto funcionamiento.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y el Pleno del Consejo.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Título y cédula profesional de licenciatura afín a las funciones que deba desempeñar, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de cinco años en la materia afín a su competencia.

III.3 Otros requisitos:

- Nacionalidad mexicana.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- Ser mayor de treinta años de edad el día de su nombramiento para los adscritos al Instituto Federal de Defensoría Pública, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 de la Ley Federal de Defensoría Pública.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 1-MANDOS SUPERIORES	Rama: 03-JURIDICA ESPECIALIZADA
Puesto: <u>02-VISITADOR JUDICIAL B</u>	Clave: CF10302	Nivel y Rango: 10 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Representar al Consejo de la Judicatura Federal en la inspección ordinaria del funcionamiento de los Tribunales de Circuito, Juzgados de Distrito y Unidades de Notificadores Comunes, así como supervisar las conductas de los integrantes de estos Organos Jurisdiccionales, conforme al programa de visitas establecido.

II.2 Funciones:

1. Practicar visitas ordinarias e inspecciones ordinarias a distancia a los Tribunales de Circuito, Juzgados de Distrito y Unidades de Notificadores Comunes, recabando en forma metódica, información sobre su funcionamiento, así como de la conducta de sus miembros.
2. Ejecutar el programa de visitas ordinarias e inspecciones ordinarias a distancia asignadas mediante sorteo, conforme a las normas aplicables.
3. Realizar las visitas ordinarias e inspecciones ordinarias a distancia efectuando las actividades de revisión, comprobación, verificación, entre otras, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Levantar acta circunstanciada de toda visita ordinaria e inspección ordinaria a distancia que realice.
5. Entregar el original del acta de visita o inspección practicada a la Visitaduría Judicial, y una copia del acta al Titular o Presidente del Organismo Jurisdiccional inspeccionado. En su caso, hacer llegar a la Visitaduría Judicial y a la Secretaría Ejecutiva de Disciplina, mediante el sistema informático o correo electrónico, el archivo del acta de visita.
6. Recibir quejas administrativas y denuncias durante la práctica de visitas, siempre y cuando éstas se formulen por escrito.
7. Efectuar en tiempo y forma las comprobaciones que en materia de viáticos, pasajes y transportes se requieran, derivados de las comisiones que se le encomienden.
8. Preparar el Informe Semestral de Labores y presentarlo ante el Titular de la Visitaduría Judicial.
9. Suplir las ausencias temporales de otro Visitador Judicial B.
10. Auxiliar al Visitador General en las labores que le encomiende, para cumplir con las funciones de la Visitaduría Judicial.
11. Las demás que le encomiende el Pleno del Consejo o cualquiera de sus Comisiones.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y Artículo 4 del Acuerdo General 7/2008, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial del Consejo de la Judicatura Federal y abroga el diverso Acuerdo General 28/2003, del propio Cuerpo Colegiado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2008.

II.4 Responsabilidades:

1. Expresar ante el Titular de la Visitaduría Judicial, el impedimento que tenga para realizar visitas de inspección.
2. Informar al Titular de la Visitaduría Judicial sobre la existencia de cualquier acto que pueda lesionar gravemente la impartición de justicia.
3. Informar a la instancia competente del Consejo de cualquier acto que pueda vulnerar la autonomía de los Organos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación o la independencia e imparcialidad de sus miembros.

4. Tratar con respecto al personal de la Visitaduría Judicial y al de los Organos Jurisdiccionales que visite.
5. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
6. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
7. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
8. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
9. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
10. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
11. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
12. Las demás que determine el Pleno del Consejo o sus Comisiones.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI (Cheques librados a su favor para la realización de comisiones)

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI (Se instalará en el recinto de los Organos Jurisdiccionales)

OTRO: Riesgos por viajes constantes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de diez años en el ejercicio de la profesión de Licenciado en Derecho.

III.3 Otros requisitos:

- Nacionalidad mexicana.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- Ser mayor de treinta y cinco años.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Presentar examen en concurso de oposición determinado por el Pleno del Consejo. Podrá prescindirse del concurso cuando las necesidades del servicio apremien la designación.
- Durará tres años en su encargo, prorrogable por una vez, a consideración del Pleno del Consejo.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo en las convocatorias para la designación de Visitador Judicial B.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 2-HOMOLOGOS A MANDOS SUPERIORES	Rama: 04-APOYO Y ASESORIA A SPS
Puesto: <u>02-SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE</u>	Clave: CF20402	Nivel y Rango: 10 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Asesorar técnica y administrativamente a los miembros de la Comisión Permanente de su adscripción, organizando la celebración de sus sesiones y en la presentación de los asuntos que someten las áreas administrativas del Consejo, así como en el registro y seguimiento de los acuerdos tomados y, en su caso, coordinando el desarrollo de estudios y proyectos especiales.

II.2 Funciones:

1. Apoyar al Presidente de la Comisión en la preparación del orden del día de las sesiones.
2. Preparar los juegos de las convocatorias correspondientes a los miembros de la Comisión a que pertenezca, así como la documentación relativa y distribuir por lo menos con cuarenta y ocho horas de antelación tratándose de sesiones ordinarias, y cinco días hábiles tratándose de la Secretaría Técnica de la Comisión de Disciplina.
3. Convocar a los funcionarios que la Comisión determine, para el mejor conocimiento de los asuntos.
4. Prever los servicios de apoyo necesarios para la celebración de las sesiones de la Comisión respectiva.
5. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión.
6. Informar, cuando se encuentre ausente el Presidente de la Comisión respectiva y no pueda asistir a la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate, oportunamente dicha ausencia al Consejero, cuyo apellido siga alfabéticamente al del Presidente de la Comisión, para que tome las providencias necesarias, a fin de presidir la sesión correspondiente.
7. Turnar al Secretario Ejecutivo del Pleno los asuntos dictaminados por su Comisión, que deban ser sometidos a la consideración del Pleno del Consejo.
8. Verificar los puntos para acuerdo que son sometidos a la consideración de la Comisión respectiva.
9. Coordinar la elaboración de estudios, así como la instrumentación y seguimiento de las acciones que le sean instruidas por la Comisión correspondiente.
10. Preparar el Informe Anual del Presidente de la Comisión.
11. Enviar al Presidente de la Comisión, al concluir el período de sesiones, un volumen con copias certificadas de todas las actas de las sesiones celebradas por dicha Comisión.
12. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos, sesiones y actas respectivas competencia de la Comisión a la que pertenezca.
13. Las demás que le encomienden el Presidente y Consejeros integrantes de la Comisión de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículos 84 y 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y Artículos 144 y 146 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Atender de manera oportuna y eficaz todos los asuntos que le encomienden el Presidente y demás integrantes de la Comisión de su adscripción.

2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determinen el Presidente y Consejeros integrantes de la Comisión de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho o en la carrera afín a las funciones del puesto, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de tres años en el ámbito jurisdiccional, con excepción de los secretarios adscritos en áreas administrativas, que deberán tenerla en la materia afín a su competencia.

III.3 Otros requisitos:

- Nacionalidad mexicana.
- Acreditar buena conducta.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Ser propuesto por cada Comisión a propuesta de su Presidente, previa verificación por parte de la Secretaría Ejecutiva del Pleno, de que se cumple con los requisitos legales correspondientes.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 2-HOMOLOGOS A MANDOS SUPERIORES	Rama: 04-APOYO Y ASESORIA A SPS
Puesto: <u>03-SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO</u>	Clave: CF20403	Nivel y Rango: 11 MX

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Colaborar en la atención de los asuntos de la Ponencia del Consejero de su adscripción, realizando con técnica jurídica y/o administrativa especializadas los estudios, dictámenes, propuestas y opiniones que le sean encomendadas, así como las asesorías e investigaciones sobre temas de interés para el Consejo de la Judicatura Federal.

II.2 Funciones:

1. Coordinar el funcionamiento de la secretaría técnica a su cargo.
2. Acordar con el Consejero en donde se encuentre adscrito, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre en su ámbito de competencia.
3. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos que le sean encomendados.
4. Formular dictámenes, resoluciones, opiniones e informes que le sean requeridos, en los asuntos propios de su competencia.
5. Integrar la información soporte que requieran los asuntos de su competencia.
6. Preparar la información requerida para el desarrollo de las reuniones de trabajo del Consejero.
7. Informar sobre el avance o grado de solución de los asuntos encomendados.
8. Coordinar la elaboración y presentación de estudios y proyectos que le sean encomendados.
9. Elaborar oficios y demás comunicaciones que se requieran para atender los asuntos de la secretaría técnica a su cargo.
10. Investigar sobre temas particulares y preparar las reseñas correspondientes.
11. Las demás que le encomiende el Consejero de la Ponencia de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículos 83 y 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y Artículos 144 y 145 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Atender de manera oportuna y eficaz todos los asuntos que le encomiende el Consejero.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.

7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determine el Consejero de la Ponencia de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI (En caso que le sean asignados)

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho o en la profesión afín a las funciones del puesto, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de tres años, preferentemente en el ámbito jurisdiccional, con excepción de los secretarios técnicos que desarrollen funciones administrativas, que será en la materia afín a las mismas.

III.3 Otros requisitos:

- Contar con capacidad analítica y de síntesis.
- Manejo de aplicaciones de cómputo.
- Gozar de buena reputación.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año.
- Ser propuesto por el Consejero de su adscripción a la Comisión de Administración, previa revisión por parte de la Secretaría Ejecutiva del Pleno, de que se cumple con los requisitos legales correspondientes y una vez hecho lo anterior se informe al Pleno del Consejo.
- Los demás que determinen el Consejero de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 1-MANDOS SUPERIORES	Rama: 01-DIRECCION DEL CONSEJO
Puesto: <u>08-SECRETARIO TECNICO A</u>	Clave: CF10108	Nivel y Rango: 11 MX/MN *

(*) Nivel y rango señalados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal; sin embargo, el 100% de las plazas adscritas de este puesto corresponden al nivel y rango 11 MN.

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Participar con propuestas y opiniones técnicas especializadas en la resolución de los asuntos y proyectos de la oficina del Titular del área administrativa de su adscripción, dirigir el funcionamiento de su área y coordinar los recursos a su cargo, así como asesorar sobre asuntos especiales.

II.2 Funciones:

1. Acordar con el titular de su área la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre en su ámbito de competencia.
2. Formular dictámenes, resoluciones, opiniones e informes que le sean requeridos sobre los asuntos propios de su competencia.
3. Integrar la información técnica que requiera el titular de su área, para las reuniones de trabajo con las instancias superiores.
4. Llevar registro, control y seguimiento de los asuntos que le sean encomendados.
5. Informar a su titular sobre el avance o grado de solución de los asuntos encomendados.
6. Desarrollar acciones coordinadas con las demás áreas del Poder Judicial de la Federación, para recabar, analizar, estructurar y presentar la información que le sea encomendada.
7. Elaborar los puntos para acuerdo que le sean encomendados, soportados con elementos técnicos conforme a las materias de su competencia.
8. Aportar elementos de juicio para una correcta toma de decisiones en su área de adscripción.
9. Coordinar las áreas y el desarrollo de los proyectos que le sean encomendados por su jefe inmediato.
10. Proponer estrategias y acciones de mejoramiento para el ámbito de su competencia.
11. Presentar al titular de su área de adscripción el Informe Anual de Labores correspondiente a la secretaría técnica a su cargo.
12. Las demás que le confiera el titular de su área de adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículos 83, 87 segundo párrafo y 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y Artículo 144 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Atender de manera oportuna y eficaz todos los asuntos que le encomiende el servidor público superior de su adscripción.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determine su jefe inmediato.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI (En caso que le sean asignados)

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho o en la carrera afín a su competencia, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de tres años, preferentemente en el ámbito jurisdiccional, con excepción de los secretarios técnicos adscritos en áreas administrativas, que será en la materia afín a su competencia.

III.3 Otros requisitos:

- Nacionalidad mexicana.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Ser propuesto por el titular de su adscripción a la Comisión de Administración, previa revisión por parte de la Secretaría Ejecutiva del Pleno, de que se cumple con los requisitos legales correspondientes y una vez hecho lo anterior se informe al Pleno del Consejo.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 2-HOMOLOGOS A MANDOS SUPERIORES	Rama: 03-JURIDICA ESPECIALIZADA
Puesto: <u>01-REPRESENTANTE DEL CJF</u> <u>ANTE LA COMISION</u> <u>SUBSTANCIADORA</u>	Clave: CF20301	Nivel y Rango: 11 MX

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Dictaminar los conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos para resolución del Pleno del Consejo, en términos de las disposiciones aplicables.

II.2 Funciones:

1. Estudiar los expedientes que le sean turnados para formular el proyecto de dictamen de los conflictos laborales.
2. Someter a consideración de los otros integrantes de la Comisión Substanciadora Unica los proyectos de dictamen que formule con relación a los expedientes de los conflictos laborales que le sean asignados.

3. Analizar y presentar por escrito la opinión jurídica respecto de los dictámenes que serán sometidos al Pleno de la Comisión Substanciadora Unica.
4. Resolver los recursos de revisión junto con los demás integrantes y en los que deba intervenir en términos de la Ley Reglamentaria aplicable.
5. Integrar una base de datos relacionada con los asuntos que se le encomienden para permitir la consulta de información de manera ágil, confiable y oportuna.
6. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos en que participe.
7. Las demás que le encomiende el Pleno del Consejo.

II.3 Norma de creación:

Artículo 154 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, y del funcionamiento de la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que se deriven del ejercicio de su encargo y que determine el Pleno del Consejo.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos legalmente cuando menos cinco años antes de la designación.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de tres años acreditable en materia laboral.

III.3 Otros requisitos:

- Los señalados en el Artículo 121 y 156 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 constitucional.
- Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiriera otra nacionalidad.
- Encontrarse en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- No haber sido condenado, por delitos contra la propiedad o a sufrir pena mayor de un año de prisión por cualquier otra clase de delitos intencionales.
- Ser mayor de veinticinco años.
- Gozar de buena reputación.
- Designado por el Pleno del Consejo, a propuesta de su Presidente.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 2 – HOMOLOGOS A MANDOS SUPERIORES	Rama: 03 – JURIDICA ESPECIALIZADA
Puesto: <u>02 – REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA</u>	Clave: CF20302	Nivel y Rango: 11 MX

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Participar, como representante del Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación, en la dictaminación de los conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos.

II.2 Funciones:

1. Estudiar los expedientes que le sean turnados para formular los proyectos de dictámenes de los conflictos laborales.
2. Someter a consideración de los otros integrantes de la Comisión Substanciadora Unica los proyectos de dictamen que formule con relación a los expedientes de los conflictos laborales que le sean asignados.
3. Analizar y presentar por escrito la opinión jurídica respecto de los dictámenes que serán sometidos al Pleno de la Comisión Substanciadora Unica.
4. Resolver los recursos de revisión junto con los demás integrantes y en los que deba intervenir en términos de la Ley Reglamentaria aplicable.
5. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos en que participe.
6. Las demás que le encomiende el Pleno del Consejo.

II.3 Norma de creación:

Artículo 154 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo de la Comisión de Administración de la Vigésima Segunda sesión ordinaria del 14 de junio de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, y del funcionamiento de la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.

2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que se deriven del ejercicio de su encargo y que determine el Pleno del Consejo.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Indistinta.

III.2 Experiencia laboral:

Haber servido al Estado como empleado de base, por un período no menor de cinco años, precisamente anterior a la fecha de la designación.

III.3 Otros requisitos:

- Los señalados en el Artículo 121 y 156 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 constitucional.
- Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad.
- Encontrarse en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- No haber sido condenado, por delitos contra la propiedad o a sufrir pena mayor de un año de prisión por cualquier otra clase de delitos intencionales.
- Ser mayor de veinticinco años.
- Gozar de buena reputación.
- Designado por el Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación cada tres años.
- Los demás que determine la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION
PODER JUDICIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

(Viene de la Segunda Sección)

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 3-MANDOS MEDIOS	Rama: 05-ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>06-COORDINADOR DE AREAS</u>	Clave: CF30506	Nivel y Rango: 12 MX/MD

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Coordinar técnica y administrativamente las áreas a su cargo y los proyectos que le sean encomendados, para coadyuvar al funcionamiento del área administrativa de su adscripción, conforme a la normatividad establecida en la materia de su competencia.

II.2 Funciones:

1. Programar, organizar, dirigir y ejecutar los proyectos a su cargo y los recursos humanos y materiales asignados para su desarrollo.
2. Coordinar, en su caso, el desarrollo de las actividades de las áreas a su cargo.
3. Asesorar, investigar y elaborar opiniones técnicas jurídico-administrativas que permitan la resolución de los asuntos encomendados tanto por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal o la Comisión respectiva del área administrativa de su adscripción.
4. Integrar la documentación soporte que se requiera para la elaboración de puntos para acuerdo, solicitando a los integrantes de su área la información que considere faltante.
5. Elaborar los proyectos de acuerdos que le sean encomendados, soportados con los elementos técnicos jurídico-administrativos, conforme a las materias de su competencia.
6. Realizar estudios de la normatividad existente, que sea aplicable en los trabajos que se deriven de los acuerdos que se establezcan en el área administrativa del Consejo donde se encuentre adscrito.
7. Acordar con su jefe inmediato, la proyección de resoluciones de los asuntos cuya tramitación se encuentre en su ámbito de competencia.
8. Emitir opiniones técnicas sobre los asuntos que deba resolver el funcionario superior en donde se encuentre adscrito, proponiendo alternativas para su resolución.
9. Obtener la información que requiera para la atención de los asuntos encomendados, analizando y procesando los datos para generar instrumentos estadísticos, índices e indicadores de comportamiento.
10. Preparar, compilar e integrar la información técnica que requiera el titular de su área para las reuniones de trabajo con las instancias superiores.
11. Elaborar propuestas para la simplificación de los procesos institucionales en los que participe el área administrativa del Consejo de su adscripción.
12. Proporcionar información a los servidores públicos que así lo soliciten de los asuntos que lleve a cabo, conforme a las instrucciones emitidas.
13. Intervenir en los eventos en que deba participar el área, así como en grupos de trabajo que se integren para la resolución de los asuntos y desarrollo de proyectos asignados, cuando le sea encomendado.

14. Establecer coordinación con las áreas administrativas, a fin de obtener la información necesaria para la atención y/o resolución de asuntos que deban efectuarse en forma conjunta.
15. Establecer en su caso, contacto con funcionarios del Consejo o con otras instituciones o empresas, para elaborar y proponer soluciones viables y factibles de los asuntos del área en donde se encuentre asignado.
16. Formular el contenido de oficios, notas informativas, memoranda y cualquier otro documento oficial que se requiera para establecer comunicación con las áreas administrativas con las que deba tener relación.
17. Las demás que le encomiende el titular de su área de adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y Acuerdo de la Comisión de Administración en su Vigésimo Sexta sesión ordinaria del 12 de julio de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos que le sean encomendados.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determine su jefe inmediato.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de licenciado en carrera afín a las funciones que deba desempeñar. El nivel y tipo de preparación académica puede diferir de este requisito, si así lo determina el titular de su área de adscripción, siempre que se compense con experiencia laboral profesional de más de tres años y que haya desempeñado funciones similares a las que le sean encomendadas.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de tres años en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Creatividad, liderazgo e iniciativa.
- Capacidad para integrar y conducir equipos de trabajo.
- Tener capacidad analítica y de síntesis.
- Tener buena redacción.
- Saber manejar el equipo técnico del área de trabajo.
- Disponibilidad de horario.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CJ-CARRERA JUDICIAL	Grupo: 4-HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 02-JURISDICCIONAL
Puesto: <u>04-SECRETARIO DE TRIBUNAL</u>	Clave: CJ40204	Nivel y Rango: 13A UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Apoyar en el estudio y resolución de los asuntos que son del conocimiento del Tribunal Colegiado o Unitario de Circuito al que se encuentre adscrito, en su caso, practicar las diligencias y dictar las providencias de trámite.

II.2 Funciones:

Las encomendadas por el titular de los Tribunales Colegiados o Unitarios de Circuito según su adscripción y en el ámbito de competencia, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, Título Tercero de los Tribunales de Circuito:

- Capítulo II de los Tribunales Unitarios, Artículos 29 al 31.
- Capítulo III de los Tribunales Colegiados, Artículos 34 al 37.

De manera general mas no limitativa, las siguientes:

1. Certificar los actos que realizan los titulares y autenticar todos los hechos jurídicos de importancia para los juicios de que conoce el Tribunal.
2. Elaborar los estudios y proyectos de resolución de los asuntos que le sean encomendados.
3. Autorizar las comunicaciones oficiales, actos, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten, dando fe de dichos actos.
4. Asentar en los expedientes las certificaciones relativas a términos de prueba y las demás razones que expresa la ley o que su superior ordene.
5. Asistir a las diligencias que requieran de su presencia conforme a la ley.
6. Expedir las copias autorizadas que la ley determine o deban darse a las partes por disposición judicial.
7. Cuidar que los expedientes sean debidamente foliados al agregarse cada una de las hojas, sellando las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran.
8. Guardar en el seguro del Organo Jurisdiccional los pliegos, escritos o documentos, cuando así lo disponga la ley.
9. Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras no se remitan al archivo y, en su caso, entregarlos con las formalidades legales.

10. Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte y que soliciten para informarse del estado de éstos, para tomar apuntes o cualquier otro efecto legal, siempre que no estén en poder de la actuario y que sea en su presencia, sin extraer actuaciones.
11. Realizar notificaciones en casos urgentes, cuando lo determine su superior.
12. Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y la correspondencia.
13. Suplir al Titular del Tribunal Unitario de Circuito o a un Magistrado del Tribunal Colegiado de Circuito de su adscripción, cuando le sea encomendado conforme a la normativa establecida.
14. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

II.3 Norma de creación:

Artículos 28, 33 y 110 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Las inherentes a los proyectos de resolución de los asuntos que se le encomienden.
2. Interpretar y aplicar los recursos legales existentes para fundamentar los proyectos de resolución.
3. Seguir los procedimientos y tiempos autorizados por la ley.
4. Dar cuenta diariamente a su superior y dentro del término establecido, con todos los escritos y promociones, en los asuntos de la competencia del Juzgado de Distrito al que esté adscrito.
5. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
6. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
7. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
8. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
9. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
10. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
11. Las demás que determine el Magistrado de Circuito de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos inherentes a su responsabilidad

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional de tres años, computada a partir de la fecha en que el aspirante haya presentado su examen profesional para obtener título de Licenciado en Derecho, salvo en aquellos casos en que se satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Que antes de recibirse el aspirante haya laborado en Organos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, o en el Consejo de la Judicatura Federal, desarrollando actividades relacionadas con aspectos jurídicos, independientemente de la categoría que tenga o del cargo que desempeñe; debiendo tener, en cualquier caso, una antigüedad de cuando menos tres años; y,
- b) Que el Magistrado de Circuito solicitante manifieste que el aspirante a ocupar la plaza posee práctica profesional de más de tres años.

III.3 Otros requisitos:

- Haber aprobado los exámenes de aptitud practicados por el Instituto de la Judicatura Federal, de conformidad con las disposiciones de su propio reglamento, lo señalado en el Artículo 115 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y en los acuerdos que emita el Pleno del Consejo.
- Ser ciudadano mexicano, que no se adquiera otra nacionalidad.
- Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo relacionados con los concursos para acceder a los puestos de Carrera Judicial.

I. Datos de Control.-

Tipo: CJ-CARRERA JUDICIAL	Grupo: 4-HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 02-JURISDICCIONAL
Puesto: 05-SECRETARIO DE JUZGADO	Clave: CJ40207	Nivel y Rango: 13C UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Apoyar en el despacho de los asuntos que son del conocimiento del Juzgado de Distrito al que se encuentre adscrito, en su caso, practicar las diligencias, dictar las providencias de trámite y resoluciones de carácter urgente.

II.2 Funciones:

Las encomendadas por el titular del Juzgado de Distrito al que se encuentre adscrito y en el ámbito de competencia, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, Título Cuarto de los Juzgados de Distrito:

- Capítulo II, Artículos 48, 50 al 55.

De manera general mas no limitativa, las siguientes:

1. Certificar los actos que realizan los titulares y autenticar todos los hechos jurídicos de importancia para los juicios de que conoce el Juzgado de Distrito.
2. Elaborar los estudios y proyectos de resolución de los asuntos que le sean encomendados.
3. Autorizar las comunicaciones oficiales, actos, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten, dando fe de dichos actos.
4. Asentar en los expedientes las certificaciones relativas a términos de prueba y las demás razones que expresa la ley o que su superior ordene.
5. Asistir a las diligencias que requieran de su presencia conforme a la ley.

6. Expedir las copias autorizadas que la ley determine o deban darse a las partes por disposición judicial.
7. Cuidar que los expedientes sean debidamente foliados al agregarse cada una de las hojas, sellando las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran.
8. Guardar en el seguro del Organo Jurisdiccional los pliegos, escritos o documentos, cuando así lo disponga la ley.
9. Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras no se remitan al archivo y, en su caso, entregarlos con las formalidades legales.
10. Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte y que soliciten para informarse del estado de éstos, para tomar apuntes o cualquier otro efecto legal, siempre que no estén en poder de la actuario y que sea en su presencia, sin extraer actuaciones.
11. Realizar notificaciones en casos urgentes, cuando lo determine su superior.
12. Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y la correspondencia.
13. Suplir al Titular del Juzgado de Distrito de su adscripción, cuando le sea encomendado conforme a la normativa establecida.
14. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

II.3 Norma de creación:

Artículos 42 y 110 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Las inherentes a los proyectos de resolución de los asuntos que se le encomienden.
2. Interpretar y aplicar los recursos legales existentes para fundamentar los proyectos de resolución.
3. Seguir los procedimientos y tiempos autorizados por la ley.
4. Dar cuenta diariamente a su superior y dentro del término establecido, con todos los escritos y promociones, en los asuntos de la competencia del Juzgado de Distrito al que esté adscrito.
5. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
6. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
7. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
8. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
9. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
10. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
11. Las demás que determine el Juez de Distrito de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos inherentes a su responsabilidad

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional de tres años, computada a partir de la fecha en que el aspirante haya presentado su examen profesional para obtener título de Licenciado en Derecho, salvo en aquellos casos en que se satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Antes de recibirse el aspirante haya laborado en Organos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, o en el Consejo de la Judicatura Federal, desarrollando actividades relacionadas con aspectos jurídicos, independientemente de la categoría que tenga o del cargo que desempeñe; debiendo tener, en cualquier caso, una antigüedad de cuando menos tres años.
- b) Que el Juez de Distrito solicitante manifieste que el aspirante a ocupar la plaza posee práctica profesional de más de tres años.

III.3 Otros requisitos:

- Haber aprobado los exámenes de aptitud practicados por el Instituto de la Judicatura Federal, de conformidad con las disposiciones de su propio reglamento, lo señalado en el Artículo 115 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y en los acuerdos que emita el Pleno del Consejo.
- Ser ciudadano mexicano, que no se adquiera otra nacionalidad.
- Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo relacionados con los concursos para acceder a los puestos de Carrera Judicial.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 3-MANDOS MEDIOS	Rama: 05-ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>01-DIRECTOR DE AREA</u>	Clave: CF30501	Nivel y Rango: 13 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones del área administrativa de su adscripción, administrando el desarrollo de los servicios, proyectos y recursos que le sean encomendados para el adecuado funcionamiento del área a su cargo, en condiciones de profesionalismo, especialización y eficiencia.

II.2 Funciones:

1. Organizar y ejecutar las labores de la dirección de área a su cargo.
2. Coordinar la elaboración y desarrollo de los proyectos de su área.
3. Acordar con su jefe inmediato los criterios para el desarrollo de los proyectos de trabajo de su área para su aprobación e implementación.
4. Proponer los puntos para acuerdo a someter a las instancias competentes y al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
5. Proponer los proyectos a considerar en el Programa Anual de Trabajo del ámbito de su competencia.
6. Presentar para acuerdo con su jefe inmediato, los asuntos que requieran de su autorización.

7. Coordinar, controlar y evaluar el uso adecuado de los recursos materiales y, en su caso, financieros a su cargo.
8. Coordinar, dirigir y controlar laboral y administrativamente al personal a su cargo.
9. Verificar que los trámites y procedimientos administrativos se realicen conforme a las normas y políticas establecidas.
10. Llevar control de los permisos y comunicar a su jefe inmediato las incidencias del personal a su cargo.
11. Establecer mejoras a los métodos y procedimientos de trabajo del área a su cargo.
12. Coordinar la elaboración de estudios, opiniones técnicas, presentaciones, documentos y oficios en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la realización de los trabajos del área administrativa de su adscripción en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
14. Las demás que le sean encomendadas por su jefe inmediato y el titular de su área de adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y Artículo 100 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos que le sean encomendados.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determine su jefe inmediato.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de licenciatura en materia afín al puesto, expedidos ante autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de dos años en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Capacidad de organización del trabajo.
- Creatividad, liderazgo y resultados por objetivos.
- Tener capacidad analítica y de síntesis.
- Manejo de equipo y aplicaciones de cómputo de oficina.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 4-HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 03-JURIDICA ESPECIALIZADA
Puesto: <u>01-DELEGADO</u>	Clave: CF40311	Nivel y Rango: 13A UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Coordinar los servicios de defensa pública y asesoría jurídica en la circunscripción territorial donde se determine su adscripción, así como gestionar y vigilar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales dentro de la propia demarcación.

II.2 Funciones:

1. Coordinar la prestación de los servicios a cargo de los defensores públicos, ante las agencias investigadoras del Ministerio Público Federal y Organos Jurisdiccionales de su circunscripción, así como el de los asesores jurídicos en la misma y los estudios socioeconómicos de trabajo social.
2. Fungir como representante del Instituto Federal de Defensoría Pública en su circunscripción, manteniendo las relaciones y enlaces con las áreas administrativas, instituciones y personas físicas o morales cuyos objetivos sean afines con las funciones de defensoría pública y asesoría jurídica.
3. Dictaminar las medidas convenientes para que los sistemas instituidos tengan una aplicación óptima, acorde con las condiciones específicas de la circunscripción.
4. Implantar, evaluar y en su caso adecuar a las particularidades de la delegación, los sistemas y procedimientos operativos diseñados, cuando lo justifiquen las propias condiciones y resultados perseguidos, informando al respecto a la unidad administrativa de su adscripción.
5. Operar el Sistema de Información y Documentación, acorde con las normas específicas e implantar los instrumentos normativos, técnicos y administrativos existentes, con objeto de organizar el seguimiento de cada uno de los asuntos en que intervienen los defensores públicos y asesores jurídicos de su circunscripción y de los cuales informan a la delegación.
6. Estudiar, analizar, dar seguimiento y dictaminar sobre los planteamientos y estrategias procesales, formulados por los defensores públicos y asesores jurídicos.
7. Atender las quejas y denuncias que se interpongan contra el personal adscrito al Instituto Federal de Defensoría Pública, en su circunscripción, turnándolas a la Unidad correspondiente para su análisis, evaluación y tramitación.
8. Operar en lo que le corresponde el programa de consultas planteadas por los defensores públicos y asesores jurídicos de su circunscripción, para contribuir a la emisión de criterios de defensa, resultantes de dicho programa, y evaluar la aplicación y operatividad de los mismos.

9. Coadyuvar para el control y seguimiento de la colaboración procesal en casos específicos, tanto de los defensores públicos como de asesores jurídicos, en cuanto a la forma y resultados, reportando a la Unidad correspondiente.
10. Detectar las necesidades de capacitación, turnándolas a la Unidad correspondiente para que sean satisfechas.
11. Clasificar y dar seguimiento a los asuntos que por su relevancia requieran de una mayor atención.
12. Operar en las fases que le corresponde los lineamientos y sistemas para la selección de personal técnico y operativo, así como el servicio civil de carrera.
13. Gestionar la dotación de los recursos materiales y servicios generales requeridos en la delegación, vigilando su aprovechamiento.
14. Elaborar los acuerdos, oficios y respuestas relacionados con el pago de viáticos y reembolso de gastos, y pago de honorarios a los peritos, las solicitudes de diversos defensores y asesores jurídicos para autorizarles la asistencia a cursos y los roles de vacaciones, así como las consultas planteadas.
15. Presentar los acuerdos, oficios y resoluciones relativos al procedimiento de retiro del servicio, así como a las solicitudes de los libros, sellos y formatos requeridos para la prestación del servicio de defensa pública y asesoría jurídica, y las peticiones de otras instituciones turnadas al Instituto.
16. Coadyuvar en la vigilancia de la prestación del servicio de defensa pública y asesoría jurídica, en casos de urgencia justificados.
17. Controlar y supervisar al personal operativo que tiene a su cargo.
18. Autorizar la prestación del servicio de asesoría jurídica y asignar el asunto al asesor que corresponda, previo análisis del estudio socioeconómico realizado, emitiendo al efecto el dictamen de viabilidad que prevé el sistema específico.
19. Proponer a la Unidad de Supervisión y Control de Defensa Penal y Asesoría Jurídica, las visitas de supervisión directa que estime necesario practicar a los defensores públicos y asesores jurídicos de su circunscripción.
20. Apoyar la promoción y difusión de los servicios de asesoría jurídica.
21. Participar en la aplicación de estímulos a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto Federal de Defensoría Pública, en su circunscripción.
22. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Artículo 64 fracción IV de las Reformas y adiciones a las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública vigente.

II.4 Responsabilidades:

1. Garantizar la prestación de los servicios de defensa pública y asesoría jurídica en su demarcación territorial, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como los lineamientos y políticas instituidos por el Instituto.
2. Cuidar que se cumplan las disposiciones que emita el Organo Auxiliar de su adscripción y resolver los problemas que se presenten.
3. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
4. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
5. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
6. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
7. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
8. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

9. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
10. Las demás que determine el Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de 5 años en las materias de su competencia.

III.3 Otros requisitos:

- Ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Gozar de buena fama y solvencia moral.
- Cuando corresponda, aprobar los exámenes de ingreso y oposición.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año.
- Demostrar objetividad, perseverancia, acuciosidad y orden, además de:
 - I. Antigüedad en la Institución encargada de la defensa pública federal y en su plaza;
 - II. Grado académico, que comprende el nivel de estudios con que cuenta el servidor público, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente;
 - III. Calidad de desempeño, con base en los resultados que arrojen la supervisión y evaluación, y
 - IV. Disciplina del servidor público dentro de la Institución.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 4-HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 04-APOYO Y ASESORIA A SPS
Puesto: <u>01-SECRETARIO DE APOYO B</u>	Clave: CF40401	Nivel y Rango: 13 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Apoyar la toma de decisiones proporcionando elementos técnicos o administrativos para el desahogo de los asuntos del área administrativa de su adscripción.

II.2 Funciones:

1. Dar cuenta al jefe inmediato de los asuntos que se reciben, identificando aquellos que requieran de atención prioritaria.
2. Llevar a cabo investigaciones y emitir opinión técnica de los asuntos que le sean turnados.
3. Integrar los expedientes de los asuntos con la información soporte de los mismos y llevar el seguimiento hasta su conclusión.
4. Elaborar proyectos de respuesta de los asuntos que le sean encomendados.
5. Elaborar notas informativas sobre los asuntos encomendados, recopilando y procesando la información requerida.
6. Proponer las metodologías, mecanismos o acciones para la resolución de asuntos en forma ágil y oportuna.
7. Apoyar en la elaboración y revisión de proyectos de dictámenes en las materias que correspondan a la competencia de las áreas en donde se encuentre adscrito.
8. Realizar investigaciones documentales y de campo, con la aprobación de su superior, para el cumplimiento de los proyectos de trabajo.
9. Analizar, documentar y proponer alternativas de diagnóstico y solución de los proyectos a su cargo.
10. Diseñar controles y elaborar propuestas de procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
11. Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios para el desarrollo de proyectos institucionales.
12. Asistir y participar en las reuniones de trabajo conforme le sea instruido por el superior inmediato.
13. Proporcionar la orientación que se requiera durante el desarrollo de los proyectos del área de su adscripción.
14. Coordinar con otras instituciones u organismos el intercambio de información, metodologías y procedimientos aplicables para la resolución de asuntos que se le encomienden.
15. Las demás que le confieran su jefe inmediato y el titular del área de adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos que le sean encomendados.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determine su jefe inmediato.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO (Excepto en aquellos casos que se justifique por la atención a programas y proyectos del área administrativa de su adscripción)

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de licenciado en carrera afín a las funciones que deba desempeñar. El nivel y tipo de preparación académica puede diferir de este requisito, si así lo determina el titular de su área de adscripción, siempre que se compense con experiencia laboral profesional de más de tres años y que haya desempeñado funciones similares a las que le sean encomendadas.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de tres años en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Gozar de buena reputación.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Contar con capacidad de síntesis y buena redacción.
- Aprobar examen psicométrico.
- Aprobar el examen de conocimientos.
- Disponibilidad de horario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 3-MANDOS MEDIOS	Rama: 05-ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>02-ADMINISTRADOR</u> <u>REGIONAL</u>	Clave: CF30502	Nivel y Rango: 14 MX/MD/MN

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Coordinar el otorgamiento de los servicios administrativos que requieren para su operación los Organos Jurisdiccionales y las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, ubicados en el interior de la República, de conformidad con los lineamientos vigentes en cada materia.

II.2 Funciones:

1. Aplicar en su organización y funcionamiento la normativa vigente y los criterios que establezcan la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, así como la Dirección General de Administración Regional.

2. Organizar y coordinar la prestación de los servicios en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos, de conservación y mantenimiento a inmuebles en el Circuito de su competencia, con apego a la normatividad vigente.
3. Supervisar el funcionamiento y la gestión de servicios en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos y de mantenimiento a inmuebles que proporcionen las delegaciones administrativas adscritas en el Circuito de su competencia.
4. Dar seguimiento al uso y manejo de los sistemas en operación conforme a las indicaciones recibidas.
5. Atender en el lugar las solicitudes de las unidades foráneas de su competencia.
6. Analizar y canalizar las solicitudes recibidas, cuya atención corresponda a las áreas normativas centrales.
7. Dar seguimiento a los asuntos que se remitan para su atención a las áreas normativas centrales, en caso de que corresponda conforme a la normativa establecida.
8. Coordinar, supervisar y en su caso, proporcionar el apoyo requerido para la realización de visitas oficiales y para toda clase de eventos que realice el Consejo.
9. Formular los dictámenes, opiniones, notas e informes que le sean requeridos, en los asuntos propios de su competencia, así como preparar y remitir notas informativas de asuntos relevantes o que así lo requieran.
10. Revisar, integrar y remitir los reportes periódicos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos, así como de conservación y mantenimiento de inmuebles que le competan.
11. Acordar con el Director General de Administración Regional la resolución de los asuntos especiales o que así lo ameriten.
12. Dar cumplimiento a circulares, volantes de instrucción y a las diversas solicitudes de las áreas normativas centrales, que por medio de la Dirección General de Administración Regional se le comuniquen, así como verificar lo propio de las delegaciones administrativas de su competencia.
13. Gestionar la solicitud de recursos del Circuito ante la unidad responsable de la Dirección General de Administración Regional.
14. Detectar las necesidades y localizar inmuebles con el objeto de que sean adquiridos, arrendados o destinados jurídicamente a la instalación o reubicación de Organos Jurisdiccionales o áreas administrativas del Consejo en el interior de la República. En su caso, las delegaciones administrativas apoyarán a la Administración Regional en el procedimiento que corresponda.
15. Gestionar, conforme a su competencia, ante las áreas normativas centrales, dependencias públicas federales, locales y municipales, y particulares, los actos y la obtención de documentos necesarios para la adquisición, arrendamiento o destino de inmuebles para la instalación de Organos Jurisdiccionales o áreas administrativas del Consejo.
16. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la renovación, modificación y terminación de los contratos de arrendamiento celebrados por el Consejo.
17. Dar el seguimiento que corresponda a la obra, los servicios y el suministro necesarios para la instalación o reubicación de Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de su competencia.
18. Dotar con suficiencia y oportunidad los recursos materiales, servicios generales, cuidado y mantenimiento que se requieran para conservar en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad los inmuebles del Circuito de su adscripción.
19. Llevar a cabo la desincorporación de los bienes muebles propiedad del Consejo, conforme a la normativa aplicable.
20. Atender conforme a la normativa aplicable y criterios de racionalidad, eficiencia, oportunidad y eficacia las solicitudes de mantenimiento presentadas por los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito que tengan una vivienda asignada del Programa de Vivienda para Magistrados y Jueces, para conservarlas en condiciones adecuadas.
21. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del área, así como administrar los recursos del presupuesto de egresos y fondo fijo que les sean asignados al Circuito, de conformidad con la

- normativa, las políticas y lineamientos aplicables, así como rendir los informes necesarios y gestionar, en su caso, las adecuaciones y ampliaciones de recursos necesarias.
22. Supervisar el envío de la documentación comprobatoria de los gastos para la atención de solicitudes y del pago de nómina y servicios personales.
 23. Procesar y supervisar, en el ámbito de su competencia, el cálculo y pago de contribuciones, impuestos, derechos y de cualquier otro concepto a favor de terceros institucionales.
 24. Tramitar y supervisar en el ámbito de su competencia, las prestaciones y servicios que otorga el Consejo a los servidores públicos de los Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas en el interior de la República.
 25. Realizar y verificar la presentación oportuna de los movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones ante el ISSSTE.
 26. Verificar la actualización permanente del registro de asuntos para trámite en el sistema de gestión establecido y de la página de Intranet correspondiente al Circuito, como el directorio de Jueces de Distrito y Magistrados de Circuito, catálogo de inmuebles, entre otros.
 27. Tramitar los viáticos y pasajes procedentes que soliciten los servidores públicos de los Organos Jurisdiccionales y de las áreas administrativas de su competencia, brindando a dichos servidores la asesoría que requieran en la materia.
 28. Realizar por instrucción del titular de la Dirección General de Administración Regional, visitas de apoyo y evaluación a las delegaciones administrativas que integran el Circuito para verificar la debida aplicación de la normativa, los manuales de procedimientos, y para la atención de necesidades administrativas.
 29. Desahogar las observaciones realizadas en auditorías practicadas por el personal de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.
 30. Atender las observaciones que formule el Director General de Administración Regional, derivadas de las visitas de supervisión y evaluación que se practiquen por la Dirección a su cargo.
 31. Certificar los documentos que obren en sus archivos y que se hayan expedido conforme a sus atribuciones, por acuerdo del Director General de Administración Regional.
 32. Actuar y coadyuvar conforme a su competencia en todo lo que corresponda a la administración y destino final de los bienes asegurados no reclamados y decomisados en los procedimientos penales federales.
 33. Tramitar conforme a su competencia las solicitudes que se presenten en materia de transparencia y acceso a la información pública.
 34. Las demás que le correspondan conforme a la normativa vigente o que le encomiende el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y Artículo 127 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Atender las necesidades administrativas del Circuito de su adscripción, informar sobre la evolución de las gestiones, el cumplimiento de las solicitudes y demás reportes que le soliciten.
2. Cumplir los criterios que se establezcan para la operación de la administración regional.
3. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
4. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
5. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
6. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.

7. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
8. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
9. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
10. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO (Excepto por el uso y control de los asignados para la operación de la Administración Regional)

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Estudios superiores, pasante o deseable título y cédula profesional de licenciado en materia económico-administrativa, derecho o en otras materias afines al puesto.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de dos años en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Capacidad de organización del trabajo.
- Creatividad, liderazgo y resultados por objetivos.
- Tener capacidad analítica y de síntesis.
- Manejo de equipo de oficina y aplicaciones de cómputo.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor a un año.
- Los lineamientos que se establezcan para acceder a esta categoría.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 03 – JURIDICA ESPECIALIZADA
Puesto: <u>02 - EVALUADOR</u>	Clave: CF40307	Nivel y Rango: 13B UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Evaluar técnicamente el desempeño de los defensores públicos y asesores jurídicos en los ámbitos procesal y administrativo, a fin de elevar la calidad de los servicios y materializar la adecuada defensa penal y la asistencia jurídica eficiente, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.

II.2 Funciones:

1. Analizar los expedientes de supervisión directa y los diagnósticos derivados de supervisión documental que le sean turnados por el titular de la unidad correspondiente.
2. Formular proyectos de dictamen de evaluación de los expedientes turnados, conforme a los lineamientos, directrices, criterios y metodologías establecidos.
3. Verificar que los proyectos de evaluación se ajusten a las normas propias de la función.
4. Dar cuenta de los proyectos de evaluación al titular de la unidad a la que pertenezca.
5. Aportar al titular de la unidad de su adscripción criterios, opiniones y sugerencias relacionados con las normas y lineamientos técnicos y formales aplicables en materia de evaluación.
6. Custodiar los expedientes que le sean turnados y la información que de ellos derive.
7. Elaborar y revisar proyectos de dictamen de evaluación.
8. Someter a consideración del titular de la unidad correspondiente los proyectos de evaluación relacionados con los expedientes que le sean turnados y el resultado de la revisión de los proyectos.
9. Las demás que le encomiende el titular de la unidad a que pertenezca.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Artículo 64 fracción III de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública vigente.

II.4 Responsabilidades:

1. Informar al titular de la unidad correspondiente cualquier circunstancia o incidencia grave que se derive de los asuntos en que intervenga.
2. Dar cumplimiento a las instrucciones y directrices institucionales relacionadas con los dictámenes de evaluación a su cargo y a cualquier otro asunto relativo a sus funciones.
3. Cumplir con la normatividad propia de los servidores públicos del Instituto Federal de Defensoría Pública y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como en todo aquello que le sea aplicable.
4. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
5. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
6. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
7. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
8. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
9. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
10. Las demás que determine el Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos inherentes a su función

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

De acuerdo con el servicio civil de carrera, haber ingresado como defensor público o asesor jurídico con un mínimo de tres años de experiencia laboral profesional en las materias relacionadas con la función a desempeñar; haber ascendido vía promoción, dentro del servicio civil de carrera, al cargo de supervisor en la materia respectiva, así como de supervisor al cargo de evaluador en la materia de su especialidad.

III.3 Otros requisitos:

- Ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Gozar de buena fama y solvencia moral.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año.
- Demostrar objetividad, perseverancia, acuciosidad y orden, además de:
 - I. Antigüedad en la Institución encargada de la defensa pública federal y en su plaza;
 - II. Grado académico, que comprende el nivel de estudios con que cuenta el servidor público, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente;
 - III. Calidad de desempeño, con base en los resultados que arrojen la supervisión y evaluación; y
 - IV. Disciplina del servidor público dentro de la Institución.
- Los demás que determinen el reglamento interior del Instituto Federal de Defensoría Pública y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 03 – JURIDICA ESPECIALIZADA
Puesto: <u>06 – SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION</u>	Clave: CF40306	Nivel y Rango: 15 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Apoyar al integrante de la Comisión Substanciadora Unica al que se encuentre adscrito, en la formulación de proyectos de conflictos hasta la emisión del dictamen, participación en el trámite de procedimientos de conflictos hasta la audiencia de Ley y en el trámite de ejecución de sentencias de resoluciones definitivas.

II.2 Funciones:

1. Revisar y analizar los expedientes que le sean turnados para formular los proyectos de dictámenes de los conflictos laborales que le sean encomendados.
2. Someter a consideración del integrante de su adscripción los proyectos de dictamen que formule con relación a los expedientes de los conflictos laborales que le sean asignados.
3. Participar en el análisis y opinión jurídica de los dictámenes que serán sometidos al Pleno de la Comisión Substanciadora Unica.
4. Participar en el trámite de procedimientos de conflictos hasta la audiencia de Ley y en el trámite de ejecución de sentencias de resoluciones definitivas.
5. Seguir los criterios establecidos por el Consejo en la elaboración de los dictámenes.
6. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos en que participe.
7. Elaborar la estadística mensual y anual de los asuntos de conflictos de trabajo que conoce la Comisión Substanciadora Unica.
8. Las demás que le encomiende el Pleno del Consejo y el integrante de la Comisión Substanciadora de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo del Pleno del Consejo en su sesión del 16 de enero de 2008.

II.4 Responsabilidades:

1. Cumplir con las atribuciones correspondientes al trámite, dictamen y cumplimiento de las resoluciones definitivas.
2. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, y del funcionamiento de la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
3. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
4. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que se deriven del ejercicio de su encargo y que determine el Pleno del Consejo.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos legalmente cuando menos cinco años antes de la designación.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de tres años acreditable en materia laboral.

III.3 Otros requisitos:

Los señalados en el Artículo 121 y 156 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 constitucional.

- Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad.
- Encontrarse en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- No haber sido condenado por delitos contra la propiedad o a sufrir pena mayor de un año de prisión por cualquier otra clase de delitos intencionales.
- Ser mayor de veinticinco años.
- Gozar de buena reputación.
- Designado por el Pleno del Consejo, a propuesta de su Presidente.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 04 – APOYO Y ASESORIA A SPS
Puesto: <u>02 – SECRETARIO PARTICULAR DE SPS</u>	Clave: CF40402	Nivel y Rango: 16 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Agilizar el funcionamiento del área administrativa de su adscripción, manejando la agenda, el control de gestión y la atención de los visitantes.

II.2 Funciones:

1. Organizar, manejar y controlar la distribución y despacho de la correspondencia y documentación de carácter general y confidencial, turnarla a las áreas competentes para su atención, conforme a criterios y directrices acordados con el titular.
2. Manejar y resguardar el archivo ordinario, confidencial y particular del titular y de su área de trabajo.
3. Realizar los trámites y gestionar ante las instancias correspondientes los asuntos oficiales del titular de su área de adscripción.
4. Manejar y controlar la agenda oficial del titular del área.
5. Llevar el registro, seguimiento y control de gestión de los asuntos encomendados al titular y de las áreas de trabajo, para integrar el banco de datos de la gestión administrativa correspondiente.
6. Preparar la información requerida por el titular de su área de adscripción para acuerdo con las autoridades superiores.

7. Mantener informado al titular de su área sobre el grado de avance de los diversos asuntos generales y confidenciales, trámites y actividades encomendadas.
8. Obtener y proporcionar la información y documentación en los lugares y tiempos que le sean requeridos por su jefe inmediato, dada la naturaleza de su puesto.
9. Auxiliar en todo tipo de trabajos de carácter oficial y confidencial, así como participar en la organización de diversos eventos de importancia para su jefe inmediato.
10. Proporcionar información y atención, de acuerdo a instrucciones y previa autorización del titular, a los funcionarios y visitantes que lo requieran, así como canalizar a las personas al área que corresponda.
11. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos que le sean encomendados.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO (Excepto en aquellos casos que se justifique por la atención a programas y proyectos del área administrativa de su adscripción)

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Estudios superiores, pasante o título profesional de licenciatura en materia afín al área de adscripción o administrativa.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Capacidad de organización del trabajo.
- Saber manejar el equipo técnico y de cómputo del área de trabajo.
- Conocimiento de técnicas de redacción.
- Disponibilidad de horario.
- Ser designado por el titular de su área de adscripción.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 03 – JURIDICA ESPECIALIZADA
Puesto: <u>03 - SUPERVISOR</u>	Clave: CF40308	Nivel y Rango: 13 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Supervisar en forma directa y sistemática para verificar el cumplimiento de las normas que rigen la función sustantiva del defensor público y asesor jurídico, permitiendo conocer las condiciones de su desempeño, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.

II.2 Funciones:

1. Consultar los expedientes judiciales o administrativos, así como instrumentos de registro a cargo del servidor público, haciendo un análisis comparativo de los mismos, verificando la organización administrativa y las condiciones de trabajo que existan en la adscripción.
2. Presenciar diligencias judiciales en las que intervenga el supervisado, asentando las circunstancias generales que advierta y, en su caso, las quejas o inconformidades que llegare a presentar cualquier persona respecto del desempeño del servidor público visitado.
3. Realizar visitas directas al defensor público adscrito ante Organismo Jurisdiccional, trasladándose hasta el centro de reclusión donde se encuentren los patrocinados relativos a los expedientes supervisados para conocer de propia voz su opinión respecto de la atención recibida y, en su caso, si existen quejas sobre el servicio.
4. Hacer constar en acta circunstanciada la visita de supervisión, que al efecto se levante ante dos testigos de asistencia, precisando el desarrollo de la visita y debiendo firmar las personas que intervengan.
5. Conceder el uso de la palabra a todas y cada una de las personas que deseen intervenir en el desarrollo de la visita de supervisión, particularmente al supervisado para que exprese lo que a sus intereses convenga en relación con el resultado de la supervisión.
6. Recibir y conocer las inconformidades que se presentan en contra del servidor público visitado, debiendo conducirse con imparcialidad, objetividad y sin interés personal alguno. Tales inconformidades son remitidas a la Unidad de Supervisión y Control de Defensa Penal y Asesoría Jurídica, formando parte del acta y del informe que como resultado de la supervisión se levanten.
7. Practicar la supervisión conforme a lo previsto en las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto y del manual correspondiente.

8. Efectuar la consulta de expedientes judiciales y administrativos, instrumentos de registro y expedientes de control.
9. Verificar que los defensores públicos y asesores jurídicos ejerzan, en representación de sus patrocinados, los derechos, acciones, defensa o recursos que procedan para realizar una eficaz prestación del servicio.
10. Supervisar que se cumpla el respeto a las garantías individuales de los representados y cuidar que se formulen las demandas de amparo respectivas, en caso de violación de ellas.
11. Proporcionar la información necesaria, conforme a los procedimientos internos de supervisión, para que se puedan operar los parámetros de evaluación que permitan dictaminar sobre la calidad, eficiencia y responsabilidad con que se prestan los servicios de defensoría pública.
12. Presentar informe fundado y motivado ante la Unidad de Supervisión y Control de Defensa Penal y Asesoría Jurídica para su conocimiento y análisis, al que acompañará el acta circunstanciada y la documentación que hubiere recabado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la visita. En ese informe referirá los aspectos relevantes que haya observado en la actuación del supervisado, y en particular precisará:
 - I. Si cumple las estrategias de defensa o asesoría, según el caso;
 - II. Si realiza con oportunidad los trámites legales;
 - III. Si sus promociones están debidamente fundadas y motivadas;
 - IV. Si cumple o no con lo previsto en los ordenamientos legales que rigen la función;
 - V. Si agota los recursos ordinarios y promueve juicios de amparo, y,
 - VI. Su juicio valorativo respecto a la actuación del supervisado. (Manual interno de Supervisión).
13. Las demás que le encomiende el titular de la unidad de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Artículo 64 fracción II de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública vigente.

II.4 Responsabilidades:

1. Velar por la estricta aplicación de la Ley Federal de Defensoría Pública, en apego a lo señalado en los Artículos 48 al 54 de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
2. Cumplir con lo señalado en el Capítulo VII de la Ley Federal de Defensoría Pública.
3. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta en la que aplique los principios de imparcialidad, objetividad, respeto, cortesía y sin interés personal alguno (Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública).
4. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
5. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
6. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
7. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
8. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
9. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
10. Las demás que le encomiende el Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos inherentes a su función

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

De acuerdo con el servicio civil de carrera, haber ingresado como defensor público o asesor jurídico con un mínimo de tres años de experiencia laboral profesional en las materias relacionadas con la función a desempeñar; haber ascendido vía promoción, dentro del servicio civil de carrera, al cargo de supervisor en la materia respectiva.

III.3 Otros requisitos:

- Ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Gozar de buena fama y solvencia moral.
- Cuando corresponda, aprobar los exámenes de ingreso y oposición.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año.
- Demostrar objetividad, perseverancia, acuciosidad y orden, además de:
 - I. Antigüedad en la Institución encargada de la defensa pública federal y en su plaza;
 - II. Grado académico, que comprende el nivel de estudios con que cuenta el servidor público, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente;
 - III. Calidad de desempeño, con base en los resultados que arrojen la supervisión y evaluación, y
 - IV. Disciplina del servidor público dentro de la Institución.
- Los demás que determinen el reglamento interior del Instituto Federal de Defensoría Pública y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 03 – JURIDICA ESPECIALIZADA
Puesto: 04 – DEFENSOR PUBLICO	Clave: CF40309	Nivel y Rango: 16A UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Otorgar el servicio de defensa penal en los asuntos del orden penal federal ante el Ministerio Público de la Federación y ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Unitarios, hasta la ejecución de las penas, de

conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.

II.2 Funciones:

1. Atender inmediatamente las solicitudes de defensa penal formuladas por el indiciado o el Agente del Ministerio Público de la Federación.
2. Solicitar al Agente del Ministerio Público de la Federación correspondiente la libertad caucional, si procediera, o el no ejercicio de la acción penal a favor de su defendido cuando no existan elementos suficientes para su consignación.
3. Entrevistar al defendido para conocer de viva voz la versión personal de los hechos que motivan la averiguación previa en su contra, así como los argumentos y pruebas que le sirvan para tratar de justificar o explicar su participación en los mismos hechos, con el propósito de que pueda hacerlas valer ante la autoridad del conocimiento.
4. Asistir jurídicamente al defendido en el momento en que rinda su declaración ministerial, así como en cualquier otra diligencia que establezca la ley.
5. Informar al defendido o a sus familiares del trámite legal que deberá desarrollarse en toda la fase de averiguación previa, para establecer con ellos una comunicación estrecha sobre el particular.
6. Analizar las constancias que obren en el expediente de la indagatoria, a fin de contar con mayores elementos para la defensa.
7. Procurar la continuidad y uniformidad de criterios en la defensa.
8. Atender inmediatamente las solicitudes que le sean formuladas por el inculcado, o por el Juez de Distrito de la causa penal.
9. Solicitar al Juez Distrito de la causa la libertad caucional, si procediera.
10. Asistir jurídicamente al defendido y estar presente en el momento que rinda su declaración preparatoria y hacerle saber sus derechos.
11. Hacer valer los medios que desvirtúen los elementos del cuerpo del delito o la probable responsabilidad del defendido, en cualquier etapa del proceso, ofreciendo las pruebas y promoviendo los incidentes, recursos, alegatos y demás diligencias que fueren necesarias para una eficaz defensa.
12. Informar al defendido o a sus familiares del trámite legal que deberá desarrollarse en todo el proceso penal, para establecer con ellos una comunicación estrecha sobre el particular.
13. Formular las conclusiones a que se refiere el Código Federal de Procedimientos Penales, en el momento procesal oportuno.
14. Analizar las constancias que obren en autos a fin de contar con mayores elementos para la formulación de los agravios o alegatos respectivos en el momento procesal oportuno, durante la tramitación de la segunda instancia.
15. Informar al defendido o a sus familiares del trámite legal que deberá desarrollarse en toda la fase de apelación, para establecer con ellos una comunicación estrecha sobre el particular.
16. Practicar las visitas que sean necesarias a los centros de reclusión con el objeto de comunicar a su defendido el estado procesal en que se encuentra su asunto, informar los requisitos para su libertad provisional bajo caución, así como aquellos para obtener los beneficios relacionados con la pena de prisión que en su caso correspondan.
17. Vigilar el adecuado cumplimiento de las sentencias, procurando para sus representados los beneficios que, en su caso, establezcan las disposiciones legales aplicables.
18. Vigilar el respeto a las garantías individuales de sus representados y formular las demandas de amparo respectivas o denuncias ante los organismos protectores de los derechos humanos, cuando las garantías individuales o los derechos humanos se estimen violados.
19. Llevar a cabo las demás promociones necesarias para una defensa conforme a derecho y que propicie una impartición de justicia expedita y pronta.
20. Las demás que le encomiende el titular de la unidad de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Artículo 4 fracción I de la Ley Federal de Defensoría Pública, y los Artículos 14 a 27 y 64, fracción I, de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública vigente.

II.4 Responsabilidades:

1. Cumplir con lo señalado en los Artículos 6, 7, 10, 11, 12 y 13 de la Ley Federal de Defensoría Pública.
2. Cumplir con lo señalado en el Capítulo VII de la Ley Federal de Defensoría Pública.
3. Cumplir con lo señalado en los Artículos 14 al 28, 38 al 42 y del 45 al 47 de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
4. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta en la que aplique los principios de imparcialidad, objetividad, respeto, cortesía y sin interés personal alguno (Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública).
5. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
6. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
7. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
8. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
9. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
10. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
11. Las demás que determine el Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos inherentes a su función

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho legalmente, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional de tres años en materias relacionadas con el derecho penal.

III.3 Otros requisitos:

- Ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Gozar de buena fama y solvencia moral.
- Cuando corresponda, aprobar los exámenes de ingreso y oposición.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el reglamento interior del Instituto Federal de Defensoría Pública y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo:	Grupo:	Rama:
CF - CONFIANZA	4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	03 – JURIDICA ESPECIALIZADA

Puesto: <u>05 – ASESOR JURIDICO</u>	Clave: CF40310	Nivel y Rango: 16A UNICO
---	--------------------------	------------------------------------

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Proporcionar orientación, asesoría y representación jurídica en asuntos no penales, salvo los expresamente otorgados por Ley a otras instituciones, en los términos de la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.

II.2 Funciones:

1. Prestar personalmente el servicio de orientación, asesoría y representación a las personas que lo soliciten en los términos establecidos.
2. Representar y ejercer ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales federales competentes, los intereses y los derechos jurídicos de los asistidos, a cuyo efecto hará valer acciones, opondrá excepciones o defensas, interpondrá incidentes o recursos y realizará cualquier otro trámite o gestión que proceda conforme a derecho, que resulten en una eficaz defensa; evitando en todo momento la indefensión de los mismos, promoviendo inclusive el juicio de amparo.
3. Llevar un registro y formar un expediente de todos los servicios de asesoría jurídica que proporcione, hasta su conclusión.
4. Ordenar la práctica inmediata de los estudios sociales y económicos que se requieran.
5. Solicitar al Titular del Organo Auxiliar la autorización correspondiente, cuando el estudio social y económico resulte improcedente, y advierta que el solicitante tenga necesidad del servicio por razones sociales o económicas.
6. Rendir informe pormenorizado al Titular del Organo Auxiliar, cuando se acredite alguna causal de retiro del servicio.
7. Supervisar los servicios que realicen los prestadores de servicio social.
8. Formular las consultas conforme a los lineamientos del programa de consulta interna.
9. Analizar detenidamente las manifestaciones y documentos que aporte el solicitante, a fin de otorgar el servicio en la modalidad que corresponda.
10. Apegarse a lo dispuesto por las bases de organización y funcionamiento, cuando el servicio de asesoría jurídica se otorgue como caso de urgencia.
11. Requerir al tercero para que acredite que el interesado se encontró imposibilitado para solicitar el servicio.
12. Remitir al coordinador de manera inmediata el duplicado de los documentos que integren el expediente de control.
13. Utilizar en la prestación del servicio, los instrumentos de registro y formatos diseñados para el caso, llenándolos conforme a los instructivos respectivos, precisando su clave de identificación que le fue asignada.
14. Acatar de inmediato las sugerencias y requerimientos que formule el titular de la unidad, en el dictamen de evaluación correspondiente.
15. Participar en las labores de difusión conforme le sea instruido.
16. Las demás que le encomiende el titular de la unidad de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Artículo 4 de la Ley Federal de Defensoría Pública, fracción II y el Artículo 64 fracción I de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública vigente.

II.4 Responsabilidades:

1. Cumplir las leyes, acuerdos, reglamentos y programas que se expidan con relación al ámbito de su competencia.

2. Cumplir con lo señalado en los Artículos 6, 7, 11, 12, 13, 37, 38 y 39 de la Ley Federal de Defensoría Pública.
3. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta en la que aplique los principios de imparcialidad, objetividad, respeto, cortesía y sin interés personal alguno (Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública).
4. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
5. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
6. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
7. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
8. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
9. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
10. Las demás que determine el Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: SI (En Organos Jurisdiccionales y autoridades administrativas federales)

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de tres años en las materias relacionadas con la prestación de sus servicios.

III.3 Otros requisitos:

- Ser ciudadano mexicano.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Gozar de buena fama y solvencia moral.
- Aprobar los exámenes de ingreso y oposición correspondientes.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sanción privativa de libertad mayor a un año.
- No incurrir en las prohibiciones señaladas en el Artículo 7 de la Ley Federal de Defensoría Pública.
- Las demás que determinen el reglamento interior del Instituto Federal de Defensoría Pública y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 04 – APOYO Y ASESORIA A SPS
Puesto: 03 – ASESOR SPS	Clave: CF40403	Nivel y Rango: 20 MX/MD/MN

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Asesorar con los conocimientos especializados de su profesión al Titular del área administrativa de su adscripción, en la opinión de asuntos y revisión de dictámenes que le sean encomendados, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

II.2 Funciones:

1. Brindar asesoría especializada en su profesión al titular de su área de adscripción, para el desarrollo e implementación de proyectos institucionales que se le encomienden.
2. Obtener y proporcionar la información o documentación en los lugares y tiempos que le sean requeridos por el titular, dada la naturaleza de su puesto.
3. Elaborar la fundamentación y diseño de los proyectos que se le encomienden.
4. Mantener informado a su jefe inmediato sobre el grado de avance de los diversos proyectos y actividades encomendadas.
5. Auxiliar en todo tipo de trabajos de carácter confidencial y de importancia para el titular de su área de adscripción.
6. Preparar soportes técnicos sobre la información requerida por su jefe inmediato para acuerdo con las autoridades superiores.
7. Resguardar los documentos confidenciales que le solicite su jefe inmediato.
8. Proporcionar información y atención, de acuerdo a instrucciones y previa autorización del titular, a los funcionarios y visitantes que lo requieran.
9. Asistir a reuniones de trabajo para la elaboración de los instrumentos administrativos y normativos relacionados con sus funciones.
10. Apoyar con análisis, estudios y opiniones técnicas en la materia de su competencia, para el proceso de toma de decisiones del titular del área de su adscripción.
11. Opinar sobre asuntos que incidan en las funciones del área en materia de su competencia.
12. Realizar los estudios y análisis específicos ordenados por el titular del área.
13. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos que le sean encomendados.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.

7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO (Excepto en aquellos casos que se justifique por la atención a programas y proyectos del área administrativa de su adscripción)

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Estudios superiores, pasante o título y cédula profesional de licenciatura en materia afín al área de adscripción.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de dos años en actividades relacionadas con el puesto y en materias especializadas del área de adscripción.

III.3 Otros requisitos:

- Tener capacidad de análisis y síntesis de información.
- Ser altamente propositivo, independiente y orientado al logro de objetivos y metas.
- Contar con capacidad para planear, organizar y tomar decisiones.
- Contar con visión globalizadora y facilidad para negociar.
- Disponibilidad de horario.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 04 – APOYO Y ASESORIA A SPS
Puesto: <u>04 – LIDER DE PROYECTO</u>	Clave: CF40404	Nivel y Rango: 20 MD

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Consolidar el desarrollo de los proyectos que le sean encomendados y administrar el equipo de trabajo y recursos asignados durante su implementación, proponiendo alternativas de solución a problemas específicos conforme a la materia de su especialización.

II.2 Funciones:

1. Definir el plan de trabajo para la ejecución de los proyectos que le asigne el titular de su área de adscripción, coordinando el desarrollo de las actividades requeridas para ello.
2. Coordinar la obtención y análisis de la información relacionada con los trabajos a realizar, así como para el desahogo de los asuntos ordinarios y urgentes de su unidad.
3. Establecer contacto con las áreas administrativas e instituciones externas, con quienes deban realizarse entrevistas, reuniones de trabajo y pacto de acuerdos relacionados con los proyectos asignados, dando atención y seguimiento a los compromisos contraídos.
4. Programar y gestionar el apoyo logístico necesario para la realización de los proyectos o eventos encomendados, en donde el Consejo tome parte y que se encuentren a cargo del área de su adscripción.
5. Planear, organizar y gestionar los recursos materiales, técnicos y financieros necesarios para la ejecución de los proyectos y eventos en que deba intervenir, conforme a los programas establecidos y los que surjan de improviso.
6. Elaborar dictámenes y emitir opinión técnica de los asuntos que le sean encomendados.
7. Elaborar informes, puntos para acuerdo, notas informativas y oficios relacionados con los proyectos a su cargo.
8. Realizar investigaciones documentales y de campo para el cumplimiento de los proyectos a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos en su área de adscripción.
9. Llevar el control y seguimiento de los avances en el desarrollo de los proyectos que tenga a su cargo.
10. Coordinar al personal que en su caso se le asigne durante la implementación de los proyectos bajo su responsabilidad.
11. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos que le sean encomendados.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO (Excepto en aquellos casos que se justifique por la atención a programas y proyectos del área administrativa de su adscripción)

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Pasante o título y cédula profesional de licenciatura en materia afín al área de adscripción.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional de cuando menos dos años en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Creatividad, liderazgo e iniciativa.
- Capacidad para integrar y conducir equipos de trabajo de alto rendimiento.
- Conocimiento de técnicas de investigación y control de proyectos.
- Saber manejar el equipo técnico y paquetería del área de trabajo.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 04 – APOYO Y ASESORIA A SPS
Puesto: <u>05 – COORDINADOR TECNICO DE SPS</u>	Clave: CF40405	Nivel y Rango: 20 MN

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Promover acciones que apoyen al servidor público superior al que se encuentra asignado, desarrollando las funciones técnicas y administrativas que le sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza funcional del área administrativa de su adscripción.

II.2 Funciones:

1. Organizar, manejar y controlar la distribución y despacho de la correspondencia y documentación de carácter general y confidencial del área de adscripción y turnarla a las áreas competentes para su atención, conforme a los criterios y directrices acordados con el titular del área.
2. Manejar y resguardar el archivo ordinario, confidencial y particular de su jefe inmediato y de su área de adscripción.
3. Realizar los trámites y gestionar ante las instancias correspondientes los asuntos oficiales del titular de su área de adscripción.
4. Manejar y controlar la agenda oficial del titular del área.
5. Llevar el registro, seguimiento y control de la gestión de los asuntos encomendados al titular y de las áreas de trabajo para integrar el banco de datos de la gestión administrativa del área.
6. Preparar la información requerida por su jefe inmediato para acuerdo con las autoridades superiores.
7. Mantener informado al titular de su área de adscripción sobre el grado de avance de los diversos asuntos generales y confidenciales, trámites y actividades encomendadas.
8. Obtener y proporcionar la información y documentación en los lugares y tiempos que le sean requeridos por su jefe inmediato, dada la naturaleza de su puesto.
9. Auxiliar en todo tipo de trabajos de carácter oficial y confidencial, así como participar en la organización de diversos eventos de importancia para su jefe inmediato.
10. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos que le sean encomendados.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que le encomiende el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO (Excepto en aquellos casos que se justifique por la atención a programas y proyectos del área administrativa de su adscripción)

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Estudios superiores, pasante o título y cédula profesional de licenciatura en materia afín al área de adscripción. El nivel y tipo de preparación académica puede corresponder a carrera comercial, si así lo determina el titular del área de adscripción, siempre que se compense con más de cinco años de experiencia laboral desempeñando funciones similares a las que le sean encomendadas.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Capacidad de organización del trabajo.
- Saber manejar el equipo técnico del área de trabajo.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.

- Conocimiento de técnicas de redacción.
- Tener buena ortografía.
- Gozar de buena reputación.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CJ – CARRERA JUDICIAL	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 02 - JURISDICCIONAL
Puesto: <u>06 – ACTUARIO JUDICIAL</u>	Clave: CJ40206	Nivel y Rango: 21 MX

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Realizar las notificaciones, citaciones y emplazamientos que se deriven de los asuntos que conoce el Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito según la materia de su competencia y desarrollar las diligencias judiciales encomendadas por el Titular del Organo Jurisdiccional de su adscripción.

II.2 Funciones:

Las encomendadas por el Titular del Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito al que se encuentre adscrito y en el ámbito de competencia, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación:

Título Tercero de los Tribunales de Circuito:

- Capítulo II de los Tribunales Unitarios, Artículos 29 al 31.
- Capítulo III de los Tribunales Colegiados, Artículos 34 al 37.

Título Cuarto de los Juzgados de Distrito:

- Capítulo II, Artículos 48, 50 al 55.

De manera general mas no limitativa, las siguientes:

1. Recibir diariamente las actuaciones que le sean entregadas para la práctica de las notificaciones y diligencias respectivas.
2. Registrar y distribuir entre los actuarios del Organo Jurisdiccional, los expedientes para la ejecución de las determinaciones judiciales y su pronta diligenciación.
3. Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes y el levantamiento de las razones actuariales que procedan legalmente.
4. Elaborar la síntesis de acuerdos para publicarse en la lista correspondiente, vía Internet.
5. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

II.3 Norma de creación:

Artículos 28, 33, 42 y 110 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Conforme le sean asignadas por el Titular del Organo Jurisdiccional, según su adscripción y competencia, y con referencia a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
2. Cubrir las ausencias de secretarios de Tribunal de Circuito o secretarios de Juzgados de Distrito, cuando le sea designado por el titular del Organo Jurisdiccional de adscripción, de acuerdo a los Artículos 27 y 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
3. Interpretar y aplicar los recursos legales existentes para fundamentar los asuntos de su competencia.
4. Seguir los procedimientos y tiempos autorizados por la ley.

5. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
6. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
7. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
8. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
9. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
10. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
11. Las demás que determine el Titular del Órgano Jurisdiccional de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos inherentes a su responsabilidad

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Contar con la recomendación de algún Magistrado de Circuito o Juez de Distrito; o de alguna asociación o colegio de abogados legalmente reconocidos que respalden su trayectoria profesional y haber aprobado los exámenes de aptitud practicados por el Instituto de la Judicatura Federal, de conformidad con las disposiciones de su propio reglamento, lo señalado en el Artículo 115 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y en los Acuerdos Generales que emita el Pleno del Consejo.

III.3 Otros requisitos:

- Ser ciudadano mexicano, que no se adquiriera otra nacionalidad.
- Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo relacionados con los concursos para acceder a los puestos de Carrera Judicial.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 3 – MANDOS MEDIOS	Rama: 05 - ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>03 – SUBDIRECTOR DE AREA</u>	Clave: CF30503	Nivel y Rango: 21 MX/MD/MN

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Contribuir al funcionamiento de la dirección de área de su adscripción, supervisando la prestación de los servicios y recursos a su cargo, para asegurar la obtención de los resultados esperados con oportunidad y eficiencia.

II.2 Funciones:

1. Organizar y supervisar las labores de la subdirección a su cargo.
2. Atender los asuntos que le sean encomendados y los que se deriven de la materia de su competencia.
3. Fundamentar los proyectos, estudios y programas a desarrollar en su área de trabajo para su aprobación e implementación.
4. Proponer a su jefe inmediato criterios y directrices para la elaboración, desarrollo e implantación de los proyectos de trabajo.
5. Supervisar que los trámites y procedimientos administrativos se realicen conforme a las normas y políticas establecidas.
6. Proponer a su jefe inmediato el ingreso, promociones, permisos, licencias y todo lo relacionado con el personal a su cargo.
7. Presentar informes y reportes a su jefe inmediato con la periodicidad requerida.
8. Administrar y, en su caso, reservar el uso de la información confidencial motivo de su trabajo.
9. Participar en la realización de los trabajos de su área en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
10. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y Artículo 127 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos que le sean encomendados.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI (En áreas de adquisiciones y recursos financieros)

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos dependiendo de su área de adscripción

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Estudios superiores, pasante o título profesional de licenciatura en materia afín al puesto.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de dos años en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico.
- Saber manejar el equipo técnico del área de trabajo.
- Capacidad de organización del trabajo.
- Creativo y propositivo.
- Manejo de personal y administración de proyectos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 06 - TECNICA
Puesto: <u>01 – COORDINADOR TECNICO A</u>	Clave: CF40601	Nivel y Rango: 21 MX/MD/MN

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Intervenir técnicamente en el desarrollo de los proyectos, dictámenes y asuntos a cargo del área de su adscripción, proponiendo mejoras para agilizar y simplificar su ejecución, conforme a la materia de su especialización.

II.2 Funciones:

1. Realizar las actividades técnicas y administrativas que le sean encomendadas para el desarrollo de los proyectos, estudios y programas de su área de trabajo.
2. Emitir opinión sobre los asuntos de su área que son turnados para su estudio por su jefe inmediato.
3. Elaborar las investigaciones que requieran los asuntos que le sean encomendados.
4. Llevar el control de los recursos humanos y materiales que le sean asignados, así como de los expedientes de los asuntos atendidos, conforme a la normatividad en la materia.

5. Elaborar proyectos de Puntos para Acuerdo de los asuntos que se someten a consideración de las instancias superiores, así como gestionar, dar seguimiento y cumplimiento con los soportes documentales requeridos.
6. Participar en la elaboración de los informes periódicos y anuales del área de su adscripción.
7. Atender todo tipo de trabajos que apoyen el funcionamiento del área de su adscripción.
8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y el titular de su área de adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos que le sean encomendados.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO (Excepto en aquellos casos que se justifique por la atención a programas y proyectos del área administrativa de su adscripción)

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Estudios superiores, pasante o título profesional de licenciatura en materia afín a las funciones que deba desempeñar.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Capacidad de organización del trabajo.
- Saber manejar el equipo de oficina del área de trabajo.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 02 - JURISDICCIONAL
Puesto: <u>02 – JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A</u>	Clave: CF40202	Nivel y Rango: 21 MX/MD/MN

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Organizar, coordinar, supervisar y controlar la recepción, registro y turno de los asuntos de la competencia de los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito que se encuentren dentro de ámbito de responsabilidad.

II.2 Funciones:

1. Atender las necesidades de recepción de documentación de los promoventes, recurrentes, actores o quejosos para la atención de sus asuntos en los Tribunales Colegiados, Tribunales Unitarios y Juzgados de Distrito a los que proporcione servicios la oficina de correspondencia común de su adscripción, dentro del horario establecido.
2. Coordinar las actividades de recepción, de tal manera que los asuntos que no tengan antecedentes, sean turnados en forma aleatoria mediante el sistema computarizado que disponga la Comisión de Creación de Nuevos Organos, distribuyéndolos en forma equitativa y equilibrada entre los Organos Jurisdiccionales según corresponda.
3. Verificar, antes de turnar aleatoriamente el asunto, si éste debe remitirse a un Organo Jurisdiccional determinado, según las hipótesis que se establezcan en el Acuerdo General 13/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
4. Turnar los asuntos mediante el uso provisional del sistema de turno manual, en forma secuencial, ordenada y a partir de la última distribución automática, cuando por causa de fuerza mayor no sea posible utilizar el sistema computarizado, informando a la brevedad de su implementación y suspensión, así como de la reanudación del sistema computarizado de turno de asuntos.
5. Elaborar los formatos y bitácoras en donde se registrarán manualmente los turnos y registros cuando se interrumpa el sistema computarizado, mismos que deberá firmar, así como cuidar su resguardo, uso y respaldo.
6. Turnar aquellos asuntos relacionados con otros anteriores, al Organo Jurisdiccional que haya conocido o esté conociendo, según los supuestos establecidos para ello.
7. Supervisar que en el turno de los asuntos relacionados, el sistema computarizado establecido compense entre los Organos Jurisdiccionales el reparto de asuntos para equilibrar las cargas de trabajo.

8. Realizar las acciones necesarias para que se remitan de inmediato al Tribunal Colegiado, Tribunal Unitario o Juzgado de Distrito en turno, según corresponda, los oficios y promociones urgentes, para que provea lo conducente.
9. Entregar al personal que envíen los Tribunales Colegiados, Tribunales Unitarios o Juzgados de Distrito, los asuntos que les hayan sido turnados.
10. Turnar las demandas de amparo directo o los escritos en que se interpongan los recursos de revisión o queja establecidos en los Artículos 83 y 95 de la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respectivamente, que tengan relación con algún asunto, al Tribunal de Circuito que ya lo hubiera conocido.
11. Realizar las acciones necesarias para que se remitan de inmediato al Juzgado de Distrito en turno, para que provea lo conducente, los oficios de consignación con detenido, las solicitudes de cateo, de intervención telefónica, de extradición, de arraigo o demandas de amparo contra orden de arresto o alguno de los actos prohibidos por el Artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y verificar que cuando se reciba este tipo de promociones fuera del horario de labores de los Organos Jurisdiccionales, se realice su entrega inmediata al secretario autorizado del Juzgado de Distrito en turno.
12. Supervisar la correcta captura de los asuntos en el sistema computarizado de turno.
13. Conservar las boletas de recepción de asuntos y documentación, como soporte documental, para consulta, inspección y archivo.
14. Verificar que la documentación presentada se encuentre dirigida correctamente a los Organos Jurisdiccionales a los que presta servicio.
15. Proponer a los titulares de los Organos Jurisdiccionales que auxilia cualquier cuestión administrativa que surja con motivo de la aplicación de la normativa en la materia.
16. Utilizar el sistema computarizado con que cuenta el Poder Judicial de la Federación, única y exclusivamente para la recepción, registro y turno de los asuntos y promociones que se reciban, competencia de los Organos Jurisdiccionales.
17. Efectuar la exclusión de turno del Juzgado de Distrito señalado como autoridad responsable, cuando sea el caso y mediante el programa computarizado, y turnar el asunto a otro Organo Jurisdiccional realizando la compensación correspondiente.
18. Proporcionar a los interesados la información relativa al turno de los asuntos y el número de registro que les fue asignado, así como la fecha en que se enviaron a los Organos Jurisdiccionales.
19. Realizar a través del sistema computarizado de turno de asuntos, de manera excepcional y justificadamente, movimientos correctivos en el registro y turno de los asuntos mediante la clave de acceso asignada para tal efecto y bajo su estricta responsabilidad, asentando la justificación en la bitácora respectiva.
20. Auxiliar, conforme a lo establecido, a las oficialías de partes de cada uno de los Organos Jurisdiccionales a los que se presta servicio, en la recepción de los documentos concretamente dirigidos a éstos, que se presentan fuera de su horario normal de labores y hasta las veinticuatro horas.
21. Usar y respaldar la base de datos generada con motivo del registro y turno de los asuntos.
22. Cuidar que en el turno de los asuntos no se rebase la diferencia máxima permitida, establecida por la Comisión de Creación de Nuevos Organos.
23. Entregar comprobantes o contraseñas a todos aquellos usuarios que acudan próximo a concluir el horario de actividades de la oficina, con el objeto de atenderles y recibir los documentos que exhiban, a efecto de justificar la recepción de los mismos, en su caso, fuera del horario establecido.
24. Proporcionar la información que solicite la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial, los Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito.
25. Presentar informes de actividades que se tengan establecidos para las oficinas de correspondencia común, dentro de los plazos indicados y con las características que se precisen.
26. Justificar, aclarar y, en su caso, solventar cada una de las observaciones y recomendaciones a la problemática detectada en las visitas de inspección, con base en las propuestas de acciones y medidas aprobadas por la Comisión de Administración y la Comisión de Creación de Nuevos Organos.

27. Llevar el control de la correspondencia, del inventario y de los reportes de mantenimiento al equipo, verificando permanentemente el adecuado uso y operación de éste.
28. Las demás que le encomienden los Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito, el Coordinador designado, la Comisión de Administración, la Comisión de Creación de Nuevos Organos y el Titular de la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial.

II.3 Norma de creación:

Artículos 32, 39, 49 y 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y los Artículos 2 y 10 del Acuerdo General 13/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el funcionamiento, supervisión y control de las oficinas de correspondencia común de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones indicadas en el presente Manual para el puesto que desempeña, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por la Comisión de Administración o el Pleno del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos y materiales asignados a la oficina a su cargo.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que maneje con motivo de sus funciones.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determinen los Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito, el Coordinador designado, la Comisión de Administración, la Comisión de Creación de Nuevos Organos y el Titular de la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

 UTILES DE TRABAJO: SI

 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

 EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

 NORMAL DE OFICINA: SI

 OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho expedidos legalmente por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Un año en actividades relacionadas con el puesto de Jefe de Oficina de Correspondencia Común, dentro del Poder Judicial de la Federación.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos y psicométricos.
- Saber manejar el equipo técnico del área de trabajo.

- Ser candidato propuesto ante la Comisión de Administración por la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial, a petición de los Presidentes o Titulares de los Organos Jurisdiccionales de que se trate.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

Nota: Las funciones, perfil y responsabilidades son las mismas para los Jefes de Oficina de Correspondencia Común A y B, la diferenciación del nivel y rango salarial que se asigna se establece a partir del número de Organos Jurisdiccionales que auxilia, los volúmenes de información que manejan, del número de asuntos que reciben, registran y turnan; así como, de la intensidad que implica la atención de los asuntos, y según las características particulares de cada Oficina de Correspondencia Común.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 04 – APOYO Y ASESORIA A SPS
Puesto: <u>06 – SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO</u>	Clave: CF40406	Nivel y Rango: 21 MN

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Facilitar el desempeño del Magistrado de Circuito al que se encuentra asignado, manejando la agenda, el control de gestión y la atención o canalización de los visitantes, así como la transcripción y archivo de documentos.

II.2 Funciones:

1. Realizar los trámites y gestiones, ante las instancias correspondientes, de los asuntos oficiales que le sean encomendados por el Magistrado de Circuito de su adscripción.
2. Transcribir en la computadora todo tipo de documentos, trabajos y asuntos que le sean encomendados, cuidando la presentación y contenido de los mismos.
3. Apoyar al despacho de la correspondencia de carácter general y confidencial, turnándola conforme le sea instruido.
4. Organizar el archivo ordinario, confidencial y particular del Magistrado de Circuito.
5. Manejar y controlar la agenda oficial del Magistrado de Circuito, e informar de manera oportuna los compromisos contraídos.
6. Recibir y atender a los visitantes, canalizando a las personas que solicitan información a las áreas correspondientes.
7. Prever las necesidades de material de oficina, solicitarlo y llevar control del mismo.
8. Participar en la elaboración de los informes del Organo Jurisdiccional de su adscripción.
9. Auxiliar en todo tipo de trabajos de carácter oficial y confidencial, así como participar en la organización de diversos eventos de importancia para el Magistrado de Circuito, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
10. Las demás que le sean asignadas por el Magistrado de Circuito de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, Acuerdo de la Comisión de Administración en su Décimo Tercera sesión ordinaria del 10 de abril de 2008 y Acuerdo General del Pleno del Consejo que aprueba el presente documento.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.

2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del Organo Jurisdiccional de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Estudios superiores, pasante con estudios terminados o título profesional de licenciatura en Derecho, Administración o afín al puesto. El nivel y tipo de preparación académica podrá corresponder a nivel medio superior, si así lo determina el Magistrado de Circuito de su adscripción, siempre que se compense con experiencia laboral de más de tres años desempeñando funciones similares a las que le sean encomendadas.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando lo solicite el Titular del Organo Jurisdiccional de su adscripción.
- Capacidad de organización del trabajo.
- Saber manejar el equipo de oficina del área de trabajo.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del Organo Jurisdiccional de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo:	Grupo:	Rama:
-------	--------	-------

CF - CONFIANZA	4 – HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	04 – APOYO Y ASESORIA A SPS
Puesto: <u>07 – SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO</u>	Clave: CF40407	Nivel y Rango: 21 MN

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Facilitar el desempeño del Juez de Distrito al que se encuentra asignado, manejando la agenda, el control de gestión y la atención o canalización de los visitantes, así como la transcripción y archivo de documentos.

II.2 Funciones:

1. Realizar los trámites y gestiones, ante las instancias correspondientes, de los asuntos oficiales que le sean encomendados por el Juez de Distrito de su adscripción.
2. Transcribir en la computadora todo tipo de documentos, trabajos y asuntos que le sean encomendados, cuidando la presentación y contenido de los mismos.
3. Apoyar al despacho de la correspondencia de carácter general y confidencial, turnándola conforme le sea instruido.
4. Organizar el archivo ordinario, confidencial y particular del Juez de Distrito.
5. Manejar y controlar la agenda oficial del Juez de Distrito, e informar de manera oportuna los compromisos contraídos.
6. Recibir y atender a los visitantes, canalizando a las personas que solicitan información a las áreas correspondientes.
7. Prever las necesidades de material de oficina, solicitarlo y llevar control del mismo.
8. Participar en la elaboración de los informes del Organismo Jurisdiccional de su adscripción.
9. Auxiliar en todo tipo de trabajos de carácter oficial y confidencial, así como participar en la organización de diversos eventos de importancia para el Juez de Distrito, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
10. Las demás que le sean asignadas por el Juez de Distrito de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, Acuerdo de la Comisión de Administración en su Décimo Tercera sesión ordinaria del 10 de abril de 2008 y Acuerdo General del Pleno del Consejo que aprueba el presente documento.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del Organismo Jurisdiccional de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Estudios superiores, pasante con estudios terminados o título profesional de licenciatura en Derecho, Administración o afín al puesto. El nivel y tipo de preparación académica podrá corresponder a nivel medio superior, si así lo determina el Juez de Distrito de su adscripción, siempre que se compense con experiencia laboral de más de tres años desempeñando funciones similares a las que le sean encomendadas.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando lo solicite el Titular del Organismo Jurisdiccional de su adscripción.
- Capacidad de organización del trabajo.
- Buena redacción y ortografía.
- Saber manejar el equipo de oficina del área de trabajo.
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del Organismo Jurisdiccional de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 3 – MANDOS MEDIOS	Rama: 05 - ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>04 – DELEGADO ADMINISTRATIVO</u>	Clave: CF30504	Nivel y Rango: 23 MX/MD/MN

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Proporcionar los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos, de conservación y mantenimiento de inmuebles requieren para su operación los Organismos Jurisdiccionales y las áreas administrativas del Consejo, ubicados en su demarcación.

II.2 Funciones:

1. Aplicar en su organización y funcionamiento la normativa vigente y los criterios que establezcan la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, así como la Dirección General de Administración Regional.
2. Organizar y coordinar la prestación de los servicios en materias de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos, de conservación y mantenimiento de inmuebles en el ámbito de su competencia, con apego a la normatividad vigente.
3. Dar seguimiento al uso y manejo de los sistemas en operación conforme a las indicaciones recibidas.
4. Atender las solicitudes de las unidades foráneas de su competencia.

5. Analizar y canalizar las solicitudes recibidas, cuya atención corresponda a las áreas normativas centrales, dando conocimiento a la administración regional que corresponda.
6. Dar seguimiento a los asuntos que se remitan para su atención a las áreas normativas centrales, en caso de que corresponda conforme a la normativa establecida.
7. Coordinar, supervisar y en su caso, proporcionar el apoyo requerido para la realización de las visitas oficiales y para toda clase de eventos que realiza el Consejo.
8. Formular los dictámenes, opiniones, notas e informes que le sean requeridos, en los asuntos propios de su competencia.
9. Revisar, integrar y remitir los reportes periódicos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos, así como de conservación y mantenimiento de inmuebles que le competan.
10. Acordar con el Director General de Administración Regional la resolución de los asuntos especiales o que así lo ameriten.
11. Dar cumplimiento a circulares, volantes de instrucción y a las diversas solicitudes de las áreas normativas centrales, que por medio de la Dirección General de Administración Regional se le comuniquen.
12. Gestionar las solicitudes de recursos ante las unidades responsables de la Dirección General de Administración Regional, dando conocimiento previo a la administración regional que corresponda.
13. Detectar las necesidades y, en coordinación con la administración regional que corresponda, localizar inmuebles con el objeto de que sean adquiridos, arrendados o destinados jurídicamente a la instalación o reubicación de Organos Jurisdiccionales o áreas administrativas del Consejo en el interior de la República.
14. Gestionar, conforme a su competencia, ante las áreas normativas centrales, dependencias públicas federales, locales, municipales y particulares, los actos y la obtención de documentos necesarios para la adquisición, arrendamiento o destino de inmuebles para la instalación de Organos Jurisdiccionales o áreas administrativas del Consejo en el interior de la República.
15. Coordinar, en apoyo de la administración regional que corresponda y en el ámbito de su competencia, la renovación, modificación y terminación de los contratos de arrendamiento celebrados por el Consejo.
16. Dar el seguimiento que corresponda a la obra, los servicios y el suministro necesarios para la instalación o reubicación de Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de su competencia.
17. Dotar con suficiencia y oportunidad los recursos materiales, servicios generales, cuidado y mantenimiento que se requieran para conservar en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad los inmuebles del Circuito de su adscripción.
18. Atender conforme a la normativa aplicable y criterios de racionalidad, eficiencia, oportunidad y eficacia las solicitudes de mantenimiento presentadas por los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito que tengan una vivienda asignada del Programa de Vivienda para Magistrados y Jueces, para conservarlas en condiciones adecuadas.
19. Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos del área, así como administrar los recursos del presupuesto de egresos y fondo fijo que les sean asignados, de conformidad con la normativa, las políticas y lineamientos aplicables; así como rendir los informes necesarios.
20. Supervisar el envío de la documentación comprobatoria de los gastos para la atención de solicitudes y del pago de nómina y servicios personales.
21. Procesar y supervisar, en el ámbito de su competencia, el cálculo y pago de contribuciones, impuestos, derechos y de cualquier otro concepto a favor de terceros institucionales.
22. Tramitar y supervisar en el ámbito de su competencia, las prestaciones y servicios que otorga el Consejo a los servidores públicos de los Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas en el interior de la República.

23. Realizar y verificar la presentación oportuna de los movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones ante el ISSSTE.
24. Verificar la actualización permanente del registro de asuntos para trámite en el sistema de gestión establecido y de la página de Intranet correspondiente al Circuito, como Directorio de Jueces de Distrito y Magistrados de Circuito, catálogo de inmuebles, entre otros.
25. Tramitar los viáticos y pasajes procedentes que soliciten los servidores públicos de los Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas de su competencia, brindando a dichos servidores la asesoría que requieran en la materia.
26. Desahogar las observaciones realizadas en auditorías practicadas por el personal de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.
27. Atender las observaciones que formule el Director General de Administración Regional, derivadas de las visitas de supervisión y evaluación que se practiquen.
28. Certificar los documentos que obren en sus archivos y que se hayan expedido conforme a sus atribuciones, por acuerdo del Director General de Administración Regional.
29. Llevar a cabo la desincorporación de los bienes muebles propiedad del Consejo, conforme a la normativa aplicable.
30. Actuar y coadyuvar conforme su competencia en todo lo que corresponda a la administración y destino final de los bienes asegurados no reclamados y decomisados en los procedimientos penales federales.
31. Tramitar conforme a su competencia las solicitudes que se presenten en materia de transparencia y acceso a la información pública.
32. Las demás que le correspondan conforme a la normativa vigente o que le encomiende el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y Artículo 127 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Acatar los criterios de operación que establezcan las Secretarías Ejecutivas de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales y de Finanzas, así como la Dirección General de Administración Regional y la administración regional de su adscripción.
2. Cumplir los criterios que se establezcan para la operación de la delegación administrativa.
3. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
4. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
5. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
6. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
7. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
8. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
9. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
10. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO (Excepto por el uso y control del asignado, en su caso, para la operación de la Delegación Administrativa)

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Estudios superiores, pasante o título profesional de licenciatura en materia económico-administrativa.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Saber manejar el equipo técnico del área de trabajo.
- Capacidad de organización del trabajo.
- Creativo y propositivo.
- Manejo de personal y administración de proyectos.
- Gozar de buena reputación.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor a un año.
- Sujeto a los lineamientos que se establezcan para acceder a esta categoría.
- El rango salarial está sujeto a la complejidad de su ámbito de actuación, de conformidad con los criterios autorizados.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF - CONFIANZA	Grupo: 3 – MANDOS MEDIOS	Rama: 05 - ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>05 – JEFE DE DEPARTAMENTO</u>	Clave: CF30505	Nivel y Rango: 24 MX/MD/MN

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Proporcionar los servicios y trámites a cargo del departamento de su adscripción, optimizando el aprovechamiento de los recursos asignados.

II.2 Funciones:

1. Desarrollar los proyectos de su área de trabajo que le asignen, de conformidad con los criterios y normatividad establecidos al efecto.
2. Realizar investigaciones documentales y de campo, con la aprobación de su jefe inmediato, para el cumplimiento de los proyectos de trabajo.
3. Proponer alternativas de diagnóstico y solución de los proyectos a su cargo.

4. Diseñar los controles y procedimientos necesarios para el mejor desempeño de las actividades del departamento a su cargo.
5. Proponer a su jefe inmediato el ingreso, promociones, permisos, licencias y todo lo relacionado con su equipo de colaboradores.
6. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de su área de adscripción.
7. Llevar el control y seguimiento de los avances en el desarrollo de los proyectos encomendados.
8. Participar en la realización de los trabajos de su área en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
9. Aplicar los lineamientos, políticas y procedimientos administrativos autorizados para el desarrollo de las diversas actividades del departamento.
10. Participar en las reuniones de trabajo de su área de adscripción.
11. Acordar con su jefe inmediato los asuntos que por su naturaleza no se encuentren considerados dentro de los programas de trabajo, para su visto bueno, y en su caso, la aprobación de los mismos.
12. Ejecutar y supervisar las actividades encomendadas, maximizando el uso de los recursos humanos y materiales disponibles.
13. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Orientar y revisar la realización de las actividades del personal a su cargo.
2. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
4. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
5. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
6. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
7. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
9. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI (En su caso, según el área de adscripción)

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos dependiendo de su área de adscripción

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Estudios superiores, pasante o título profesional de licenciatura afín a las funciones que deba desempeñar.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Saber manejar el equipo de oficina del área de trabajo.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Manejo de personal.
- Disponibilidad de horario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 4-HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 06-TECNICA
Puesto: <u>02-AUDITOR</u>	Clave: CF40602	Nivel y Rango: 24 MX/MD/MN

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Auditar y realizar visitas de inspección conforme al programa de trabajo autorizado, con el fin de emitir, en los casos que corresponda, recomendaciones preventivas y correctivas que mejoren la gestión de las áreas administrativas.

II.2 Funciones:

1. Practicar las auditorías que le sean asignadas de acuerdo a las disposiciones jurídicas y a las normas de auditorías gubernamentales, e informar de los resultados con oportunidad y apego a la normatividad vigente.
2. Revisar, comprobar, prevenir y vigilar la correcta aplicación y cumplimiento de la legislación y normatividad en el desarrollo de la función administrativa del área administrativa en donde se efectúe la revisión, en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio, fondos, entre otras.
3. Revisar los sistemas de control administrativo y contable de las áreas administrativas, a nivel central y foráneo, utilizados en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, promoviendo el mejor desempeño de las funciones de las áreas operativas.
4. Emitir observaciones en cada auditoría practicada y efectuar el proyecto de informe que someterá a la aprobación de su jefe inmediato, proponiendo medidas preventivas y correctivas para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del área administrativa auditada.
5. Auditar los procesos de adjudicación y ejecución de obras, mantenimiento de edificios, contratación de servicios y procesos concursales de adquisición y suministro de bienes.
6. Participar como representante del área de su adscripción, por designación superior, en las etapas de los procesos concursales, de conformidad con los criterios y normatividad establecidos al efecto.
7. Realizar investigaciones documentales y de campo, con la aprobación de su superior, para el cumplimiento de los proyectos emprendidos y tareas que se le hayan asignado.

8. Revisar el sistema de información que genera los reportes y resultados de la gestión del área administrativa del Consejo.
9. Efectuar investigaciones previas, respecto de la naturaleza y características de las áreas, operaciones, programas o recursos sujetos a revisión, considerando el marco jurídico aplicable, la información relativa a las principales operaciones, los informes de auditorías anteriores y, en su caso, visitas a las instalaciones o áreas relacionadas con la revisión.
10. Examinar y evaluar la adecuación y suficiencia de los procedimientos, políticas y registros que conforman los sistemas de control, con objeto de verificar si éstos proporcionan una razonable seguridad de que las operaciones se realizan de manera tal, que permitan alcanzar las metas y objetivos en los términos óptimos de economía, eficiencia y eficacia.
11. Verificar que las observaciones determinadas en las auditorías, tengan seguimiento hasta su total solventación por parte del área correspondiente.
12. Evaluar el control interno del área a auditar.
13. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO (Excepto en aquellos casos que se justifique por la atención a programas y proyectos del área administrativa de su adscripción)

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Estudios superiores, pasante o título profesional de licenciatura en derecho, contaduría pública, administración, administración pública o en otras materias afines al puesto.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando así lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Capacidad analítica y de síntesis.
- Ser objetivo para emitir opiniones y alternativas de solución.
- Saber manejar el equipo técnico del área de trabajo.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 4-HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 06-TECNICA
Puesto: <u>03-DICTAMINADOR</u>	Clave: CF40603	Nivel y Rango: 24 MX/MD/MN

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Dictaminar los resultados de los proyectos, revisiones y auditorías de la materia de su competencia, conforme a la normatividad establecida y las instrucciones recibidas.

II.2 Funciones:

1. Elaborar los proyectos de dictamen que le encomienden sus superiores conforme a la materia de su competencia.
2. Participar, en su caso, en el levantamiento de las actas administrativas que se le encomienden.
3. Analizar y evaluar la documentación que le sea encomendada, verificando que se cumpla con lo dispuesto por la ley en la materia.
4. Registrar y proporcionar la información necesaria para la actualización de los datos del área de adscripción.
5. Llevar el control y seguimiento de los avances en el desarrollo de los proyectos que tenga a su cargo.
6. Analizar y dar opinión técnica-administrativa a propuestas de documentos que desarrollen las diferentes áreas administrativas del Consejo, previo a su presentación a instancias superiores del mismo.
7. Elaborar y en su caso proporcionar la orientación y apoyo requeridos en la materia de su competencia.
8. Realizar los estudios y proyectos especiales que le sean encomendados.
9. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.

4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO (Excepto en aquellos casos que se justifique por la atención a programas y proyectos del área administrativa de su adscripción)

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Estudios superiores, pasante o título profesional de licenciatura en derecho, contaduría pública, administración, administración pública o en otras materias afines al puesto.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando así lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Capacidad analítica y de síntesis.
- Objetividad para emitir opiniones y alternativas de solución.
- Saber manejar el equipo técnico del área de trabajo.
- Entregar la documentación requerida para la integración del expediente de personal.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 4-HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 06-TECNICA
Puesto: <u>04-COORDINADOR TECNICO B</u>	Clave: CF40604	Nivel y Rango: 24 MX/MD/MN

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Generar los estudios y propuestas técnico jurídicas o administrativas que apoyen el cumplimiento de las funciones encomendadas al área de su adscripción.

II.2 Funciones:

1. Desarrollar las actividades derivadas de los proyectos, asuntos, trámites o servicios que le encomienden.
2. Recibir, registrar y controlar los asuntos que le sean turnados conforme a los procedimientos internos.
3. Elaborar correspondencia oficial y auxiliar en los asuntos de oficina y despacho.
4. Apoyar en los asuntos de control administrativo y servicios oficiales que le sean solicitados.
5. Auxiliar en los trámites de solicitud o devolución de documentos y expedientes para su consulta.
6. Obtener y proporcionar la información que se requiera para la resolución de los asuntos encomendados, conforme a las instrucciones de su jefe inmediato.
7. Realizar los estudios e investigaciones documentales y de campo requeridos para sustentar los trabajos encomendados.
8. Integrar las carpetas necesarias para el desarrollo y atención de los asuntos encomendados al área de su adscripción.
9. Efectuar los controles que se requieran para el seguimiento y cumplimiento de los trabajos técnicos o administrativos que le sean encomendados.
10. Preparar propuestas de puntos de acuerdo, notas informativas, reportes e informes que le sean solicitados, conforme a las instrucciones recibidas para cada asunto.
11. Diseñar formatos e instrumentos de trabajo que permitan la resolución de los trabajos encomendados.
12. Participar en la realización de los trabajos de su área en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
13. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO (Excepto en aquellos casos que se justifique por la atención a programas y proyectos del área administrativa de su adscripción)

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Estudios superiores, pasante o título profesional de licenciatura en materia afín al puesto. El nivel y tipo de preparación académica podrá corresponder a nivel medio superior, si así lo determina el titular de su área de adscripción, siempre que se compense con experiencia laboral de más de tres años desempeñando funciones similares a las que le sean encomendadas.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de dos años en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando así lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Capacidad de iniciativa de trabajo.
- Capacidad analítica y de síntesis.
- Buena redacción.
- Manejo de equipo de oficina y aplicaciones de cómputo.
- Gozar de buena reputación.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 4-HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 02-JURISDICCIONAL
Puesto: <u>03-JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B</u>	Clave: CF40203	Nivel y Rango: 24 MX/MD/MN

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Organizar, coordinar, supervisar y contralor la recepción, registro y turno de los asuntos de la competencia de los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito que se encuentren dentro de ámbito de responsabilidad.

II.2 Funciones:

1. Atender las necesidades de recepción de documentación de los promoventes, recurrentes, actores o quejosos para la atención de sus asuntos en los Tribunales Colegiados, Tribunales Unitarios y Juzgados de Distrito a los que proporcione servicios la oficina de correspondencia común de su adscripción, dentro del horario establecido.
2. Coordinar las actividades de recepción, de tal manera que los asuntos que no tengan antecedentes, sean turnados en forma aleatoria mediante el sistema computarizado que disponga la Comisión de Creación de Nuevos Organos, distribuyéndolos en forma equitativa y equilibrada entre los Organos Jurisdiccionales según corresponda.
3. Verificar, antes de turnar aleatoriamente el asunto, si éste debe remitirse a un Organo Jurisdiccional determinado, según las hipótesis que se establezcan en el Acuerdo General 13/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
4. Turnar los asuntos mediante el uso provisional del sistema de turno manual, en forma secuencial, ordenada y a partir de la última distribución automática, cuando por causa de fuerza mayor no sea posible utilizar el sistema computarizado, informando a la brevedad de su implementación y suspensión, así como de la reanudación del sistema computarizado de turno de asuntos.
5. Elaborar los formatos y bitácoras en donde se registrarán manualmente los turnos y registros cuando se interrumpa el sistema computarizado, mismos que deberá firmar, así como cuidar su resguardo, uso y respaldo.
6. Turnar aquellos asuntos relacionados con otros anteriores, al Organo Jurisdiccional que haya conocido o esté conociendo, según los supuestos establecidos para ello.
7. Supervisar que en el turno de los asuntos relacionados, el sistema computarizado establecido compense entre los Organos Jurisdiccionales el reparto de asuntos para equilibrar las cargas de trabajo.
8. Realizar las acciones necesarias para que se remitan de inmediato al Tribunal Colegiado, Tribunal Unitario o Juzgado de Distrito en turno, según corresponda, los oficios y promociones urgentes, para que provea lo conducente.
9. Entregar al personal que envíen los Tribunales Colegiados, Tribunales Unitarios o Juzgados de Distrito, los asuntos que les hayan sido turnados.
10. Turnar las demandas de amparo directo o los escritos en que se interpongan los recursos de revisión o queja establecidos en los Artículos 83 y 95 de la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respectivamente, que tengan relación con algún asunto, al Tribunal de Circuito que ya lo hubiera conocido.
11. Realizar las acciones necesarias para que se remitan de inmediato al Juzgado de Distrito en turno, para que provea lo conducente, los oficios de consignación con detenido, las solicitudes de cateo, de intervención telefónica, de extradición, de arraigo o demandas de amparo contra orden de arresto o alguno de los actos prohibidos por el Artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y verificar que cuando se reciba este tipo de promociones fuera del horario de labores de los Organos Jurisdiccionales, se realice su entrega inmediata al secretario autorizado del Juzgado de Distrito en turno.
12. Supervisar la correcta captura de los asuntos en el sistema computarizado de turno.
13. Conservar las boletas de recepción de asuntos y documentación, como soporte documental, para consulta, inspección y archivo.
14. Verificar que la documentación presentada se encuentre dirigida correctamente a los Organos Jurisdiccionales a los que presta servicio.
15. Proponer a los titulares de los Organos Jurisdiccionales que auxilia cualquier cuestión administrativa que surja con motivo de la aplicación de la normativa en la materia.
16. Utilizar el sistema computarizado con que cuenta el Poder Judicial de la Federación, única y exclusivamente para la recepción, registro y turno de los asuntos y promociones que se reciban, competencia de los Organos Jurisdiccionales.
17. Efectuar la exclusión de turno del Juzgado de Distrito señalado como autoridad responsable, cuando sea el caso y mediante el programa computarizado, y turnar el asunto a otro Organo Jurisdiccional realizando la compensación correspondiente.

18. Proporcionar a los interesados la información relativa al turno de los asuntos y el número de registro que les fue asignado, así como la fecha en que se enviaron a los Organos Jurisdiccionales.
19. Realizar a través del sistema computarizado de turno de asuntos, de manera excepcional y justificadamente, movimientos correctivos en el registro y turno de los asuntos mediante la clave de acceso asignada para tal efecto y bajo su estricta responsabilidad, asentando la justificación en la bitácora respectiva.
20. Auxiliar, conforme a lo establecido, a las oficialías de partes de cada uno de los Organos Jurisdiccionales a los que se presta servicio, en la recepción de los documentos concretamente dirigidos a éstos, que se presentan fuera de su horario normal de labores y hasta las veinticuatro horas.
21. Usar y respaldar la base de datos generada con motivo del registro y turno de los asuntos.
22. Cuidar que en el turno de los asuntos no se rebase la diferencia máxima permitida, establecida por la Comisión de Creación de Nuevos Organos.
23. Entregar comprobantes o contraseñas a todos aquellos usuarios que acudan próximo a concluir el horario de actividades de la oficina, con el objeto de atenderles y recibir los documentos que exhiban, a efecto de justificar la recepción de los mismos, en su caso, fuera del horario establecido.
24. Proporcionar la información que solicite la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial, los Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito.
25. Presentar informes de actividades que se tengan establecidos para las oficinas de correspondencia común, dentro de los plazos indicados y con las características que se precisen.
26. Justificar, aclarar y, en su caso, solventar cada una de las observaciones y recomendaciones a la problemática detectada en las visitas de inspección, con base en las propuestas de acciones y medidas aprobadas por la Comisión de Administración y la Comisión de Creación de Nuevos Organos.
27. Llevar el control de la correspondencia, del inventario y de los reportes de mantenimiento al equipo, verificando permanentemente el adecuado uso y operación de éste.
28. Las demás que le encomienden los Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito, el Coordinador designado, la Comisión de Administración, la Comisión de Creación de Nuevos Organos y el Titular de la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial.

II.3 Norma de creación:

Artículos 32, 39, 49 y 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y los Artículos 2 y 10 del Acuerdo General 13/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el funcionamiento, supervisión y control de las oficinas de correspondencia común de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones indicadas en el presente Manual para el puesto que desempeña, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por la Comisión de Administración o el Pleno del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos y materiales asignados a la oficina a su cargo.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje con motivo de sus funciones.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determinen los Magistrados de Circuito, Jueces de Distrito, el Coordinador designado, la Comisión de Administración, la Comisión de Creación de Nuevos Organos y el Titular de la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho expedidos legalmente por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Un año en actividades relacionadas con el puesto de Jefe de Oficina de Correspondencia Común, dentro del Poder Judicial de la Federación.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos y psicométricos.
- Saber manejar el equipo técnico del área de trabajo.
- Ser candidato propuesto ante la Comisión de Administración por la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial, a petición de los Presidentes o Titulares de los Organos Jurisdiccionales de que se trate.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

Nota: Las funciones, perfil y responsabilidades son las mismas para los Jefes de Oficina de Correspondencia Común A y B, la diferenciación del nivel y rango salarial que se asigna se establece a partir del número de Organos Jurisdiccionales que auxilia, los volúmenes de información que manejan del número de asuntos que reciben, registran y turnan; así como, de la intensidad que implica la atención de los asuntos, y según las características particulares de cada Oficina de Correspondencia Común.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 4-HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 07-SERVICIOS
Puesto: <u>01-COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD</u>	Clave: CF40701	Nivel y Rango: 24 MX

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Proteger y transportar en vehículo oficial al Consejero correspondiente y proporcionar ayuda en la gestión de trámites, comisiones y traslado de documentos y servidores públicos.

II.2 Funciones:

1. Auxiliar y proporcionar apoyo al Consejero correspondiente, en los trámites administrativos y legales ante toda clase de autoridades, instituciones públicas o privadas y unidades administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con las indicaciones que al efecto reciba.

2. Coordinarse con personal de la Dirección General de Gestión Administrativa, a fin de contactar con las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, así como con diversas áreas administrativas o instituciones públicas o privadas, que coadyuven al cumplimiento de la función encomendada.
3. Efectuar los traslados a los destinos que le sean solicitados, instrumentando las medidas conducentes para salvaguardar la integridad física del Consejero correspondiente y de sus acompañantes.
4. Cuidar el buen estado del vehículo a través de su conservación y mantenimiento, así como vigilar que la documentación y permisos legales correspondientes se encuentren vigentes.
5. Coordinarse con las áreas correspondientes de la Dirección General de Seguridad y Protección Civil, para el desarrollo de comisiones y traslados a eventos oficiales a los que asista su jefe inmediato, a fin de conocer y, en su caso, proponer estrategias de operación de los sistemas de seguridad y vigilancia del Consejo de la Judicatura Federal.
6. Coordinarse con las áreas mencionadas para actualizarse y capacitarse permanentemente en lo relativo a medidas y estrategias de protección a funcionarios, a fin de prevenir incidentes y actuar adecuadamente.
7. Conocer, ejecutar y, en caso necesario, coordinar la aplicación de los planes de contingencia en el ámbito de su competencia.
8. Detectar y reportar a su jefe inmediato o al área responsable del Consejo de la Judicatura Federal, cualquier situación anómala o contingente.
9. Mantener y guardar discreción de aquellos asuntos o información confidencial a la que tenga acceso por la naturaleza de sus actividades.
10. Dar cuenta al Consejero correspondiente de todos los asuntos que le hayan sido turnados o encomendados.
11. Las demás que le encomiende el Consejero correspondiente.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Consejero correspondiente.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: NO

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO (Excepto por el uso y manejo del asignado al Consejero de su adscripción)

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: NO

OTRO: EXTERIOR (Riesgos inherentes a sus funciones)

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Secundaria terminada o equivalente con conocimientos acreditados afines a sus funciones.

III.2 Experiencia laboral:

Dos años en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen técnico y psicométrico, cuando así lo solicite el Consejero correspondiente.
- Aprobar examen médico y de condición física, en apego a los requerimientos del puesto.
- Aprobar examen práctico de manejo y mecánica automotriz.
- Conocimientos actualizados en técnicas y estrategias de protección a funcionarios.
- Conocer la nomenclatura de la ciudad y vialidades.
- Presentar el tipo de licencia que requieran las disposiciones legales vigentes.
- Saber manejar el equipo y herramientas requeridas para el desempeño de sus funciones.
- Buena presentación y trato respetuoso ante funcionarios y público en general.
- No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Consejero correspondiente y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 4-HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	Rama: 02-JURISDICCIONAL
Puesto: <u>01-AUXILIAR ITINERANTE</u>	Clave: CF40201	Nivel y Rango: 24 MX/MD/MN (*)

(*) Nivel y rango señalados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal; sin embargo, el 100% de las plazas adscritas de este puesto corresponden al nivel y rango 24 MD.

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Auxiliar en el desahogo de los asuntos que conocen los Juzgados Itinerantes, ejecutando actividades técnicas y jurídicas especializadas.

II.2 Funciones:

1. Analizar y en su caso, mecanografiar oficios, actas, proyectos, resoluciones, dictámenes, acuerdos y todo tipo de documentos, cuidando la presentación y contenido de los mismos.

2. Revisar y dar seguimiento a los asuntos que tiene asignados, a efecto de realizar las correcciones y emisión de los documentos definitivos.
3. Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación jurídico-administrativa y todo tipo de documentos bajo su responsabilidad.
4. Integrar los expedientes de los asuntos que le sean encomendados, registrarlos y conservarlos conforme le sea instruido.
5. Participar en la realización de los trabajos en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
6. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 3o. numeral 3 del Acuerdo General 35/2003 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se crean Juzgados de Distrito Itinerantes; los Artículos 42 y 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del Órgano Jurisdiccional Itinerante de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE TRANSPORTE: NO

EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES: SI

VALORES: SI (Por el manejo de expedientes)

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Pasante o título profesional de Licenciado en Derecho.

III.2 Experiencia laboral:

Profesional mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando así lo solicite el Titular del Organismo Jurisdiccional de su adscripción.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Saber manejar el equipo de oficina del área de trabajo.
- Disponibilidad de horario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del Organismo Jurisdiccional Itinerante de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 06-TECNICA
Puesto: <u>01-TECNICO DE ENLACE</u>	Clave: CF50601	Nivel y Rango: 25 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Ejecutar actividades técnicas, jurídicas o administrativas según la especialidad del área administrativa de su adscripción y mantener actualizados los controles, expedientes y archivos a su cargo.

II.2 Funciones:

1. Realizar investigaciones, estudios, proyectos e informes, en su caso de carácter jurídico, que le encomiende su jefe inmediato.
2. Colaborar en la elaboración de programas de trabajo del área.
3. Emitir opinión técnica y, en su caso, jurídica sobre los asuntos y servicios que preste el área.
4. Sugerir a su jefe inmediato alternativas de solución y diagnóstico para la realización de proyectos de trabajo y atención de asuntos.
5. Investigar la legislación y normatividad vigente que fundamente y sirva como soporte a los asuntos que le sean encomendados para su análisis.
6. Proponer a su jefe inmediato alternativas para la canalización de los asuntos a instancias o áreas administrativas con los que se deba mantener coordinación.
7. Participar en la realización de trabajos en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
8. Solicitar a su jefe inmediato la información complementaria para el adecuado desarrollo de sus funciones.
9. Proporcionar información en las condiciones establecidas conforme a instrucciones del titular.
10. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.

4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI (En caso que le sea asignado)

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En su caso, riesgos por viajes

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Carrera técnica o estudios profesionales con experiencia laboral en aspectos jurídicos.

III.2 Experiencia laboral:

Un año en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando así lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Tener capacidad analítica.
- Saber manejar el equipo de cómputo del área.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 02-JURISDICCIONAL
Puesto: <u>03-TECNICO DE ENLACE</u> <u>ADMINISTRATIVO OCC</u>	Clave: CF50203	Nivel y Rango: 25 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Controlar administrativamente las promociones que correspondan de los Organos Jurisdiccionales que le sean asignados, conforme a los sistemas y lineamientos de turno establecidos.

II.2 Funciones:

1. Atender a litigantes y público en general en relación con los asuntos de su competencia.
2. Recibir, registrar y turnar los asuntos por Organo Jurisdiccional.

3. Revisar que la documentación presentada se encuentre dirigida correctamente a los Organos Jurisdiccionales a los que se presta servicio.
4. Capturar los asuntos recibidos para cada Organo Jurisdiccional de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal efecto.
5. Sellar y firmar las boletas de turno y ordenar las copias de las mismas para consulta, inspección y archivo.
6. Reportar las fallas en los equipos y sistemas que maneja y darles seguimiento hasta su solución.
7. Emitir los informes que le sean requeridos.
8. Participar en la realización de los trabajos de la Oficina de Correspondencia Común en las condiciones de tiempo y lugar que se requiera.
9. Las demás asignadas por el Jefe de Oficina de Correspondencia Común de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículos 32, 39, 49 y 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y los Artículos 2 y 13 del Acuerdo General 13/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el funcionamiento, supervisión y control de las oficinas de correspondencia común de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones indicadas en el presente Manual para el puesto que desempeña, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente el mobiliario, equipo y material asignado para el desempeño de sus actividades.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que maneje con motivo de sus funciones.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás determinadas por el Jefe de Oficina de Correspondencia Común de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

 UTILES DE TRABAJO: SI

 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

 EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

 NORMAL DE OFICINA: SI

 OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Estudiante de licenciatura en derecho.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares al puesto de Técnico de Enlace Administrativo OCC, dentro del Poder Judicial de la Federación.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar los exámenes de conocimientos de práctica técnico-jurídica y psicométricos.
- Saber operar el equipo de cómputo utilizado en la Oficina de Correspondencia Común.
- Los demás que determinen los Coordinadores de Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito, previo acuerdo con los titulares de los Organos Jurisdiccionales.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 05-ADMINISTRATIVA
Puesto: 01-SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS	Clave: CF50501	Nivel y Rango: 25 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Facilitar el desempeño del servidor público superior al que se encuentra asignada, mediante la asistencia en la transcripción y archivo de documentos, la comunicación oportuna con otros servidores públicos y canalización de usuarios del área administrativa de su adscripción.

(Adscrita directamente con Titular de área administrativa del Consejo).

II.2 Funciones:

1. Tomar dictados en taquigrafía y transcribir en máquina de escribir o computadora todo tipo de documentos, trabajos y asuntos que le sean encomendados, cuidando la presentación y contenido de los mismos.
2. Recibir, organizar y registrar la correspondencia de carácter general y confidencial turnándola a las áreas correspondientes para su atención.
3. Manejar, controlar y resguardar el archivo ordinario, confidencial y particular de su jefe inmediato.
4. Llevar el control de la agenda de su jefe inmediato e informar de manera oportuna los compromisos contraídos.
5. Efectuar y recibir llamadas telefónicas, tomar recados y concertar citas.
6. Elaborar y mantener actualizado el directorio telefónico de la Institución.
7. Recibir y atender a los visitantes, canalizando a las personas que solicitan información a las áreas correspondientes.
8. Elaborar formatos y documentos derivados de las actividades encomendadas.
9. Prever las necesidades de material de oficina, solicitarlo y llevar control del mismo.
10. Participar en la realización de trabajos secretariales, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
11. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.

4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Carrera secretarial con secundaria terminada.

III.2 Experiencia laboral:

Un año en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando así lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Tener conocimientos de aplicaciones de cómputo.
- Tener buena ortografía y redacción.
- Saber manejar máquinas de escribir mecánica y eléctrica, computadora y paquetería.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS-BASE	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 05-ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>01-TAQUIGRAFA JUDICIAL</u> <u>PARLAMENTARIA</u>	Clave: BS50501	Nivel y Rango: 25 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Apoyar a su jefe inmediato en la transcripción de documentos, integración de expedientes y en la asistencia secretarial y de oficina.

(Puesto que se irá convirtiendo a Secretaria Ejecutiva de SPS, conforme vayan quedando vacantes las plazas disponibles).

II.2 Funciones:

1. Tomar dictado en taquigrafía en sesiones, conferencias y otros eventos análogos.
2. Transcribir en máquina de escribir o computadora cartas, oficios, acuerdos, actas, relatorías y otro tipo de documentos, con ortografía, fidelidad y limpieza.
3. Efectuar y atender llamadas telefónicas.
4. Recibir, clasificar, glosar, distribuir y archivar correspondencia y todo tipo de documentos que le sean encomendados.
5. Recibir indicaciones sobre la presentación de documentos.
6. Elaborar controles y registros para el manejo de documentos conforme le sea indicado por su jefe inmediato.
7. Participar en la realización de trabajos secretariales y de oficina, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
8. Solicitar la información que requiera para el adecuado desarrollo de sus funciones.
9. Diseñar formatos para la recepción, control y seguimiento de los asuntos que se manejan en su área de trabajo.
10. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Carrera secretarial con secundaria terminada.

III.2 Experiencia laboral:

Un año en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando así lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Tener buena ortografía y redacción.
- Saber manejar máquinas de escribir mecánica y eléctrica, computadora y paquetería.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS - BASE	Grupo: 5 - OPERATIVOS	Rama: 02 - JURISDICCIONAL
Puesto: <u>01 – ANALISTA JURIDICO</u> <u>SISE</u>	Clave: BS50201	Nivel y Rango: 25 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Operar el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), ejecutando el análisis, captura y actualización de los asuntos que conocen los Organos Jurisdiccionales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

II.2 Funciones:

1. Capturar y/o registrar en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), cada uno de los asuntos que ingresen al Organo Jurisdiccional.
2. Mantener actualizada, día con día, la captura de datos conforme a los acuerdos que emita el Titular o Presidente del Organo Jurisdiccional.
3. Capturar oportunamente las sentencias o resoluciones emitidas por el Organo Jurisdiccional que pongan fin al juicio o procedimiento.
4. Registrar todos los documentos que se exhiban como garantía, inmediatamente que se reciban en el Organo Jurisdiccional.
5. Apoyarse en la normatividad que prevé el propio Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes.
6. Aclarar dudas de lo señalado en la normatividad solicitando el apoyo de las áreas jurídica y/o técnica de la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial, a través de los foros jurídico y técnico, de consulta interactiva que funcionan en el SISE, mediante comunicación telefónica o correo electrónico.
7. Mantener actualizada la plantilla del personal del Organo Jurisdiccional al que se encuentre adscrito.
8. Enviar mensualmente los reportes estadísticos a la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial.
9. Capacitar a la persona que designe el Titular del Organo Jurisdiccional, a efecto de que exista, quien pueda sustituirlo una vez que deje el cargo, o bien durante los periodos vacacionales o de ausencias temporales.
10. Apoyar al Titular o Presidente del Organo Jurisdiccional con los listados o reportes de asuntos necesarios durante la visita de inspección y/o elaboración del informe circunstanciado correspondiente.
11. Las que determine el Titular o Presidente del Organo Jurisdiccional al que se encuentre adscrito, en relación con el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE).

II.3 Norma de creación:

Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del Órgano Jurisdiccional de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

 UTILES DE TRABAJO: SI

 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

 EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

 NORMAL DE OFICINA: SI

 OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por autoridad competente.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de tres meses como oficial administrativo.

III.3 Otros requisitos:

- Comprobar conocimientos mínimos del sistema operativo Windows con manejo de paquetería Word y Excel, mediante el examen técnico que se aplique respecto del conocimiento y operación del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE).
- Aprobar examen psicométrico a fin de evaluar rasgos de personalidad, inteligencia, trabajo bajo presión, relaciones interpersonales y capacidad de respuesta.
- Designado por el Titular o Presidente del Órgano Jurisdiccional, previo cumplimiento de los requisitos, quien suscribirá y tramitará el nombramiento correspondiente.
- Los demás que determinen los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS - BASE	Grupo: 5 - OPERATIVOS	Rama: 02 - JURISDICCIONAL
Puesto: <u>02 – AUXILIAR DE ACTUARIO</u>	Clave: BS50202	Nivel y Rango: 26 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Auxiliar en la notificación y diligencias judiciales de conformidad con las leyes aplicables, en apoyo a los Organos Jurisdiccionales de su adscripción.

II.2 Funciones:

1. Apoyar las labores de los actuarios judiciales dentro de su ámbito de competencia.
2. Auxiliar en las notificaciones de los asuntos que se le asignen y recabar el acuse de recibo respectivo.
3. Efectuar las comunicaciones, exhortos y diligencias que correspondan.
4. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos sobre los que tenga conocimiento.
5. Verificar los términos de las notificaciones para su debida cumplimentación.
6. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículos 28, 33, 42 y 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del Organo Jurisdiccional de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Bachillerato o estudios superiores de Licenciatura en Derecho.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de seis meses.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando así lo solicite el Titular del Organismo Jurisdiccional de su adscripción.
- Saber operar el equipo de cómputo.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del Organismo Jurisdiccional de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF – CONFIANZA	Grupo: 5 - OPERATIVOS	Rama: 06 - TECNICA
Puesto: <u>02 – ANALISTA ESPECIALIZADO</u>	Clave: CF50602	Nivel y Rango: 27 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Apoyar en la operación del área de su adscripción mediante el análisis, diseño, captura de información y práctica de estudios según su especialidad.

II.2 Funciones:

1. Participar en la determinación de las necesidades y el trabajo específico que requiere el área en donde presta sus servicios, considerando los datos que deben identificarse, la medida en que deben resumirse y la forma en que deben presentarse.
2. Realizar los estudios necesarios para detectar los requerimientos de información que se presenten en su área de adscripción.
3. Analizar la información ordinaria y confidencial que se requiere para el desarrollo de programas, estudios, proyectos, diseño de nuevos procedimientos, trámites administrativos, entre otros documentos que le sean encomendados, y proponerlos a su jefe inmediato para la determinación de su factibilidad y costo.
4. Captar la documentación e información requerida para apoyar los proyectos bajo su responsabilidad y proponer la programación de los mismos.
5. Recibir, clasificar, analizar, distribuir y en su caso, atender la documentación que se le indique, conforme a los procedimientos establecidos.
6. Realizar pruebas para verificar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia, conforme le sea instruido por su jefe inmediato.
7. Elaborar la estadística de la información de los asuntos que le sean encomendados.
8. Solicitar la información que requiera para el adecuado desarrollo de sus funciones.
9. Llevar controles internos relativos al ejercicio de sus funciones.
10. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las determinadas por el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Carrera técnica, bachillerato técnico o estudios superiores en el área de su especialidad.

III.2 Experiencia laboral:

Mínima de seis meses en actividades afines al puesto.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando así lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Tener conocimientos de aplicaciones de cómputo.
- No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS - BASE	Grupo: 5 - OPERATIVOS	Rama: 02 - JURISDICCIONAL
Puesto: 03 – OFICIAL ADMINISTRATIVO	Clave: BS50203	Nivel y Rango: 27 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Llevar el control y seguimiento de los expedientes y trámites que le sean encomendados en el Órgano Jurisdiccional de su adscripción, así como capturar la información de los proyectos de estudios y resoluciones de carácter jurídico o administrativo.

II.2 Funciones:

1. Mecanografiar oficios, actas, proyectos, resoluciones, dictámenes, acuerdos y todo tipo de documentos, cuidando la presentación y contenido de los mismos.
2. Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación jurídico-administrativa y todo tipo de documentos bajo su responsabilidad, conforme a los procedimientos establecidos.
3. Participar en el análisis, integración y diseño de estudios, proyectos, trámites, sistemas y procedimientos jurídicos o administrativos que le sean encomendados.
4. Llevar a cabo el seguimiento de los asuntos que tiene asignados para su transcripción a efecto de realizar las correcciones y emisión de los documentos definitivos.
5. Llevar controles internos relativos al ejercicio de sus funciones.
6. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que le encomiende el Titular del Órgano Jurisdiccional de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

 UTILES DE TRABAJO: SI

 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

 EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

 NORMAL DE OFICINA: SI

 OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Bachillerato o carrera técnica en materias administrativas o en sistemas de cómputo.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del Organismo Jurisdiccional de su adscripción.
- Saber manejar el equipo técnico del área.
- Los demás que determinen el Titular del Organismo Jurisdiccional de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF – CONFIANZA	Grupo: 5 - OPERATIVOS	Rama: 02 - JURISDICCIONAL
Puesto: <u>02 – OFICIAL DE PARTES</u>	Clave: CF50202	Nivel y Rango: 27 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Controlar administrativamente las promociones que correspondan de los Organismos Jurisdiccionales que le sean asignados, conforme a los sistemas y lineamientos de turno establecidos.

II.2 Funciones:

1. Atender a litigantes y público en general en relación con los asuntos de su competencia.
2. Recibir, registrar y turnar los asuntos por Organismo Jurisdiccional.
3. Revisar que la documentación presentada se encuentre dirigida correctamente a los Organismos Jurisdiccionales a los que presta servicio.
4. Capturar los asuntos recibidos para cada Organismo Jurisdiccional de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal efecto.
5. Sellar y firmar las boletas de turno y ordenar las copias de las mismas para consulta, inspección y archivo.
6. Participar en la realización de los trabajos de su área en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
7. Reportar las fallas en los equipos y sistemas que maneja.
8. Denegar las promociones que no correspondan a los Organismos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación de su ámbito de servicio, así como aquellas que no cumplan con los requisitos de Ley.
9. Las demás asignadas por su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por la Comisión de Administración o el Pleno del Consejo.

4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás determinadas por su jefe inmediato.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Carrera comercial o estudios de bachillerato, deseable estudiante de licenciatura en derecho.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen de conocimientos y, en su caso, psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del Organo Jurisdiccional de su adscripción.
- Saber manejar el equipo de cómputo.
- Los demás que determinen el Titular del Organo Jurisdiccional de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 07-SERVICIOS
Puesto: <u>01-JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD</u>	Clave: CF50701	Nivel y Rango: 27 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Ejecutar y supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas, mecanismos y programas en materia de seguridad, así como coordinar la operación y desempeño del personal a su cargo, tendentes a preservar la integridad física de los servidores públicos, visitantes y bienes patrimoniales a cargo del Consejo.

II.2 Funciones:

1. Elaborar y desarrollar los programas de seguridad y vigilancia.
2. Llevar el registro y seguimiento de las anomalías y contingencias reportadas.
3. Coordinar y supervisar las actividades de los oficiales de seguridad a su cargo.
4. Colaborar en el diseño de los controles y procedimientos necesarios para el mejor desempeño de las funciones encomendadas.

5. Participar en la realización de los trabajos de su área en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
6. Coordinar con los otros jefes de grupo de seguridad el desarrollo de las funciones encomendadas, de acuerdo con las necesidades del servicio.
7. Participar en los programas de seguridad, higiene en el trabajo y protección civil que habrán de observar las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.
8. Participar en la evaluación de los programas de trabajo de su área.
9. Informar oportunamente los incidentes graves al interior y periferia del inmueble, así como las novedades del mismo, que puedan constituirse como un riesgo.
10. Supervisar el correcto llenado de los controles administrativos por parte del personal a su cargo en la operación del servicio de vigilancia.
11. Proponer acciones que simplifiquen la operación de los sistemas de seguridad.
12. Evaluar el desempeño operativo del personal que tiene a su cargo e informar los resultados a su superior jerárquico.
13. Promover y difundir al personal del Consejo, las campañas en materia de seguridad, higiene en el trabajo y protección civil autorizadas por el Consejo, conforme le sea instruido.
14. Suscribir los documentos oficiales relativos al ejercicio de sus funciones.
15. Las demás que le sean solicitadas por su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: SI

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

EQUIPO DE SEGURIDAD: SI (Por su correcto uso y control)

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos inherentes a su responsabilidad

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Bachillerato o equivalente.

III.2 Experiencia laboral:

Dos años en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Tener conocimientos actualizados en técnicas de protección civil y rescate como brigadista.
- Tener buen trato, conciliador y amable hacia los servidores públicos y visitantes a los edificios.
- Habilidad para identificar a los funcionarios.
- Saber manejar el equipo de seguridad.
- No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 07-SERVICIOS
Puesto: <u>02-CHOFER DE</u> <u>FUNCIONARIO</u>	Clave: CF50702	Nivel y Rango: 28 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Apoyar al servidor público superior en el puntual traslado al destino que se le indique y auxiliar en la realización de trámites que le encomiende.

II.2 Funciones:

1. Efectuar los traslados del servidor público a quien esté asignado, en vehículo oficial o particular a los destinos que le sean solicitados.
2. Cuidar el buen estado, conservación y funcionamiento del vehículo.
3. Cuidar que la documentación y permisos legales del vehículo se encuentren vigentes, en caso contrario informar al funcionario al que se encuentre adscrito.
4. Recibir, registrar, controlar e informar sobre los vales de combustible utilizados.
5. Mantener limpia la unidad, realizar composuras menores y reportar con oportunidad el requerimiento del servicio o reparación mayor que necesite el vehículo.
6. Cumplir las comisiones oficiales que le encomiende su jefe inmediato.
7. Mantener y guardar discreción de aquellos asuntos o información confidencial a la que por su trabajo tenga acceso.
8. Participar en la realización de trabajos en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
9. Solicitar los recursos necesarios o vales de gasolina que requiera, así como solicitar su reembolso.
10. Manejar el vehículo oficial o particular que le sea asignado para efectuar los traslados que le sean indicados.
11. Conducir con precaución y atender los señalamientos de tránsito.
12. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI (En caso que le sea asignado)

EQUIPO DE COMPUTO: NO

VEHICULO AUTOMOTOR: NO (Excepto por el uso y manejo del asignado al Titular del área administrativa de su adscripción)

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: NO

OTRO: EXTERIORES (Riesgos inherentes a sus funciones)

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Secundaria terminada.

III.2 Experiencia laboral:

Un año en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen práctico de manejo y mecánica automotriz, así como psicométrico, cuando lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Presentar el tipo de licencia que requieran las disposiciones legales.
- Conocer la nomenclatura de la ciudad.
- Tener buena presentación y trato amable.

- Saber manejar herramientas básicas para el desempeño de sus funciones.
- No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 05-ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>02-SECRETARIA</u> <u>EJECUTIVA A</u>	Clave: CF50502	Nivel y Rango: 28 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Proporcionar asistencia secretarial y de oficina para el desahogo de los asuntos encomendados a su jefe inmediato.

II.2 Funciones:

1. Tomar dictados en taquigrafía y transcribir en máquina de escribir o computadora todo tipo de documentos, trabajos y asuntos que le sean encomendados, cuidando la presentación y contenido de los mismos.
2. Recibir, organizar y registrar la correspondencia de carácter general y confidencial, turnándola a las áreas correspondientes para su atención conforme a las indicaciones de su jefe inmediato.
3. Recibir, atender y canalizar al área competente a los visitantes y a los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal.
4. Manejar, controlar y resguardar el archivo ordinario, confidencial y particular de su jefe inmediato y de su área de adscripción.
5. Llevar el control de la agenda de su jefe inmediato, informándole de manera oportuna los compromisos contraídos.
6. Efectuar y recibir llamadas telefónicas, tomar recados y concertar citas.
7. Elaborar formatos y documentos que se requieran para agilizar el trabajo y llevar el control interno.
8. Prever las necesidades de material de oficina, solicitarlo y llevar control del mismo.
9. Participar en la realización de trabajos secretariales, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
10. Solicitar la información que requiera para el desarrollo de sus funciones.
11. Las demás que le encomiende el jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.

4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Carrera secretarial con secundaria terminada.

III.2 Experiencia laboral:

Un año en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Tener buena ortografía y redacción.
- Saber manejar máquinas de escribir mecánica y eléctrica, computadora y paquetería.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS-BASE	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 05-ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>02-SECRETARIA A</u>	Clave: BS50502	Nivel y Rango: 29 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Auxiliar en la operación de su área de adscripción realizando labores secretariales y de apoyo administrativo.

II.2 Funciones:

1. Reproducir en máquina de escribir o computadora escritos, impresos y los documentos que le soliciten.
2. Tomar dictado y transcribir cartas, oficios y todo tipo de documentos con limpieza y ortografía, en máquina de escribir o computadora.
3. Requisar recibos, solicitudes, formatos, cédulas, cuestionarios y formularios análogos que le sean solicitados en apoyo a los proyectos de su área.
4. Efectuar, atender y dar seguimiento a las llamadas telefónicas durante su jornada normal de actividades.
5. Organizar, resguardar y controlar los archivos que se le encomienden.
6. Recibir, clasificar, registrar y glosar la correspondencia recibida en su área de trabajo; así como preparar correspondencia para su distribución interna o externa.
7. Enviar y recibir información vía fax, conforme le sea instruido.
8. Recibir y atender al público y usuarios visitantes del área y canalizarlos conforme le sea instruido.
9. Mantener actualizados los registros y controles que le sean encomendados.
10. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Carrera secretarial con secundaria terminada.

III.2 Experiencia laboral:

Un año en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Tener buena ortografía y redacción.
- Saber manejar máquinas de escribir mecánica y eléctrica, computadora y paquetería.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 05-ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>03-ANALISTA</u>	Clave: CF50503	Nivel y Rango: 29 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Analizar todo tipo de documentos y materiales de información que le encomiende su jefe inmediato, realizando las aportaciones que considere útiles para la toma de decisiones.

II.2 Funciones:

1. Efectuar análisis técnicos de los asuntos de competencia del área administrativa de su adscripción conforme le sea instruido por su jefe inmediato.
2. Colaborar en la realización de investigaciones, programas de trabajo, estudios, proyectos e informes recurriendo a fuentes de información adecuadas bajo la supervisión de su jefe inmediato.
3. Llevar a cabo la compilación de información conforme le sea instruido.
4. Diseñar los formatos requeridos en su área y resguardar los documentos generados con motivo de sus funciones.
5. Participar, en caso de ser requerido, en la realización de trabajos de mecanografiado y captura de información, manejo de archivo y correspondencia.
6. Sugerir acciones de mejoramiento para el desarrollo de los proyectos competencia del área administrativa de su adscripción.
7. Elaborar y mantener actualizados los documentos que le sean asignados de la Institución.
8. Participar en grupos de trabajo y en las comisiones que le sean conferidas.
9. Concertar citas y convocar a reuniones de trabajo, conforme a las instrucciones de su jefe inmediato.
10. Las demás que le confiera su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.

3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Carrera técnica o comercial, bachillerato técnico o estudios superiores en el área de su especialidad.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Tener buena ortografía y redacción.
- Saber manejar el equipo del área.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 07-SERVICIOS
Puesto: 03-OFICIAL DE SEGURIDAD	Clave: CF50703	Nivel y Rango: 30 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Ejecutar las actividades de los programas, sistemas y mecanismos establecidos en materia de seguridad, tendentes a preservar la integridad física de los servidores públicos, visitantes y bienes patrimoniales del Consejo.

II.2 Funciones:

1. Vigilar y controlar el acceso de los servidores públicos y de los visitantes en los edificios, mediante la solicitud de identificaciones y revisión de objetos personales por medios magnéticos.
2. Registrar a los visitantes y otorgarles el gafete correspondiente, en los edificios que así se requiera.
3. Cuidar las instalaciones y la seguridad de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral.
4. Realizar inspecciones físicas de los vehículos de los servidores públicos y de los visitantes en los edificios, para deslindar responsabilidades del Consejo de la Judicatura Federal en caso de posibles daños.
5. Verificar las listas de vehículos oficialmente registrados para acceder a los estacionamientos de los edificios y reportar las anomalías.
6. Detectar y reportar oportunamente todo tipo de acciones o anomalías en contra de la Institución.
7. Atender llamados de situaciones de emergencia de los funcionarios administrativos y de carácter judicial.
8. Controlar los accesos en el interior o hacia zonas o áreas específicas, con base en la premisa, que ninguna persona debe encontrarse en la instalación sin el pase correspondiente.
9. Prevenir actos hostiles, minimizar riesgos en contra de las personas, productos, instalaciones, maquinaria y en general bienes de la Institución.
10. Revisar a los visitantes a su salida para evitar pérdidas por robo.
11. Impedir que se obstaculice la libre circulación de vehículos tanto en el interior de los inmuebles como en el exterior.
12. Participar en actividades y eventos de seguridad, higiene en el trabajo y protección civil.
13. Las que sean delegadas por su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: NO

EQUIPO DE COMPUTO: SI (En caso que le sea asignado)

EQUIPO DE SEGURIDAD: SI (Por su correcto uso y control)

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: NO

OTRO: EXTERIORES (Riesgos inherentes a sus funciones)

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Secundaria o bachillerato.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen psicométrico, cuando lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Tener conocimientos de protección civil, preferentemente haber tomado un curso.
- Tener buen trato, conciliador y amable hacia los servidores públicos.
- Habilidad para identificar a los funcionarios.
- Saber manejar el equipo de seguridad.
- No haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: CF-CONFIANZA	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 05-ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>04-TECNICO</u> <u>ADMINISTRATIVO</u>	Clave: CF50504	Nivel y Rango: 30 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Ejecutar actividades de captura de datos, emisión de reportes y diversas labores de oficina que demanda la operación del área de su adscripción.

II.2 Funciones:

1. Ejecutar sus actividades utilizando los conocimientos especializados de su profesión y que se requieran en su área de trabajo.
2. Auxiliar en la realización de estudios y proyectos recurriendo a fuentes de información adecuadas bajo la supervisión de su jefe inmediato.
3. Colaborar en la integración de informes, reportes, presupuestos, así como en el diseño de reportes, gráficos, presentaciones, entre otros, conforme a los procedimientos establecidos.

4. Sugerir a su jefe inmediato alternativas de solución y diagnóstico para la realización de estudios competencia del área de su adscripción.
5. Atender oportunamente las anomalías que se presenten en el equipo e instalaciones a su cargo.
6. Orientar a los usuarios en la solución de problemáticas sobre el uso de los equipos de su especialidad.
7. Apoyar, en su caso, en el desarrollo técnico, implantación y mantenimiento de sistemas de información y en la generación de datos.
8. Las que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Bachillerato o carrera técnica en campos especializados o estudiante de la carrera profesional en la especialidad que se requiera.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Saber manejar el equipo técnico del área.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS-BASE	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 06-TECNICA
Puesto: <u>01-TECNICO</u> <u>ESPECIALIZADO</u>	Clave: BS50601	Nivel y Rango: 30 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Proveer el servicio especializado conforme a la técnica u oficio de su competencia, atendiendo a los procedimientos de operación y las indicaciones de su jefe inmediato.

II.2 Funciones:

1. Participar en la elaboración y desarrollo de los asuntos que correspondan a su área de trabajo.
2. Diseñar, elaborar, proponer y actualizar formatos de control interno.
3. Realizar cálculos aritméticos de la información que se requiera.
4. Analizar y redactar documentos relacionados con su área de trabajo.
5. Verificar, tramitar y preparar documentación de su área de trabajo, conforme a los procedimientos y políticas establecidos.
6. Consultar, cotejar y archivar documentación relacionada con sus actividades.
7. Reportar a su jefe inmediato las contingencias que se presenten en el desarrollo de sus actividades.
8. Apoyar en labores de oficina que le sean encomendadas.
9. Utilizar el equipo e instalaciones para el desarrollo de sus funciones, conforme le sea indicado.
10. Atender oportunamente los trámites y servicios competencia del área de su adscripción, conforme le sea indicado por su jefe inmediato.
11. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.

4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Bachillerato o carrera técnica en campos especializados o estudiante de la carrera profesional en la especialidad que se requiera.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Saber manejar el equipo técnico del área.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS-BASE	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 06-TECNICA
Puesto: <u>02-ENFERMERA</u> <u>ESPECIALIZADA</u>	Clave: BS50602	Nivel y Rango: 30 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Recibir y canalizar a los servidores públicos que requieren atención médica y auxiliar en emergencias conforme a los procedimientos médicos de primer nivel establecidos.

II.2 Funciones:

1. Ayudar al personal médico en la atención de pacientes y control de los expedientes correspondientes.
2. Preparar a los pacientes para exploración, tomar signos vitales y registrarlos en el expediente.
3. Administrar medicamentos y vigilar su periodicidad de aplicación, bajo supervisión del médico.

4. Preparar material y equipo de curación.
5. Proporcionar medidas preventivas y primeros auxilios en caso de emergencia.
6. Orientar sobre las medidas preventivas de salud conforme le sea instruido.
7. Solicitar y recoger expedientes y otros documentos de los pacientes y devolverlos al lugar que corresponda.
8. Efectuar curaciones, asepsias, aplicar inyecciones y sueros bajo prescripción y supervisión médica.
9. Lavar y esterilizar equipo médico-quirúrgico y guardarlo, vigilando su buen estado.
10. Solicitar oportunamente el material que requiera para la ejecución de su trabajo.
11. Recibir y orientar a los representantes médicos que acuden al consultorio médico.
12. Atender, orientar y registrar a los servidores públicos que así lo requieran.
13. Controlar el botiquín y las existencias de medicamentos, materiales e instrumental médico proveído.
14. Reportar con oportunidad las fallas de los equipos médicos de que se dispone en el consultorio de su adscripción.
15. Mantener actualizado el archivo de expedientes de los pacientes.
16. Las demás que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

EQUIPO Y MATERIAL MEDICO: SI (Por su correcto uso y control)

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: Riesgos inherentes a sus funciones

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Enfermera titulada.

III.2 Experiencia laboral:

Un año en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Saber manejar el equipo especializado del área como: báscula, jeringas, baumanómetros, estetoscopio y similares.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS-BASE	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 06-TECNICA
Puesto: <u>03-EDUCADORA</u>	Clave: BS50603	Nivel y Rango: 30 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Proveer la educación integral de los infantes mediante la guía del proceso de enseñanza y aprendizaje, y la observancia de los hábitos de estudio, disciplina, higiene y trabajo.

II.2 Funciones:

1. Diseñar y conducir las actividades utilizando los métodos, técnicas y procedimientos acorde con los objetivos que se pretenden alcanzar y el grado de madurez de los niños.
2. Preparar materiales didácticos e impartir enseñanza preescolar de acuerdo a los programas oficiales.
3. Apoyar en las actividades de cantos y juegos, así como en la formación de valores, normas y hábitos de los infantes.
4. Promover la participación de los niños, padres de familia y educadoras en la realización de eventos socio-culturales.
5. Proporcionar a los niños la atención que requieren en un ambiente de afecto, tranquilidad y seguridad.
6. Coordinar y participar en la ministración de alimentos respetando los horarios establecidos.
7. Reportar y trasladar al servicio médico a los niños que presenten síntomas de enfermedad, y comunicárselo a sus padres, si es el caso, para que recojan a su hijo.
8. Asistir a reuniones de planeación y coordinación a las que convoque su jefe inmediato.
9. Mantener comunicación constante con los padres de familia en cuanto al proceso de enseñanza aprendizaje de los menores.
10. Proponer la normatividad relativa a la higiene escolar y medidas preventivas.
11. Registrar y controlar las incidencias en las conductas de los menores, observadas durante la jornada laboral.
12. Vigilar las irregularidades detectadas en la salud general de los infantes y reportarlas al médico responsable.
13. Organizar y solicitar el material didáctico necesario para el desarrollo de sus actividades.
14. Registrar y controlar la asistencia a clases de los infantes.
15. Vigilar la entrada y salida de los menores del aula, así como su desplazamiento por los pasillos.

16. Supervisar las evaluaciones de las boletas de calificaciones y recomendar a los padres o tutores cuidados especiales en la materia que corresponda.
17. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En Centro de Desarrollo Infantil o Estancia Infantil

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Educadora titulada o pasante.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Utilizar el equipo y materiales que se requiera en la realización de sus funciones.

- Tener trato amable.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS-BASE	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 05-ADMINISTRATIVA
Puesto: <u>03-ANALISTA</u> <u>ADMINISTRATIVO</u>	Clave: BS50503	Nivel y Rango: 31 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Realizar análisis administrativos mediante la recopilación, clasificación y resumen de información que requiere la operación del área de su adscripción.

II.2 Funciones:

1. Proporcionar los servicios que le sean requeridos y, en su caso, dar seguimiento a la realización de trabajos ejecutados por otros servidores públicos.
2. Auxiliar en la preparación de material técnico y administrativo requerido en el desarrollo de las funciones del área de su adscripción.
3. Auxiliar en el acopio y diseño de información interna y externamente.
4. Apoyar en labores de oficina, recibir y entregar correspondencia, fotocopiar, engargolar y compaginar documentos.
5. Sugerir a su jefe inmediato alternativas de solución y diagnóstico para la realización de proyectos específicos de trabajo especializados.
6. Realizar el mantenimiento o reportar las fallas de equipos, conforme a su oficio y cuidando que se realicen las reparaciones correspondientes.
7. Solicitar y controlar los materiales, útiles de oficina, herramientas, maquinaria y equipo que requiera para el desarrollo de las actividades encomendadas para el adecuado abastecimiento y desempeño en su área de trabajo.
8. Llevar el control de las órdenes de trabajo solicitadas, reportando material y mano de obra necesarios para su ejecución.
9. Participar en la realización de trabajos en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
10. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI

EQUIPO DE COMPUTO: SI (En caso que le sea asignado)

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: NO

III. Perfil del ocupante.-**III.1 Formación académica:**

Bachillerato terminado o carrera técnica en el ramo.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen psicométrico.
- Saber manejar los útiles necesarios para realizar su trabajo.
- Saber manejar el equipo y herramientas del ámbito de su competencia.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS-BASE	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 07-SERVICIOS
Puesto: <u>01-AUXILIAR DE SERVICIOS</u> <u>GENERALES</u>	Clave: BS50701	Nivel y Rango: 32 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Objetivo del puesto:**

Auxiliar en la prestación de los servicios generales que requieren el mantenimiento y conservación de los equipos, áreas y edificios que albergan a las áreas administrativas del Consejo, conforme al oficio de su especialidad y bajo la supervisión de su jefe inmediato.

II.2 Funciones:

1. Llevar a cabo la operación del equipo y accesorios que le sean encomendados.
2. Realizar los servicios de operación, soporte, conservación, acomodo, transporte, mantenimiento y limpieza que le sea asignado conforme a los procedimientos establecidos.
3. Apoyar las actividades de recepción, distribución y entrega de mensajería y correspondencia, captura, impresión y fotocopiado de documentos.
4. Clasificar, estructurar, capturar y registrar información y generar los reportes requeridos conforme a la periodicidad establecida.
5. Distribuir y solicitar material, útiles, mobiliario, vales y equipo necesarios para el funcionamiento normal de sus labores.

6. Manejar, en su caso, el equipo de transporte y efectuar los traslados de personal y documentos que le sean encomendados.
7. Participar en la realización de trabajos en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Institución se requiera.
8. Las demás que le encomiende su jefe inmediato y el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI (Por el correcto uso del equipo, herramientas y material asignado, en caso de talleres)

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: SI (En caso que le sea asignado)

EQUIPO DE COMPUTO: SI (En caso que le sea asignado)

VEHICULO AUTOMOTOR: NO (Excepto por el uso y manejo del asignado para la operación del área administrativa de su adscripción, cuando se requiera para el desarrollo de sus funciones)

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: TALLERES O EXTERIORES (Accidentes menores)

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Secundaria técnica, bachillerato técnico o carrera técnica en el ramo.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del área administrativa de su adscripción.

- Saber manejar el equipo y herramientas básicas de acuerdo a las funciones que le corresponda desempeñar.
- Contar, en su caso, con la documentación legal que requiera el desempeño de sus actividades, como licencia de manejo.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS-BASE	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 06-TECNICA
Puesto: <u>04-NIÑERA</u>	Clave: BS50604	Nivel y Rango: 32 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Cuidar a los niños menores de 6 años que acuden a los Centros de Desarrollo Infantil, proporcionando su alimentación, higiene y seguridad conforme a los procedimientos establecidos.

II.2 Funciones:

1. Cuidar y atender a los niños de acuerdo a su edad.
2. Recibir a los niños y canalizarlos a la sección correspondiente.
3. Auxiliar a la educadora en la realización de las actividades pedagógicas, de acuerdo a la normatividad interna y al programa oficial de la Secretaría de Educación Pública.
4. Suministrar los alimentos a los niños en el lugar y horario estipulados, orientándolos sobre los hábitos que deben observar al comer.
5. Entregar los niños a sus padres, debidamente aseados y arreglados.
6. Realizar el aseo de los muebles, instrumentos, útiles, equipo y materiales utilizados durante la jornada de trabajo.
7. Reportar a su jefe inmediato las necesidades, problemas y observaciones que se presentan para el cuidado y atención de los niños.
8. Realizar todas las funciones que le encomienden relacionadas con su actividad.
9. Revisar que los niños lleven la ropa y material que solicita el Centro de Desarrollo Infantil.
10. Llevar el control del material utilizado en su trabajo, así como solicitar el que sea requerido para el desarrollo de sus actividades.
11. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.

6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: NO

EQUIPO DE COMPUTO: NO

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

NORMAL DE OFICINA: SI

OTRO: En Centro de Desarrollo Infantil o Estancia Infantil

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Auxiliar de educadora o puericultor.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen teórico, práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Utilizar el equipo y materiales que se requieran en la realización de sus funciones.
- Tener trato amable.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS-BASE	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 07-SERVICIOS
Puesto: <u>02-COCINERA</u>	Clave: BS50702	Nivel y Rango: 32 UNICO

II. Descripción.-

II.1 Objetivo del puesto:

Preparar los alimentos con la higiene necesaria según el menú programado y auxiliar en la limpieza del comedor de su adscripción.

II.2 Funciones:

1. Conservar en buen estado los perecederos para la preparación de alimentos.
2. Preparar, condimentar y sazonar los desayunos y comidas en las cantidades y raciones que se le indiquen cuidando su preparación e higiene.
3. Cuidar la higiene de su área de trabajo y utensilios de cocina.
4. Colaborar con su jefe inmediato en la planeación y compra de los alimentos.
5. Participar en el cumplimiento de programas nutricionales, cuando así se requiera.

6. Mantener en buen estado los útiles de cocina.
7. Preparar los carros de servicio para la distribución de los alimentos.
8. Lavar y guardar la vajilla y utensilios de cocina.
9. Solicitar los materiales y utensilios de cocina que requiera.
10. Las que le sean encomendadas por su jefe inmediato y el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine el Titular del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

 UTILES DE TRABAJO: SI (Por el correcto uso del equipo y utensilios)

 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: NO

 EQUIPO DE COMPUTO: NO

VALORES: NO

INFORMACION CONFIDENCIAL: SI

AMBIENTE DE TRABAJO:

 NORMAL DE OFICINA: NO

 OTRO: COCINA (Accidentes menores)

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Secundaria terminada.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen psicométrico, cuando lo solicite el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Aprobar examen práctico de cocina.
- Manejar los utensilios de cocina.
- Los demás que determinen el Titular del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

I. Datos de Control.-

Tipo: BS-BASE	Grupo: 5-OPERATIVOS	Rama: 07-SERVICIOS
Puesto: <u>03-OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO</u>	Clave: BS50703	Nivel y Rango: 33 UNICO

II. Descripción.-**II.1 Propósito:**

Realizar actividades de mantenimiento, intendencia y mensajería, así como auxiliar en labores de traslado y acomodo de mobiliario y equipo en los lugares requeridos de su adscripción.

II.2 Funciones:

1. Realizar el aseo de las instalaciones que le sean asignadas.
2. Limpiar el mobiliario y equipo de oficina de su área de trabajo.
3. Trasladar y estibar mobiliario, equipo, materiales y otros objetos que se le asignen.
4. Distribuir correspondencia y documentos a los lugares que se le indique.
5. Realizar las compras menores que se le soliciten.
6. Auxiliar a los servidores públicos en actividades de arreglo y depuración de archivos, fotocopiado de documentos, preparación o distribución de correspondencia, encargos bancarios y las demás comisiones que se le encomienden.
7. Solicitar los útiles de aseo requeridos para mantener pulcras y presentables las áreas de su adscripción, así como llevar el control de existencias correspondiente.
8. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

II.3 Norma de creación:

Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2006.

II.4 Responsabilidades:

1. Llevar a cabo sus actividades observando una conducta ética que muestre: legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, eficiencia y calidad en el desempeño de su cargo.
2. Cumplir con las leyes, reglamentos y programas que se relacionen con su función.
3. Cumplir las funciones encomendadas para el puesto que desempeña en el presente Manual, así como en las demás disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del propio Consejo, tales como Acuerdos Generales, Manuales de Organización y de Procedimientos, autorizados por autoridad superior del Consejo.
4. Manejar de manera óptima y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados según el puesto.
5. Cuidar el uso confidencial de la información que se maneje según el puesto.
6. Abstenerse de incurrir en responsabilidad administrativa por cualquiera de los supuestos que marca la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Abstenerse de incurrir en las responsabilidades que se establecen en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
8. Las demás que determine su jefe inmediato y el Titular del Órgano Jurisdiccional o del área administrativa de su adscripción.

II.5 Responsabilidad por manejo de recursos:

HUMANOS: NO

MATERIALES:

UTILES DE TRABAJO: SI

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: NO

EQUIPO DE COMPUTO: NO
VALORES: NO
INFORMACION CONFIDENCIAL: SI
AMBIENTE DE TRABAJO:
NORMAL DE OFICINA: SI
OTRO: Accidentes menores

III. Perfil del ocupante.-

III.1 Formación académica:

Secundaria terminada.

III.2 Experiencia laboral:

Seis meses en actividades similares.

III.3 Otros requisitos:

- Aprobar examen práctico y psicométrico, cuando sea solicitado por el Titular del área administrativa de su adscripción.
- Saber manejar los útiles y equipo de limpieza.
- Los demás que determinen el Titular del Organismo Jurisdiccional o del área administrativa de su adscripción y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

APENDICE:

Anexo 1. Glosario, donde se definen diversos términos usados en este documento.

Anexo 2. Identificación de los conceptos de la Cédula de Descripción de Puesto, donde se detallan las características del contenido de cada uno de los apartados y conceptos incluidos en el formato de descripción de puestos.

Anexo 3. Registro de Actualizaciones, donde se identifican los principales cambios entre la versión anterior y la actual, principalmente en la cantidad de cédulas de descripción de puestos que conforman este manual.

Anexo 1. Glosario

Area.- División orgánica: Dirección General, Dirección, Subdirección o Departamento encargados de realizar los procesos.

Area(s) administrativa(s) del Consejo de la Judicatura Federal o área administrativa del Consejo.- Se refiere a las Ponencias de los señores Consejeros, las oficinas de las Secretarías Ejecutivas, Organos Auxiliares, Direcciones Generales, Unidades Administrativas y Secretarías Técnicas de Comisión.

Catálogo de Puestos.- Instrumento técnico que contiene la clasificación y propósito genérico de los puestos que integran las estructuras orgánicas, de un organismo o institución.

Cédula de descripción de puesto.- Formato diseñado con apartados predefinidos con la finalidad de consignar en forma escrita, sistemática y estandarizada las características de un puesto determinado.

Clave de puesto.- Uno o más caracteres, contenidos en una unidad de datos, que se utilizan para identificar o controlar un puesto.

Descripción de puesto.- Definición de las operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones de una unidad de trabajo en forma escrita y uniforme.

Función.- Grupo de actividades permanentes, afines y coordinadas, necesarias para alcanzar el objetivo común de un todo unitario.

Manual de Puestos Específicos.- En el Consejo de la Judicatura Federal, contiene la identificación del puesto autorizado vinculado a la denominación del puesto específico conforme a la estructura orgánica y plantilla de puestos autorizada considerando la función que cumplen dentro del Organismo Jurisdiccional o área administrativa de su adscripción, describiendo del puesto específico su propósito específico, funciones, norma de creación, responsabilidades por el ejercicio de sus funciones y por manejo de recursos, perfil del ocupante en cuanto a formación académica, experiencia y otros requisitos.

Manual General de Puestos.- En el Poder Judicial de la Federación, el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, contiene la descripción genérica de los puestos que se encuentran autorizados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal y se integra por cédulas de descripción de puestos que contienen cada una el propósito genérico, funciones,

norma de creación, responsabilidades del puesto, responsabilidad por manejo de recursos, perfil del ocupante en cuanto a formación académica, experiencia y otros requisitos.

Organo Jurisdiccional.- Se refiere exclusivamente a los Organos Jurisdiccionales Federales, es decir, Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito.

Plaza.- Requerimiento de la fuerza de trabajo de un individuo en un determinado puesto.

Plaza Presupuestaria.- Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un empleado a la vez y que tiene una adscripción determinada. Integra un conjunto de labores y responsabilidades asignadas en forma permanente a un solo empleado.

Propósito.- Objetivo o razón que se fija cualitativa o cuantitativamente y que permite orientar los esfuerzos y el desarrollo de las acciones hacia un fin específico.

Propósito genérico.- Es la descripción de los resultados que se esperan obtener de un programa, un plan o una unidad de trabajo.

Puesto.- Conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que integran una unidad de trabajo específico e impersonal. En este documento también se ocupa para señalar el casillero donde se incluye la denominación genérica establecida para el puesto que se describe.

Tabulador General de Sueldos y Prestaciones.- Listado en que se consignan los salarios nominales que corresponden a los puestos existentes en una institución.

Anexo 2. Identificación de los conceptos de la Cédula de Descripción de Puesto.

I. Datos de Control:

Datos	Contenido
Tipo	Clasificación autorizada tomando en cuenta la naturaleza jurídica del puesto conforme a lo señalado en los artículos 110, 181 y 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, considerando tres categorías relacionadas con las funciones que desarrollan los servidores públicos que los ocupan: CF = CONFIANZA CJ = CARRERA JUDICIAL BS = BASE
Grupo	Identifica la clasificación del puesto de acuerdo a su jerarquía en la estructura orgánica y responsabilidad funcional, como sigue: 1 = MANDOS SUPERIORES 2 = HOMOLOGOS A MANDOS SUPERIORES 3 = MANDOS MEDIOS 4 = HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS 5 = OPERATIVOS
Rama	Se refiere a la clasificación del puesto por su orientación funcional conforme a su contribución en la operación Institucional: 01 = DIRECCION DEL CJF 02 = JURISDICCIONAL 03 = JURIDICA ESPECIALIZADA 04 = APOYO Y ASESORIA A SPS* 05 = ADMINISTRATIVA 06 = TECNICA 07 = SERVICIOS (*SPS Servidor Público Superior)
Puesto	Denominación del puesto conforme se tiene autorizada en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal con vigencia a partir del 1 de mayo de 2008. Este campo contiene una marca que nos permite acceder directamente al índice y viceversa para agilizar la consulta de la información.
Clave de puesto	Estructura conformada por siete caracteres alfanuméricos, donde: - Los dos primeros corresponden al Tipo de puesto; - El tercer caracter representa el Grupo al que pertenece el puesto;

	- El cuarto y quinto caracteres reflejan la Rama al que pertenece el puesto, y - El sexto y séptimo representan el consecutivo del puesto dentro de un tipo, grupo y rama específicos.
Nivel	Representa la clave del nivel salarial asignado dentro del Tabulador General de Sueldos y Prestaciones autorizado para el Consejo.
Rango	Representa la distancia salarial dentro del nivel asignado: MX = Máximo, MD = Medio y MN = Mínimo Cuando no existe esta distancia se identifica como UNICO

II. Descripción del Puesto:

Apartado	Contenido
II.1 Propósito genérico	Breve enunciado de la razón esencial del puesto para el Consejo de la Judicatura Federal considerando su aportación dentro del funcionamiento Institucional
II.2 Funciones	Detalle de las principales actividades identificadas considerando la naturaleza del puesto.
II.3 Norma de creación	Referencia legal respecto de la normatividad que fundamenta su existencia en el Consejo de la Judicatura Federal y, en su caso, su asignación en las áreas administrativas.
II.4 Responsabilidades	Descripción de las principales obligaciones inherentes al desempeño del puesto.
II.5 Responsabilidad por manejo de recursos	Vinculación del puesto con el manejo de recursos humanos, materiales y, en su caso, financieros, valores e información confidencial, así como por el ambiente de trabajo.

III. Perfil del ocupante:

III.1 Formación académica	Detalle del grado académico mínimo requerido.
III.2 Experiencia laboral	Tiempo de ejecución laboral en funciones afines o similares al puesto.
III.3 Otros requisitos	Detalle de especificaciones obligatorias que deben cubrirse o bien deseables para la ocupación del puesto. Estos requisitos son adicionales a los que se determinan en los lineamientos vigentes que deben cubrirse durante el proceso de contratación.

IV. Datos de referencia del documento:

Casillero	Contenido
Elaboró	Se indican las iniciales de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas y las áreas que participaron por la Dirección General de Programación y Presupuesto, esta última como responsable de su elaboración en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, la Contraloría del Poder Judicial de la Federación y la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
Autorizó	Se hace referencia a la instancia superior que autorizó el documento, generalmente corresponde a la Comisión de Administración, en su caso podría ser el Pleno del Consejo.
Fecha de Autorización	Se anota el mes y año que corresponde a la fecha en que fue autorizada por primera vez la cédula del puesto en cuestión.

Fecha de Actualización	Se anota el mes y año que corresponde a la fecha de autorización de la última actualización.
Sección o Puesto	Se anota la denominación de la sección del documento en que se sitúa la hoja en cuestión o la nomenclatura del puesto que describe, además se utiliza como vínculo para el acceso directo al índice.
Hoja	Se anota el número arábigo consecutivo, en orden progresivo ascendente, que corresponde al número de hoja respectivo del total que integran el documento.

Anexo 3. Registro de Actualizaciones.

Cons.	Autorización	Motivo	Descripción
1.	Comisión de Administración Acuerdo generado en la Décimo Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 1999.	Autorización de las cédulas de descripción de 75 puestos tipo.	Autorización del documento original denominado Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, con información al 19 de noviembre de 1999.
2.	Comisión de Administración Acuerdo generado en la Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 22 de agosto de 2001.	Aprobación del "Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, 1ª. Actualización Julio 2001", autorizando su difusión y aplicación en todos los órganos y unidades administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, a partir de la fecha de ese acuerdo. Contiene 86 cédulas de descripción de puestos tipo, de las cuales 74 fueron actualizadas y 12 de nueva incorporación.	Se revisó el documento original con base en la normatividad emitida sobre la organización y funcionamiento de los órganos y unidades del Consejo de la Judicatura Federal, dentro del periodo de diciembre de 1999 al 31 julio de 2001; actualizándose 74 cédulas existentes, se dio de baja la del Tesorero y se incorporaron 12 cédulas: 6 por la creación del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles (Vocal, Coordinador Regional, Delegado, Subdelegado, Dictaminador Especializado y Secretaria de Vocal); 2 de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación (Auditor y Dictaminador); 1 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Secretario de Gestión y Cumplimiento); 1 de la Secretaría Ejecutiva de Disciplina y de la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos (Analista Jurídico); 1 de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas (Líder de Proyecto) y el Jefe de Oficina de Correspondencia Común.
3.	Comisión de Administración Acuerdo generado en la Décimo Octava Sesión Ordinaria celebrada el 22 de mayo de 2003.	Aprobación del "Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, 2ª. Actualización Mayo de 2003", autorizando su difusión y aplicación en todos los órganos y unidades administrativas del Consejo de la Judicatura	Se fortaleció el contenido de las cédulas del documento de la 1ª. Actualización con las aportaciones efectuadas por los órganos y unidades administrativas del Consejo en los 32 Catálogos de Puestos Específicos autorizados por la Comisión de Administración durante el 2002, complementando lo correspondiente a atribuciones y responsabilidades, fundamentalmente. En cuanto a la normatividad vigente se revisaron las disposiciones emitidas de enero de 2001 al 12 de mayo

		Federal, a partir de la fecha de ese acuerdo. Contiene 80 cédulas de descripción de puestos tipo, de las cuales 72 fueron actualizadas y 8 de nueva incorporación.	de 2003. Se consideró el Artículo 20 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y se reforman la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Coordinación Fiscal; así como el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, en lo que resulte aplicable a la administración de justicia.
			Se realizó el cambio de nivel, rango o denominación de 41 puestos; 31 puestos continúan igual en cuanto a nivel, rango y denominación; se incorporaron 8 nuevos puestos, que son: Contralor del Poder Judicial de la Federación, Visitador Judicial B, Jefe de Unidad, Secretario Técnico de Ponencia de Consejero, Asesor de SPS-34, Analista Especializado, Oficial Administrativo y Oficial Judicial del SISE. Se dan de baja las cédulas de 14 puestos cuyas denominaciones concluyen su vigencia para el Consejo: Coordinador General, Secretario Particular SPS-35, Secretaria de Vocal, Subdelegado, Coordinador Técnico en Computación, Analista de Sistemas Macrocomputacionales, Analista Programador A y B, Técnico Medio, Secretaria de Apoyo, Oficial de Mantenimiento Mecánico, Chofer de Titular, Chofer de SPS-35 y Chofer de Director de Área.
4.	Comisión de Administración de Acuerdo generado en la Cuadragésima Sesión Ordinaria celebrada el 11 de noviembre de 2004.	Aprobación del "Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, 3a. Actualización Octubre de 2004", autorizando que la vigencia de su aplicación inicie a partir de la fecha de su aprobación y su difusión entre los titulares de todos Organos del Consejo de la Judicatura Federal. Contiene 91 cédulas de descripción de puestos tipo, de las cuales 79 fueron actualizadas y 12 de nueva incorporación.	Se efectuó la revisión general del contenido de las cédulas del documento de la 2ª. Actualización y de la normatividad vigente se revisaron las disposiciones emitidas a partir del 12 de mayo de 2003 a octubre del 2004. Se incorporaron doce nuevos puestos el de Coordinador Académico, Secretario de Apoyo A, Representante de la Comisión del CJF ante la Comisión Substanciadora, Secretario de Apoyo B, Administrador Regional, Evaluador, Delegado Administrativo, Coordinador Técnico A, Coordinador Técnico B, Secretaria Auxiliar de Secretario Particular, Auxiliar Administrativo (en Juzgados Itinerantes) y Oficial Administrativo (Base), y se dio baja a la cédula del Asesor de SPS-34. Se modificó el tipo de 5 puestos de Confianza (CF) a Carrera Judicial (CJ) y 5 de Confianza (CF) a Base (B).
5.	Comisión de Administración de Acuerdo generado en la Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 12 de julio de 2006.	Aprobación del "Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, 4ª Actualización Versión Ejecutiva" y "Manual General del Puestos del Consejo de la Judicatura Federal", autorizando que la vigencia de su aplicación inicie a partir de la fecha de su aprobación y su difusión entre los Titulares de los Organos del Consejo de la Judicatura	Se efectuó la revisión general del contenido de las cédulas del documento de la 3ª. Actualización y de la normatividad vigente se revisaron las disposiciones emitidas a partir de Octubre de 2004 a Junio de 2006. El documento contiene 66 (sesenta y seis) formatos de "Cédula de Descripción de Puesto" que corresponden a los 65 puestos tipo los cuales quedaron aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal en sus sesiones del 29 de noviembre y 6 de diciembre de 2005, con vigencia de aplicación a partir del 1º de enero de 2006; y un nuevo puesto para la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación autorizado por la Comisión de Administración en su sesión ordinaria del 14 de junio de 2006, con vigencia a partir del 17 de abril de 2006.

		Federal. El Manual contiene 66 cédulas de descripción de puestos tipo, de las cuales 56 fueron actualizadas y 10 de nueva incorporación.	Los puestos autorizados quedaron clasificados en 3 tipos, 5 grupos y 7 ramas; implicando la baja de los 95 puestos que administró el Consejo durante el 2005 y la alta de los 66 puestos contemplados en esta actualización. De las cédulas anteriores se mantienen 56 que fueron actualizadas y se incorporaron diez nuevas cédulas que corresponden a los siguientes puestos: Representante del Sindicato de Trabajadores del PJF ante la Comisión Substanciadora; Coordinador de Areas, Asesor SPS, Coordinador Técnico de SPS, Coordinador de Ayuda y Seguridad, Técnico de Enlace, Analista, Técnico Administrativo, Técnico Especializado (Base) y Auxiliar de Servicios Generales.
6.	Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, presentado por la Comisión de Administración.	Aprobación de la Actualización del "Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal" y "Manual General del Puestos del Consejo de la Judicatura Federal", autorizando que la vigencia de su aplicación inicie a partir de la fecha de su aprobación y su difusión a través de la aplicación informática denominada Administración de Documentos Normativo Administrativos (ADNA), en la página electrónica http://portalconsejo, para que se constituya como documento de consulta y aplicación general. El Manual contiene 71 cédulas de descripción de puestos tipo, de las cuales 65 fueron actualizadas y 6 de nueva incorporación.	Se efectuó la revisión general de las 66 cédulas del Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, junio de 2006; y de la normatividad vigente se revisaron las disposiciones emitidas a partir de mayo de 2006 y hasta febrero de 2008. El documento contiene 71 (setenta y un) formatos de "Cédula de Descripción de Puesto", cuyos puestos quedaron clasificados en 3 tipos, 5 grupos y 7 ramas. De las cédulas del anterior Manual se mantienen 62 que fueron actualizadas. Otras tres se les cambió el código del puesto, así como el nivel y rango motivado por la retabulación de los siguientes puestos: Actuario Judicial, Secretario de Juzgado y Secretario de Tribunal; con motivo de la retabulación autorizada por la Comisión de Administración en su Décimo Tercera sesión ordinaria del 10 de abril de 2008. Se incorporaron seis nuevas cédulas que corresponden a Secretario de la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación, aprobado por el Pleno del Consejo en su sesión ordinaria del 16 de enero de 2008; a Secretario Particular de Magistrado de Circuito y Secretario Particular de Juez de Distrito, con motivo de la retabulación autorizada por la Comisión de Administración en su Décimo Tercera sesión ordinaria del 10 de abril de 2008. Así como a Jefe de Oficina de Correspondencia Común A, Jefe de Oficina de Correspondencia Común B y Técnico de Enlace OCC; con motivo de la renivelación de plazas del personal de las Oficinas de Correspondencia Común aprobado por la Comisión de Administración en su Trigésimo Cuarta sesión ordinaria del 9 de octubre de 2008. Se modificó el código, nivel y rango en 6 puestos-plaza; por su recategorización: Defensor Público, Asesor Jurídico, Delegado, Evaluador y Supervisor, así como por la alineación del nivel tabular de Secretario de

			Juzgado, motivados por la autorización del Pleno del Consejo, según SEPLE./GEN./006/2763/2009, de fecha 1 abril de 2009.
--	--	--	--

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, Que la actualización al Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, fue aprobada por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de once de marzo de dos mil nueve, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Juan Carlos Cruz Razo, María Teresa Herrera Tello, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a doce de mayo de dos mil nueve.- Conste.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CATALOGO General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal.

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

CATALOGO GENERAL DE PUESTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.

CONTENIDO

Hoja de Autorización

Presentación

I. Clasificación de los Puestos:

I.1 Tipo

I.2 Grupo

I.3 Rama

II. Integración de los Elementos del Código de Puesto, Nivel y Rango Salarial:

II.1 Código de Puesto

II.2 Nivel y Rango Salarial

II.3 Agrupación de Puestos según su Clasificación

II.4 Tabla de Puestos

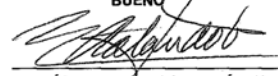
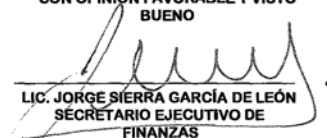
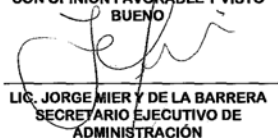
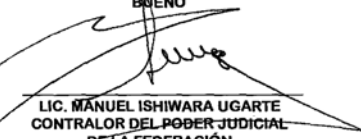
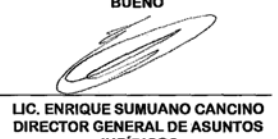
III. Objetivo de los Puestos

IV. Políticas

IV.1 Creación y Término de Vigencia de Puestos

IV.2 Restricciones para la Adscripción de Puestos

Glosario

 Consejo de la Judicatura Federal Secretaría Ejecutiva de Finanzas Hoja de Autorización 		
NOMBRE DEL CATÁLOGO: CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL		
FECHA DE ELABORACIÓN FEBRERO 2009	AUTORIZADO POR PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	FECHA DE AUTORIZACIÓN 11 MAR 2009
INTEGRADO POR: SECRETARÍA EJECUTIVA DE FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		DIRIGIDO A: Los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, como herramienta técnico-administrativa para el desarrollo de las funciones de su competencia.
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  C.P. ROSA MARÍA VIZCONDE ORTUÑO DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. NÉSTOR R. AGUILAR DOMÍNGUEZ DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. JORGE SIERRA GARCÍA DE LEÓN SECRETARIO EJECUTIVO DE FINANZAS		CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. JORGE MIER Y DE LA BARRERA SECRETARIO EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. MANUEL ISHIWARA UGARTE CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN		CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. ENRIQUE SUMUANO CANCINO DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

PRESENTACION

El Consejo de la Judicatura Federal dentro de su dinámica organizacional, requiere mantener la vigencia de la información contenida en los instrumentos autorizados que conforman la normatividad administrativa disponible y regula la ejecución de las actividades inherentes a su operación y de quien las realiza.

El presente documento corresponde a la actualización de la versión ejecutiva del **"Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, Febrero 2009"**, aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Para la presente actualización se consideran los 71 puestos del Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, clasificados en 3 tipos, 5 grupos y 7 ramas.

Este documento se integra por cinco apartados, el primero detalla la clasificación de los puestos de acuerdo al tipo, grupo y rama considerando la naturaleza jurídica y funcional de los mismos.

El segundo apartado describe la estructura del código de puesto y de los niveles y rangos salariales. Asimismo, incluye la tabla de los puestos vigentes.

El tercer apartado define el objetivo de cada uno de los puestos, es decir, la razón fundamental de su existencia, considerando la aportación que desarrolla para la Institución.

En el cuarto apartado se establecen las políticas que deberán aplicarse para la creación y término de vigencia de puestos, así como las restricciones para su asignación.

Por último, se incluye el glosario con la definición de los principales términos utilizados en este documento, con la finalidad de unificar su uso y facilitar su comprensión.

Es importante mencionar que este catálogo normará la elaboración de documentos complementarios para identificar la utilidad de los puestos como son el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura

Federal y los Manuales de Puestos Específicos de las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, los cuales contendrán información más detallada sobre las funciones y responsabilidades de los puestos y los requisitos que deberán cubrir los servidores públicos que los ocupen.

I.- CLASIFICACION DE LOS PUESTOS

En este apartado se identifican los elementos que componen la agrupación de los puestos de acuerdo a su clasificación jurídica y funcional, entendiéndose por jurídica la norma que lo fundamenta en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y por funcional la orientación de su contribución en el Consejo de la Judicatura Federal.

Los elementos básicos de la clasificación de los puestos son: TIPO, GRUPO y RAMA, para su aplicación en el Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal se identifican **3 Tipos, 5 Grupos y 7 Ramas**, conforme al siguiente cuadro:

TIPO		GRUPO		RAMA	
Clave	Denominación	Clave	Denominación	Clave	Denominación
CF	CONFIANZA	1	MANDOS SUPERIORES	01	DIRECCION DEL CJF
CJ	CARRERA JUDICIAL	2	HOMOLOGOS A MANDOS SUPERIORES	02	JURISDICCIONAL
BS	BASE	3	MANDOS MEDIOS	03	JURIDICA ESPECIALIZADA
		4	HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	04	APOYO Y ASESORIA A SPS*
		5	OPERATIVOS	05	ADMINISTRATIVA
				06	TECNICA
				07	SERVICIOS

* SPS = *Servidor Público Superior*

Los elementos de clasificación guardan una relación entre sí, lo que permite disponer de diversas combinaciones para su agrupación, es decir, el tipo puede contener total o parcialmente a los grupos y ramas; así como un grupo puede estar compuesto de una o varias ramas.

Por lo que la estructura de clasificación adoptada permite disponer de diversos grupos y ramas en cualquiera de los tres tipos, conforme a las necesidades funcionales de los Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.

I.1 Tipo.

El **Tipo** se refiere a la **clasificación jurídica** del puesto conforme a lo que se señala en los artículos 110, 181 y 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, considerando tres categorías relacionadas con las funciones que desarrollan los servidores públicos que los ocupan: CONFIANZA, CARRERA JUDICIAL y BASE como sigue:

I.1.1. Confianza (CF), corresponde a los puestos que tienen a su cargo funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización y, en su caso, de apoyo especializado, asesoría y de ayuda y seguridad a servidores públicos superiores. Los puestos en esta categoría son los que se mencionan o se ubican en el supuesto a que hace referencia el Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, teniendo **53 puestos de confianza** conforme a las siguientes nomenclaturas:

1. CONSEJERO
2. TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3. VOCAL
4. VISITADOR JUDICIAL A
5. SECRETARIO EJECUTIVO
6. CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
7. COORDINADOR ACADEMICO
8. DIRECTOR GENERAL
9. TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

10. VISITADOR JUDICIAL B
11. SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
12. SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
13. SECRETARIO TECNICO A
14. REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
15. REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
16. COORDINADOR DE AREAS
17. DIRECTOR DE AREA
18. DELEGADO
19. SECRETARIO DE APOYO B
20. ADMINISTRADOR REGIONAL
21. EVALUADOR
22. SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
23. SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
24. SUPERVISOR
25. DEFENSOR PUBLICO
26. ASESOR JURIDICO
27. ASESOR SPS
28. LIDER DE PROYECTO
29. COORDINADOR TECNICO DE SPS
30. SUBDIRECTOR DE AREA
31. COORDINADOR TECNICO A
32. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
33. SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
34. SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO
35. DELEGADO ADMINISTRATIVO
36. JEFE DE DEPARTAMENTO
37. AUXILIAR ITINERANTE
38. AUDITOR
39. DICTAMINADOR
40. COORDINADOR TECNICO B
41. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
42. COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
43. TECNICO DE ENLACE
44. TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
45. SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
46. ANALISTA ESPECIALIZADO
47. OFICIAL DE PARTES
48. JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
49. CHOFER DE FUNCIONARIO
50. SECRETARIA EJECUTIVA A
51. ANALISTA

52. OFICIAL DE SEGURIDAD

53. TECNICO ADMINISTRATIVO

I.1.2. Carrera Judicial (CJ), corresponde a los puestos que coadyuvan directamente en la función de impartición de justicia. Los puestos en esta categoría son los enunciados en el Artículo 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación adscritos a Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, teniendo **5 puestos de carrera judicial** conforme a las siguientes nomenclaturas:

1. MAGISTRADO DE CIRCUITO
2. JUEZ DE DISTRITO
3. SECRETARIO DE TRIBUNAL
4. SECRETARIO DE JUZGADO
5. ACTUARIO JUDICIAL

I.1.3 Base (BS), corresponde a los puestos que no se encuentran en las dos categorías anteriores y que realizan funciones de carácter técnico, administrativo, servicios, transporte y oficina en general. Los puestos en esta categoría son los que se ubican en el supuesto a que hace referencia el Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, teniendo **13 puestos de base** conforme a las siguientes nomenclaturas:

1. ANALISTA JURIDICO SISE
2. TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
3. AUXILIAR DE ACTUARIO
4. OFICIAL ADMINISTRATIVO
5. SECRETARIA A
6. TECNICO ESPECIALIZADO
7. ENFERMERA ESPECIALIZADA
8. EDUCADORA
9. ANALISTA ADMINISTRATIVO
10. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
11. NIÑERA
12. COCINERA
13. OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

I.2 Grupo.

El **Grupo** identifica la clasificación del puesto de acuerdo a su **jerarquía en la estructura orgánica y responsabilidad funcional**, como sigue:

I.2.1 Mandos superiores (1), esta categoría integra puestos de nivel salarial 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11, cuyos ocupantes son funcionarios identificados como servidores públicos superiores, que conforman línea de mando en la estructura orgánica de los Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, con responsabilidad en las decisiones de alto nivel que impactan en la Misión y Visión del Consejo y en el cumplimiento de las atribuciones encomendadas al órgano o área de su adscripción. En este grupo se tienen 12 puestos:

1. CONSEJERO
2. TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3. VOCAL
4. VISITADOR JUDICIAL A
5. MAGISTRADO DE CIRCUITO
6. SECRETARIO EJECUTIVO
7. CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
8. JUEZ DE DISTRITO

9. DIRECTOR GENERAL
10. TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
11. VISITADOR JUDICIAL B
12. SECRETARIO TECNICO A

I.2.2 Homólogos a mandos superiores (2), integra puestos de nivel salarial 7, 10 y 11, cuyos ocupantes son funcionarios identificados como servidores públicos superiores que pueden conformar o no línea de mando en la estructura orgánica de las áreas administrativas del Consejo, con responsabilidad técnica de alta especialización e impacto en el funcionamiento del área, y toma de decisiones del Titular de su adscripción. En este grupo se tienen 5 puestos:

1. COORDINADOR ACADEMICO
2. SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
3. SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
4. REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
5. REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA

I.2.3 Mandos medios (3), integra puestos de nivel salarial 12, 13, 14, 21, 23 y 24 que conforman unidad orgánica de mando a nivel de áreas, regiones, zonas o departamentos, cuyos ocupantes son servidores públicos con responsabilidad de decisión local en coordinación, supervisión y ejecución de las atribuciones que le son conferidas por el Titular del área administrativa de su adscripción. En este grupo se tienen 6 puestos:

1. COORDINADOR DE AREAS
2. DIRECTOR DE AREA
3. ADMINISTRADOR REGIONAL
4. SUBDIRECTOR DE AREA
5. DELEGADO ADMINISTRATIVO
6. JEFE DE DEPARTAMENTO

I.2.4 Homólogos a mandos medios (4), considera los puestos de nivel salarial 13A, 13B, 13C, 13, 15, 16, 16A, 20, 21 y 24, cuyos ocupantes son servidores públicos medios que conforman o no unidad de mando, con responsabilidad técnica especializada en el funcionamiento del órgano o área de su adscripción, y para el asesoramiento y apoyo en la toma de decisiones de su jefe inmediato. En este grupo se tienen 24 puestos:

1. SECRETARIO DE TRIBUNAL
2. SECRETARIO DE JUZGADO
3. DELEGADO
4. SECRETARIO DE APOYO B
5. EVALUADOR
6. SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
7. SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
8. SUPERVISOR
9. DEFENSOR PUBLICO
10. ASESOR JURIDICO
11. ASESOR SPS
12. LIDER DE PROYECTO

13. COORDINADOR TECNICO DE SPS
14. ACTUARIO JUDICIAL
15. COORDINADOR TECNICO A
16. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
17. SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
18. SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO
19. AUDITOR
20. DICTAMINADOR
21. COORDINADOR TECNICO B
22. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
23. COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
24. AUXILIAR ITINERANTE

I.2.5 Operativos (5), integra puestos de nivel salarial 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33 cuyos ocupantes son servidores públicos que auxilian en el funcionamiento de los Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, con responsabilidad restringida a la ejecución y a los resultados señalados para el desempeño de sus actividades, bajo supervisión superior. En esta categoría se tienen 24 puestos:

1. TECNICO DE ENLACE
2. TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
3. SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
4. TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
5. ANALISTA JURIDICO SISE
6. AUXILIAR DE ACTUARIO
7. ANALISTA ESPECIALIZADO
8. OFICIAL ADMINISTRATIVO
9. OFICIAL DE PARTES
10. JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
11. CHOFER DE FUNCIONARIO
12. SECRETARIA EJECUTIVA A
13. SECRETARIA A
14. ANALISTA
15. OFICIAL DE SEGURIDAD
16. TECNICO ADMINISTRATIVO
17. TECNICO ESPECIALIZADO
18. ENFERMERA ESPECIALIZADA
19. EDUCADORA
20. ANALISTA ADMINISTRATIVO
21. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
22. NIÑERA
23. COCINERA
24. OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

I.3 Rama.

La **Rama** se refiere a la clasificación del puesto por su **orientación funcional** conforme a su contribución en la operación Institucional, como sigue:

I.3.1 Dirección del CJF (01), integra puestos de nivel salarial 2, 3, 4, 6, 8, 9 y 11 con funciones de planeación, determinación de estrategias y selección de cursos alternativos de acción para establecer el rumbo que debe seguirse para el logro de los objetivos institucionales, así como en la dirección, administración y evaluación de programas, recursos y unidades a su cargo. En esta rama se tienen los siguientes 8 puestos:

1. CONSEJERO
2. TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3. VOCAL
4. SECRETARIO EJECUTIVO
5. CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
6. DIRECTOR GENERAL
7. TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
8. SECRETARIO TECNICO A

I.3.2 Jurisdiccional (02), integra puestos de nivel salarial 6, 7, 13A, 13C, 21, 24, 25, 26 y 27 con funciones para la resolución de los asuntos que se conocen en los Organos Jurisdiccionales y de dirección de los mismos, o de participación en actividades del ámbito jurisdiccional, corresponden a puestos asignados en Organos Jurisdiccionales. En esta rama se tienen los siguientes 13 puestos:

1. MAGISTRADO DE CIRCUITO
2. JUEZ DE DISTRITO
3. SECRETARIO DE TRIBUNAL
4. SECRETARIO DE JUZGADO
5. ACTUARIO JUDICIAL
6. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
7. AUXILIAR ITINERANTE
8. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
9. TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
10. ANALISTA JURIDICO SISE
11. AUXILIAR DE ACTUARIO
12. OFICIAL ADMINISTRATIVO
13. OFICIAL DE PARTES

I.3.3 Jurídica Especializada (03), integra puestos de nivel salarial 5, 10, 11, 13A, 13B, 13, 15 y 16A, con funciones especializadas en materia jurídica para la inspección del funcionamiento de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito y supervisión de conductas de los integrantes de estos órganos; la prestación del servicio gratuito y obligatorio de defensa pública en asuntos del fuero federal y la resolución de conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos. En esta rama se tienen los siguientes 10 puestos:

1. VISITADOR JUDICIAL A
2. VISITADOR JUDICIAL B
3. REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
4. REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES
DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
5. DELEGADO
6. EVALUADOR
7. SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
8. SUPERVISOR
9. DEFENSOR PUBLICO

10. ASESOR JURIDICO

I.3.4 Apoyo y Asesoría a SPS (04), integra puestos de nivel salarial 7, 10, 11, 13, 16, 20 y 21, con funciones técnicas especializadas en aspectos jurídicos y/o administrativos para el asesoramiento y desarrollo de estudios, investigaciones, opiniones y propuestas, así como para el seguimiento y desahogo de los asuntos de las oficinas de los servidores públicos superiores y, en su caso, para la coordinación de recursos y proyectos asignados a su área de adscripción. En esta rama se tienen los siguientes 10 puestos:

1. COORDINADOR ACADEMICO
2. SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
3. SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
4. SECRETARIO DE APOYO B
5. SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
6. ASESOR SPS
7. LIDER DE PROYECTO
8. COORDINADOR TECNICO DE SPS
9. SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
10. SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO

I.3.5 Administrativa (05), integra puestos de nivel salarial 12, 13, 14, 21, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31, con funciones de apoyo administrativo bajo supervisión superior, requeridas para la operación de las áreas administrativas de su adscripción, como son la dirección y supervisión de áreas, y recursos asignados para la prestación de servicios o realización de trámites en un ámbito específico; la compilación y análisis de información; captura y validación de datos; manejo de equipos de cómputo; operación de sistemas de información; integración de expedientes; manejo de archivos; transcripción de documentos; atención telefónica y de visitantes, entre otras. En esta rama se tienen los siguientes 13 puestos:

1. COORDINADOR DE AREAS
2. DIRECTOR DE AREA
3. ADMINISTRADOR REGIONAL
4. SUBDIRECTOR DE AREA
5. DELEGADO ADMINISTRATIVO
6. JEFE DE DEPARTAMENTO
7. SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
8. TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
9. SECRETARIA EJECUTIVA A
10. SECRETARIA A
11. ANALISTA
12. TECNICO ADMINISTRATIVO
13. ANALISTA ADMINISTRATIVO

I.3.6 Técnica (06), integra puestos de nivel salarial 21, 24, 25, 27, 30 y 32, con funciones de especialidad técnica bajo supervisión superior, requeridas para la prestación de los servicios que proporcionan las áreas administrativas de su adscripción, realizando auditorías, dictámenes, recomendaciones preventivas y correctivas; desarrollo de proyectos y estudios; trámite y seguimiento de asuntos; recepción y atención a enfermos y pacientes; enseñanza y cuidado infantil, entre otras. En esta rama se tienen los siguientes 10 puestos:

1. COORDINADOR TECNICO A
2. AUDITOR
3. DICTAMINADOR

4. COORDINADOR TECNICO B
5. TECNICO DE ENLACE
6. ANALISTA ESPECIALIZADO
7. TECNICO ESPECIALIZADO
8. ENFERMERA ESPECIALIZADA
9. EDUCADORA
10. NIÑERA

I.3.7 Servicios (07), integra puestos de nivel salarial 24, 27, 28, 30, 32 y 33, con funciones de supervisión, análisis o ejecución de tareas u oficios necesarios para la prestación de servicios de seguridad, transporte, fotocopiado, archivo, mantenimiento menor, talleres, alimento e intendencia, entre otras labores de auxilio general necesarias para los servidores públicos superiores y de mandos medios a los que se encuentran asignados o en la operación de los edificios y áreas administrativas de su adscripción. En esta rama se tienen los siguientes 7 puestos:

1. COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
2. JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
3. CHOFER DE FUNCIONARIO
4. OFICIAL DE SEGURIDAD
5. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
6. COCINERA
7. OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

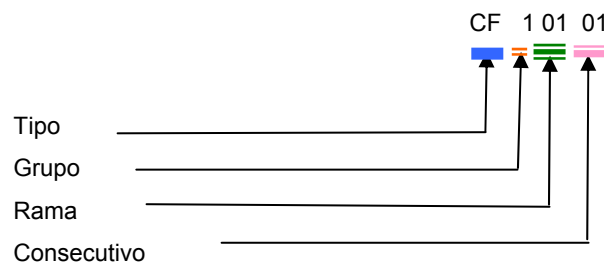
II. INTEGRACION DE LOS ELEMENTOS DEL CODIGO DE PUESTO, NIVEL Y RANGO SALARIAL

II.1 Código de Puesto.

Una vez identificados los criterios de agrupación, se describe la forma en que se integró el código de puesto, el cual está conformado por una estructura de siete caracteres alfanuméricos, donde:

- a) Los dos primeros corresponden al Tipo de puesto;
- b) El tercer carácter representa el Grupo al que pertenece el puesto;
- c) El cuarto y quinto caracteres reflejan la Rama al que pertenece el puesto, y
- d) El sexto y séptimo caracteres corresponden al consecutivo del puesto dentro de un tipo, grupo y rama específicos.

Por ejemplo el código de puesto de Consejero es CF10101, donde:



Lo que significa que pertenece al Tipo de puesto de Confianza; al Grupo 1 de Mandos Superiores; la Rama 01 de Dirección del CJF y su denominación tiene asignado el consecutivo 01, dentro de esa clasificación.

II.2 Nivel y Rango Salarial.

El nivel está conformado por números arábigos del 2 al 33, donde el 2 representa el nivel tabular más alto y el 33 el nivel tabular menor, también existen niveles intermedios utilizando letras, por ejemplo: 2A correspondería a un nivel entre el nivel 2 y 3, pudiendo utilizarse sucesivamente hasta la Z con lo cual tendríamos hasta 32 posibilidades intermedias entre dos niveles.

En cuanto al **rango salarial**, éste podrá ser Único o Máximo, Medio o Mínimo, según se autorice para el nivel del puesto en cuestión.

II.3 Agrupación de Puestos según su Clasificación.

Los siguientes cuadros incorporan la agrupación general de los puestos considerando su agregación de acuerdo a la clasificación por tipo, grupo y rama e identificando el código de puesto, nivel y rango correspondientes.

II.3.1 Del Tipo Confianza existen 53 puestos distribuidos en 5 grupos y 7 ramas, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
CF	CONFIANZA	1	MANDOS SUPERIORES	01	DIRECCION DEL CJF	01	CONSEJERO	CF10101	2	UNICO
						02	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR	CF10102	3	UNICO
						03	VOCAL	CF10103	4	UNICO
						04	SECRETARIO EJECUTIVO	CF10104	6	UNICO
						05	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION	CF10105	6	UNICO
						06	DIRECTOR GENERAL	CF10106	8	UNICO
						07	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CF10107	9	UNICO
						08	SECRETARIO TECNICO A	CF10108	11	MX/MN
		03	JURIDICA ESPECIALIZADA	01	VISITADOR JUDICIAL A	CF10301	5	UNICO		
				02	VISITADOR JUDICIAL B	CF10302	10	UNICO		
		2	HOMOLOGOS A MANDOS SUPERIORES	03	JURIDICA ESPECIALIZADA	01	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	CF20301	11	MX
						02	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	CF20302	11	MX
				04	APOYO Y ASESORIA A SPS	01	COORDINADOR ACADEMICO	CF20401	7	UNICO
						02	SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE	CF20402	10	UNICO
						03	SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO	CF20403	11	MX
CF	CONFIANZA	3	MANDOS MEDIOS	05	ADMINISTRATIVA	06	COORDINADOR DE AREAS	CF30506	12	MX/MD
						01	DIRECTOR DE AREA	CF30501	13	UNICO
						02	ADMINISTRADOR REGIONAL	CF30502	14	MX/MD/ MN
						03	SUBDIRECTOR DE AREA	CF30503	21	MX/MD/ MN
						04	DELEGADO ADMINISTRATIVO	CF30504	23	MX/MD/ MN
						05	JEFE DE DEPARTAMENTO	CF30505	24	MX/MD/ MN
		4	HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	02	JURISDICCIONAL	02	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A	CF40202	21	MX/MD/MN
						01	AUXILIAR ITINERANTE	CF40201	24	MX/MD/MN
						03	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B	CF40203	24	MX/MD/MN
				03	JURIDICA ESPECIALIZADA	11	DELEGADO	CF40311	13A	UNICO
						07	EVALUADOR	CF40307	13B	UNICO
						08	SUPERVISOR	CF40308	13	UNICO
						09	DEFENSOR PUBLICO	CF40309	16A	UNICO
						10	ASESOR JURIDICO	CF40310	16A	UNICO
						06	SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA	CF40306	15	UNICO

TIPO	GRUPO	RAMA	DENOMINACION	CODIGO	NIVEL	RANGO
			01	UNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION		
			01	SECRETARIO DE APOYO B	CF40401	13 UNICO
			02	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS	CF40402	16 UNICO
			03	ASESOR SPS	CF40403	20 MX/MD/MN
			04	LIDER DE PROYECTO	CF40404	20 MD
			05	COORDINADOR TECNICO DE SPS	CF40405	20 MN
			06	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO	CF40406	21 MN
			07	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO	CF40407	21 MN
			01	COORDINADOR TECNICO A	CF40601	21 MX/MD/ MN
			02	AUDITOR	CF40602	24 MX/MD/ MN
			03	DICTAMINADOR	CF40603	24 MX/MD/ MN
			04	COORDINADOR TECNICO B	CF40604	24 MX/MD/ MN
			01	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	CF40701	24 MX
	5	OPERATIVOS	02	JURISDICCIONAL		
			03	TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC	CF50203	25 UNICO
			02	OFICIAL DE PARTES	CF50202	27 UNICO
			01	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS	CF50501	25 UNICO
			02	SECRETARIA EJECUTIVA A	CF50502	28 UNICO
			03	ANALISTA	CF50503	29 UNICO
			04	TECNICO ADMINISTRATIVO	CF50504	30 UNICO
			01	TECNICO DE ENLACE	CF50601	25 UNICO
			02	ANALISTA ESPECIALIZADO	CF50602	27 UNICO
			01	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD	CF50701	27 UNICO
			02	CHOFER DE FUNCIONARIO	CF50702	28 UNICO
			03	OFICIAL DE SEGURIDAD	CF50703	30 UNICO

II.3.2 Del Tipo Carrera Judicial se tienen 5 puestos distribuidos en 2 grupos y 1 rama, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
02	CARRERA JUDICIAL	1	MANDOS SUPERIORES	02	JURISDICCIONAL	01	MAGISTRADO DE CIRCUITO	CJ10201	6	UNICO
						02	JUEZ DE DISTRITO	CJ10202	7	UNICO
		4	HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	02	JURISDICCIONAL	04	SECRETARIO DE TRIBUNAL	CJ40204	13A	UNICO
						07	SECRETARIO DE JUZGADO	CJ40207	13C	UNICO
						06	ACTUARIO JUDICIAL	CJ40206	21	MX

II.3.3 Del Tipo Base se tienen 13 puestos distribuidos en 1 grupo y 4 ramas, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
03	BASE	5	OPERATIVOS	02	JURISDICCIONAL	01	ANALISTA JURIDICO SISE	BS50201	25	UNICO
						02	AUXILIAR DE ACTUARIO	BS50202	26	UNICO
						03	OFICIAL ADMINISTRATIVO	BS50203	27	UNICO
				05	ADMINISTRATIVA	01	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA	BS50501	25	UNICO
						02	SECRETARIA A	BS50502	29	UNICO
						03	ANALISTA ADMINISTRATIVO	BS50503	31	UNICO
				06	TECNICA	01	TECNICO ESPECIALIZADO	BS50601	30	UNICO
						02	ENFERMERA ESPECIALIZADA	BS50602	30	UNICO
						03	EDUCADORA	BS50603	30	UNICO
						04	NIÑERA	BS50604	32	UNICO
				07	SERVICIOS	01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BS50701	32	UNICO
						02	COCINERA	BS50702	32	UNICO
						03	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	BS50703	33	UNICO

II.4 Tabla de Puestos.

Con la finalidad de facilitar la identificación de los 71 puestos que se incluyen en esta actualización, se relacionan a continuación por orden de nivel salarial, de mayor a menor:

PUESTOS ACTUALIZACION					
Cons	TIPO	NIVEL	RANGO	CODIGO	PUESTO
1.	CF	2	UNICO	CF10101	CONSEJERO
2.	CF	3	UNICO	CF10102	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3.	CF	4	UNICO	CF10103	VOCAL
4.	CF	5	UNICO	CF10301	VISITADOR JUDICIAL A
5.	CJ	6	UNICO	CJ10201	MAGISTRADO DE CIRCUITO
6.	CF	6	UNICO	CF10104	SECRETARIO EJECUTIVO
7.	CF	6	UNICO	CF10105	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
8.	CJ	7	UNICO	CJ10202	JUEZ DE DISTRITO
9.	CF	7	UNICO	CF20401	COORDINADOR ACADEMICO
10.	CF	8	UNICO	CF10106	DIRECTOR GENERAL
11.	CF	9	UNICO	CF10107	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

PUESTOS ACTUALIZACION					
12.	CF	10	UNICO	CF10302	VISITADOR JUDICIAL B
13.	CF	10	UNICO	CF20402	SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
14.	CF	11	MX	CF20403	SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
15.	CF	11	MX/MN	CF10108	SECRETARIO TECNICO A ⁽¹⁾
16.	CF	11	MX	CF20301	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
17.	CF	11	MX	CF20302	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
18.	CF	12	MX/MD	CF30506	COORDINADOR DE AREAS
19.	CJ	13A	UNICO	CJ40204	SECRETARIO DE TRIBUNAL
20.	CJ	13C	UNICO	CJ40207	SECRETARIO DE JUZGADO
21.	CF	13	UNICO	CF30501	DIRECTOR DE AREA
22.	CF	13A	UNICO	CF40311	DELEGADO
23.	CF	13	UNICO	CF40401	SECRETARIO DE APOYO B
24.	CF	14	MX/MD/MN	CF30502	ADMINISTRADOR REGIONAL
25.	CF	13B	UNICO	CF40307	EVALUADOR
26.	CF	15	UNICO	CF40306	SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
27.	CF	16	UNICO	CF40402	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
28.	CF	13	UNICO	CF40308	SUPERVISOR
29.	CF	16A	UNICO	CF40309	DEFENSOR PUBLICO
30.	CF	16A	UNICO	CF40310	ASESOR JURIDICO
31.	CF	20	MX/MD/MN	CF40403	ASESOR SPS
32.	CF	20	MD	CF40404	LIDER DE PROYECTO
33.	CF	20	MN	CF40405	COORDINADOR TECNICO DE SPS
34.	CJ	21	MX	CJ40206	ACTUARIO JUDICIAL
35.	CF	21	MX/MD/MN	CF30503	SUBDIRECTOR DE AREA
36.	CF	21	MX/MD/MN	CF40601	COORDINADOR TECNICO A
37.	CF	21	MX/MD/MN	CF40202	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
38.	CF	21	MN	CF40406	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
39.	CF	21	MN	CF40407	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO
40.	CF	23	MX/MD/MN	CF30504	DELEGADO ADMINISTRATIVO
41.	CF	24	MX/MD/MN	CF30505	JEFE DE DEPARTAMENTO
42.	CF	24	MX/MD/MN	CF40602	AUDITOR
43.	CF	24	MX/MD/MN	CF40603	DICTAMINADOR
44.	CF	24	MX/MD/MN	CF40604	COORDINADOR TECNICO B
45.	CF	24	MX/MD/MN	CF40203	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
46.	CF	24	MX	CF40701	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
47.	CF	24	MX/MD/MN	CF40201	AUXILIAR ITINERANTE ⁽²⁾
48.	CF	25	UNICO	CF50601	TECNICO DE ENLACE

PUESTOS ACTUALIZACION					
49.	CF	25	UNICO	CF50203	TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
50.	CF	25	UNICO	CF50501	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
51.	BS	25	UNICO	BS50501	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
52.	BS	25	UNICO	BS50201	ANALISTA JURIDICO SISE
53.	BS	26	UNICO	BS50202	AUXILIAR DE ACTUARIO
54.	CF	27	UNICO	CF50602	ANALISTA ESPECIALIZADO
55.	BS	27	UNICO	BS50203	OFICIAL ADMINISTRATIVO
56.	CF	27	UNICO	CF50202	OFICIAL DE PARTES
57.	CF	27	UNICO	CF50701	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
58.	CF	28	UNICO	CF50702	CHOFER DE FUNCIONARIO
59.	CF	28	UNICO	CF50502	SECRETARIA EJECUTIVA A
60.	BS	29	UNICO	BS50502	SECRETARIA A
61.	CF	29	UNICO	CF50503	ANALISTA
62.	CF	30	UNICO	CF50703	OFICIAL DE SEGURIDAD
63.	CF	30	UNICO	CF50504	TECNICO ADMINISTRATIVO
64.	BS	30	UNICO	BS50601	TECNICO ESPECIALIZADO
65.	BS	30	UNICO	BS50602	ENFERMERA ESPECIALIZADA
66.	BS	30	UNICO	BS50603	EDUCADORA
67.	BS	31	UNICO	BS50503	ANALISTA ADMINISTRATIVO
68.	BS	32	UNICO	BS50701	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
69.	BS	32	UNICO	BS50604	NIÑERA
70.	BS	32	UNICO	BS50702	COCINERA
71.	BS	33	UNICO	BS50703	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

Nota:

Los códigos, nomenclaturas, niveles y rangos salariales de los puestos, corresponden a lo contenido en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, sin embargo, es preciso señalar el nivel y rango salarial que tienen el 100% de las plazas adscritas de los siguientes puestos:

- (1) Todas las plazas adscritas del puesto de Secretario Técnico A, corresponden al nivel y rango 11 MN
- (2) Todas las plazas adscritas del puesto de Auxiliar Itinerante, corresponden al nivel y rango 24 MD

III. OBJETIVO DE LOS PUESTOS.

En este apartado se describe el objetivo del puesto para el Consejo, es decir, la razón funcional motivo de su existencia, destacando los elementos fundamentales de su contribución en la operación Institucional.

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
1.	CONSEJERO	Conducir el funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal decidiendo mediante acuerdos, con independencia e imparcialidad y en forma colegiada en Pleno o en Comisiones, las estrategias, políticas y acciones a seguir en materia de administración, vigilancia, disciplina, carrera judicial, adscripción y creación de nuevos órganos en los términos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
2.	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR	Coadyuvar al adecuado funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal, asegurando el cumplimiento de las atribuciones y la operación especializada del Organó Auxiliar a su cargo, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
		Poder Judicial de la Federación, las disposiciones legales aplicables y los Acuerdos Generales emitidos por el Pleno del Consejo.
3.	VOCAL	Orientar con decisiones colegiadas el funcionamiento del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles y coadyuvar al fomento y difusión de la cultura concursal.
4.	VISITADOR JUDICIAL A	Representar al Consejo de la Judicatura Federal en la inspección extraordinaria del funcionamiento de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, así como supervisar las conductas de los integrantes de estos Organos Jurisdiccionales.
5.	MAGISTRADO DE CIRCUITO	Impartir justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, resolviendo los juicios promovidos ante el Tribunal Colegiado o Unitario de Circuito de su adscripción, en los términos previstos en las leyes aplicables.
6.	SECRETARIO EJECUTIVO	Asegurar el cumplimiento de las atribuciones y Acuerdos de la Comisión de su adscripción, así como la ejecución de los programas y continuidad operativa de las áreas administrativas a su cargo, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las disposiciones legales aplicables.
7.	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION	Controlar, vigilar e inspeccionar la aplicación y cumplimiento de las normas establecidas por el Consejo de la Judicatura Federal y otras normas de observancia general en el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Consejo, y en la actuación y desempeño de los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal.
8.	JUEZ DE DISTRITO	Impartir justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, resolviendo los juicios promovidos ante el Juzgado de Distrito de su adscripción, en los términos previstos en las leyes aplicables.
9.	COORDINADOR ACADEMICO	Coadyuvar en la coordinación, organización, ejecución y evaluación de los programas de investigación, formación, capacitación y actualización que imparte el Instituto de la Judicatura Federal, así como actividades relacionadas con la administración del propio Instituto.
10.	DIRECTOR GENERAL	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la dirección general a su cargo, con base en los principios de oportunidad, transparencia, economía y observancia normativa, asumiendo la dirección técnica y administrativa como responsable de su correcto funcionamiento ante las autoridades superiores del Consejo.
11.	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	Colaborar en el cumplimiento de las atribuciones del área administrativa de su adscripción, administrando la prestación de los servicios y el desarrollo de los proyectos de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
12.	VISITADOR JUDICIAL B	Representar al Consejo de la Judicatura Federal en la inspección ordinaria del funcionamiento de los Tribunales de Circuito, Juzgados de Distrito y Unidades de Notificadores Comunes, así como supervisar las conductas de los integrantes de estos

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
		Organos Jurisdiccionales, conforme al programa de visitas establecido.
13.	SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE	Asesorar técnica y administrativamente a los miembros de la Comisión Permanente de su adscripción, organizando la celebración de sus sesiones y en la presentación de los asuntos que someten las áreas administrativas del Consejo, así como en el registro y seguimiento de los acuerdos tomados y, en su caso, coordinando el desarrollo de estudios y proyectos especiales.
14.	SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO	Colaborar en la atención de los asuntos de la Ponencia del Consejero de su adscripción, realizando con técnica jurídica y/o administrativa especializadas los estudios, dictámenes, propuestas y opiniones que le sean encomendadas, así como las asesorías e investigaciones sobre temas de interés para el Consejo de la Judicatura Federal.
15.	SECRETARIO TECNICO A	Participar con propuestas y opiniones técnicas especializadas en la resolución de los asuntos y proyectos de la oficina del Titular del área administrativa de su adscripción, dirigir el funcionamiento de su área y coordinar los recursos a su cargo, así como asesorar sobre asuntos especiales.
16.	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	Dictaminar los conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos para resolución del Pleno del Consejo, en términos de las disposiciones aplicables.
17.	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	Participar, como representante del Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación, en la dictaminación de los conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos.
18.	COORDINADOR DE AREAS	Coordinar técnica y administrativamente las áreas a su cargo y los proyectos que le sean encomendados, para coadyuvar al funcionamiento del área administrativa de su adscripción, conforme a la normatividad establecida en la materia de su competencia.
19.	SECRETARIO DE TRIBUNAL	Apoyar en el estudio y resolución de los asuntos que son del conocimiento del Tribunal Colegiado o Unitario de Circuito al que se encuentre adscrito, según la materia de su especialización, en su caso, practicar las diligencias y dictar las providencias de trámite.
20.	SECRETARIO DE JUZGADO	Apoyar en el despacho de los asuntos que son del conocimiento del Juzgado de Distrito al que se encuentre adscrito, en su caso, practicar las diligencias, dictar las providencias de trámite y resoluciones de carácter urgente.
21.	DIRECTOR DE AREA	Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones del área administrativa de su adscripción, administrando el desarrollo de los servicios, proyectos y recursos que le sean encomendados para el adecuado funcionamiento del área a su cargo, en condiciones de profesionalismo, especialización y eficiencia.
22.	DELEGADO	Coordinar los servicios de defensa pública y asesoría jurídica en la circunscripción territorial donde se determine su adscripción, así como gestionar y vigilar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales dentro de la propia demarcación.

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
23.	SECRETARIO DE APOYO B	Apoyar la toma de decisiones proporcionando elementos técnicos o administrativos para el desahogo de los asuntos del área administrativa de su adscripción.
24.	ADMINISTRADOR REGIONAL	Coordinar el otorgamiento de los servicios administrativos que requieren para su operación los Organos Jurisdiccionales y las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, ubicados en el interior de la República, de conformidad con los lineamientos vigentes en cada materia.
25.	EVALUADOR	Evaluar técnicamente el desempeño de los defensores públicos y asesores jurídicos en los ámbitos procesal y administrativo, a fin de elevar la calidad de los servicios y materializar la adecuada defensa penal y la asistencia jurídica eficiente, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
26.	SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION	Apoyar al integrante de la Comisión Sustanciadora Unica al que se encuentre adscrito, en la formulación de proyectos de conflictos hasta la emisión del dictamen, participación en el trámite de procedimientos de conflictos hasta la audiencia de Ley y en el trámite de ejecución de sentencias de resoluciones definitivas.
27.	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS	Agilizar el funcionamiento del área administrativa de su adscripción, manejando la agenda, el control de gestión y la atención de los visitantes.
28.	SUPERVISOR	Supervisar en forma directa y sistemática para verificar el cumplimiento de las normas que rigen la función sustantiva del defensor público y asesor jurídico, permitiendo conocer las condiciones de su desempeño, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
29.	DEFENSOR PUBLICO	Otorgar el servicio de defensa penal en los asuntos del orden penal federal ante el Ministerio Público de la Federación y ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Unitarios, hasta la ejecución de las penas, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
30.	ASESOR JURIDICO	Proporcionar orientación, asesoría y representación jurídica en asuntos no penales, salvo los expresamente otorgados por Ley a otras instituciones, en los términos de la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
31.	ASESOR SPS	Asesorar con los conocimientos especializados de su profesión al Titular del área administrativa de su adscripción en la opinión de asuntos y revisión de dictámenes que le sean encomendados, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
32.	LIDER DE PROYECTO	Consolidar el desarrollo de los proyectos que le sean encomendados y administrar el equipo de trabajo y recursos asignados durante su implementación, proponiendo alternativas de solución a problemas específicos conforme a la materia de su

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
		especialización.
33.	COORDINADOR TECNICO DE SPS	Promover acciones que apoyen al servidor público superior al que se encuentra asignado, desarrollando las funciones técnicas y administrativas que le sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza funcional del área administrativa de su adscripción.
34.	ACTUARIO JUDICIAL	Realizar las notificaciones, citaciones y emplazamientos que se deriven de los asuntos que conoce el Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito según la materia de su competencia y desarrollar las diligencias judiciales encomendadas por el Titular del Organismo Jurisdiccional de su adscripción.
35.	SUBDIRECTOR DE AREA	Contribuir al funcionamiento de la dirección de área de su adscripción, supervisando la prestación de los servicios y recursos a su cargo, para asegurar la obtención de los resultados esperados con oportunidad y eficiencia.
36.	COORDINADOR TECNICO A	Intervenir técnicamente en el desarrollo de los proyectos, dictámenes y asuntos a cargo del área de su adscripción, proponiendo mejoras para agilizar y simplificar su ejecución, conforme a la materia de su especialización.
37.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A	Organizar, coordinar, supervisar y organizar la recepción, registro y turno de los asuntos de la competencia de los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito que se encuentren dentro de ámbito de responsabilidad.
38.	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO	Facilitar el desempeño del Magistrado de Circuito al que se encuentra asignado, manejando la agenda, el control de gestión y la atención o canalización de los visitantes, así como la transcripción y archivo de documentos.
39.	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO	Facilitar el desempeño del Juez de Distrito al que se encuentra asignado, manejando la agenda, el control de gestión y la atención o canalización de los visitantes, así como la transcripción y archivo de documentos.
40.	DELEGADO ADMINISTRATIVO	Proporcionar los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos y de conservación y mantenimiento de inmuebles requieren para su operación los Organismos Jurisdiccionales y las áreas administrativas del Consejo, ubicados en su demarcación.
41.	JEFE DE DEPARTAMENTO	Proporcionar los servicios y trámites a cargo del departamento de su adscripción, optimizando el aprovechamiento de los recursos asignados.
42.	AUDITOR	Auditar y realizar visitas de inspección conforme al programa de trabajo autorizado, con el fin de emitir en los casos que corresponda, recomendaciones preventivas y correctivas que mejoren la gestión de las áreas administrativas.
43.	DICTAMINADOR	Dictaminar los resultados de los proyectos, revisiones y auditorías de la materia de su competencia, conforme a la normatividad establecida y las instrucciones recibidas.
44.	COORDINADOR TECNICO B	Generar los estudios y propuestas técnico jurídicas o administrativas que apoyen el cumplimiento de las funciones encomendadas al área de su adscripción.

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
45.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B	Organizar, coordinar, supervisar y organizar la recepción, registro y turno de los asuntos de la competencia de los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito que se encuentren dentro de ámbito de responsabilidad.
46.	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	Proteger y transportar en vehículo oficial al Consejero de su adscripción y proporcionar ayuda en la gestión de trámites, comisiones y traslado de documentos y servidores públicos.
47.	AUXILIAR ITINERANTE	Auxiliar en el desahogo de los asuntos que conocen los Juzgados Itinerantes ejecutando actividades técnicas y jurídicas especializadas.
48.	TECNICO DE ENLACE	Ejecutar actividades técnicas, jurídicas o administrativas según la especialidad del área administrativa de su adscripción y mantener actualizados los controles, expedientes y archivos a su cargo.
49.	TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC	Controlar administrativamente las promociones que correspondan de los Organos Jurisdiccionales que le sean asignados, conforme a los sistemas y lineamientos de turno establecidos.
50.	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS	Facilitar el desempeño del servidor público superior al que se encuentra asignada, mediante la asistencia en la transcripción y archivo de documentos, la comunicación oportuna con otros servidores públicos y canalización de usuarios del área administrativa de su adscripción.
51.	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA	Apoyar a su jefe inmediato en la transcripción de documentos, integración de expedientes y en la asistencia secretarial y de oficina.
52.	ANALISTA JURIDICO SISE	Operar el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), ejecutando el análisis, captura y actualización de los asuntos que conocen los Organos Jurisdiccionales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
53.	AUXILIAR DE ACTUARIO	Auxiliar en la notificación y diligencias judiciales de conformidad con las leyes aplicables, en apoyo a los Organos Jurisdiccionales de su adscripción.
54.	ANALISTA ESPECIALIZADO	Apoyar en la operación del área de su adscripción mediante el análisis, diseño, captura de información y práctica de estudios según su especialidad.
55.	OFICIAL ADMINISTRATIVO	Llevar el control y seguimiento de los expedientes y trámites que le sean encomendados en el Organo Jurisdiccional de su adscripción, así como capturar la información de los proyectos de estudios y resoluciones de carácter jurídico o administrativo.
56.	OFICIAL DE PARTES	Controlar administrativamente las promociones que correspondan de los Organos Jurisdiccionales que le sean asignados, conforme a los sistemas y lineamientos de turno establecidos.
57.	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD	Ejecutar y supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas, mecanismos y programas en materia de seguridad, así como coordinar la operación y desempeño del personal a su cargo, tendentes a preservar la integridad física de los servidores públicos, visitantes y bienes patrimoniales a cargo del Consejo.
58.	CHOFER DE FUNCIONARIO	Apoyar al servidor público superior en el puntual traslado al destino que se le indique y auxiliar en la realización de trámites que le encomiende.
59.	SECRETARIA EJECUTIVA A	Proporcionar asistencia secretarial y de oficina para el desahogo

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
		de los asuntos encomendados a su jefe inmediato.
60.	SECRETARIA A	Auxiliar en la operación de su área de adscripción realizando labores secretariales y de apoyo administrativo.
61.	ANALISTA	Analizar todo tipo de documentos y materiales de información que le encomiende su jefe inmediato, realizando las aportaciones que considere útiles para la toma de decisiones.
62.	OFICIAL DE SEGURIDAD	Ejecutar las actividades de los programas, sistemas y mecanismos establecidos en materia de seguridad, tendentes a preservar la integridad física de los servidores públicos, visitantes y bienes patrimoniales del Consejo.
63.	TECNICO ADMINISTRATIVO	Ejecutar actividades de captura de datos, emisión de reportes y diversas labores de oficina que demanda la operación del área de su adscripción.
64.	TECNICO ESPECIALIZADO	Proveer el servicio especializado conforme a la técnica u oficio de su competencia, atendiendo a los procedimientos de operación y las indicaciones de su jefe inmediato.
65.	ENFERMERA ESPECIALIZADA	Recibir y canalizar a los servidores públicos que requieren atención médica, y auxiliar en emergencias conforme a los procedimientos médicos de primer nivel establecidos.
66.	EDUCADORA	Proveer la educación integral de los infantes mediante la guía del proceso de enseñanza y aprendizaje, y la observancia de los hábitos de estudio, disciplina, higiene y trabajo.
67.	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Realizar análisis administrativos mediante la recopilación, clasificación y resumen de información que requiere la operación del área de su adscripción.
68.	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Auxiliar en la prestación de los servicios generales que requieren el mantenimiento y conservación de los equipos, áreas y edificios que albergan a las áreas administrativas del Consejo, conforme al oficio de su especialidad y bajo la supervisión de su jefe inmediato.
69.	NIÑERA	Cuidar a los niños menores de 6 años que acuden a los Centros de Desarrollo Infantil, proporcionando su alimentación, higiene y seguridad conforme a los procedimientos establecidos.
70.	COCINERA	Preparar los alimentos con la higiene necesaria según el menú programado, y auxiliar en la limpieza del comedor de su adscripción.
71.	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	Realizar actividades de mantenimiento, intendencia y mensajería, así como auxiliar en labores de traslado y acomodo de mobiliario y equipo en los lugares requeridos de su adscripción.

IV. POLITICAS

IV.1 Creación y Término de Vigencia de Puestos.

- Para la creación de puestos en el Consejo se atenderá primero a:
 - a) El uso de las denominaciones, descripciones, tipos, grupos, ramas, niveles y rangos salariales que contienen el Catálogo General de Puestos y el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones vigentes, o
 - b) Solicitar a la Dirección General de Programación y Presupuesto la creación del puesto genérico para el Consejo, en caso de que las descripciones vigentes no cubran la expectativa del puesto a crear, precisando:
 - Denominación sugerida;

- Nivel y rango salarial propuesto, así como el
- Propósito y funciones que desempeñará
- La Dirección General de Programación y Presupuesto analizará la información y emitirá el dictamen de procedencia, en caso afirmativo, se someterá la propuesta de creación de un nuevo puesto al Pleno del Consejo, a través de la Comisión de Administración.
- Cuando se trate de modificación de la nomenclatura del puesto, así como la reclasificación del grupo y/o rama del puesto, será autorizada únicamente por la Comisión de Administración.
- La Dirección General de Programación y Presupuesto actualizará, de ser necesario, anualmente el Catálogo y Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, con base en los puestos autorizados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, vigente, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos; y, en su caso, solicitará la opinión de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación y la Dirección General de Asuntos Jurídicos en sus respectivos ámbitos de competencia.
- La información del Catálogo General de Puestos constituye un elemento básico normativo para la integración del Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, que incluye la descripción genérica de cada uno de los puestos vigentes; y a su vez, para la elaboración de los Manuales de Puestos Específicos de las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.

IV.2 Restricciones para la Adscripción de Puestos.

La asignación de los puestos depende de la plantilla de plazas autorizada y de la disponibilidad presupuestal del ejercicio para los Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, en cuanto al tipo de puesto que puede ser adscrito en cada caso se deberán considerar las siguientes restricciones:

Cons.	Puesto Actual	Restricción (Exclusivo en:)
1.	CONSEJERO	Ponencias de Consejeros
2.	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR	Organos Auxiliares
3.	VOCAL	Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles
4.	VISITADOR JUDICIAL A	Visitaduría Judicial
5.	MAGISTRADO DE CIRCUITO	Tribunales de Circuito
6.	SECRETARIO EJECUTIVO	Secretarías Ejecutivas
7.	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION	Contraloría del Poder Judicial de la Federación
8.	JUEZ DE DISTRITO	Juzgados de Distrito
9.	COORDINADOR ACADEMICO	Instituto de la Judicatura Federal
10.	DIRECTOR GENERAL	Direcciones Generales
11.	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
12.	VISITADOR JUDICIAL B	Visitaduría Judicial
13.	SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE	Secretarías Técnicas de Comisiones
14.	SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO	Ponencias de Consejeros
15.	SECRETARIO TECNICO A	Ponencias de Consejeros, Secretarías Ejecutivas, Organos Auxiliares, y por excepción en Direcciones Generales, (este último previo dictamen de la Dirección

Cons.	Puesto Actual	Restricción (Exclusivo en:)
		General de Programación y Presupuesto relativo a cargas de trabajo y tramos de control).
16.	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación
17.	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación
18.	COORDINADOR DE AREAS	Ponencias de Consejeros, Secretarías Ejecutivas, Organos Auxiliares y Direcciones Generales
19.	SECRETARIO DE TRIBUNAL	Tribunales de Circuito
20.	SECRETARIO DE JUZGADO	Juzgados de Distrito
21.	DELEGADO	Instituto Federal de Defensoría Pública
22.	DIRECTOR DE AREA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
23.	SECRETARIO DE APOYO B	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
24.	ADMINISTRADOR REGIONAL	Administraciones Regionales adscritas a la Dirección General de Administración Regional
25.	EVALUADOR	Instituto Federal de Defensoría Pública
26.	SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION	Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación
27.	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS	Ponencias de Consejeros, Secretarías Ejecutivas y Organos Auxiliares
28.	SUPERVISOR	Instituto Federal de Defensoría Pública
29.	DEFENSOR PUBLICO	Instituto Federal de Defensoría Pública
30.	ASESOR JURIDICO	Instituto Federal de Defensoría Pública
31.	ASESOR SPS	Ponencias de Consejeros
32.	LIDER DE PROYECTO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
33.	COORDINADOR TECNICO DE SPS	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
34.	ACTUARIO JUDICIAL	Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito
35.	SUBDIRECTOR DE AREA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
36.	COORDINADOR TECNICO A	Organos Auxiliares y Unidades

Cons.	Puesto Actual	Restricción (Exclusivo en:)
		Administrativas
37.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A	Oficinas de Correspondencia Común A
38.	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO	Tribunales de Circuito
39.	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO	Juzgados de Distrito
40.	DELEGADO ADMINISTRATIVO	Administraciones Regionales adscritas a la Dirección General de Administración Regional
41.	JEFE DE DEPARTAMENTO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
42.	AUDITOR	Contraloría del Poder Judicial de la Federación
43.	DICTAMINADOR	Contraloría del Poder Judicial de la Federación
44.	COORDINADOR TECNICO B	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
45.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B	Oficinas de Correspondencia Común B
46.	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	Ponencias de Consejeros
47.	AUXILIAR ITINERANTE	Juzgados Itinerantes
48.	TECNICO DE ENLACE	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
49.	TECNICO DE ENLACE OCC	Oficinas de Correspondencia Común A y B
50.	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
51.	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA	Instituto de la Judicatura Federal (hasta que concluya su conversión a Secretaria Ejecutiva de SPS conforme van quedando vacantes las plazas adscritas)
52.	ANALISTA JURIDICO SISE	Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito
53.	AUXILIAR DE ACTUARIO	Oficinas de Notificadores
54.	ANALISTA ESPECIALIZADO	Organos Auxiliares y Organos Administrativos
55.	OFICIAL ADMINISTRATIVO	Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito
56.	OFICIAL DE PARTES	Tribunales Colegiados de Circuito y Oficinas de Correspondencia Común
57.	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD	Dirección General de Seguridad y Protección Civil

Cons.	Puesto Actual	Restricción (Exclusivo en:)
58.	CHOFER DE FUNCIONARIO	Organos Jurisdiccionales; Organos Auxiliares y Unidades Administrativas, (asignado directamente a sus Titulares)
59.	SECRETARIA EJECUTIVA A	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
60.	SECRETARIA A	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
61.	ANALISTA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
62.	OFICIAL DE SEGURIDAD	Dirección General de Seguridad y Protección Civil
63.	TECNICO ADMINISTRATIVO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
64.	TECNICO ESPECIALIZADO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
65.	ENFERMERA ESPECIALIZADA	Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
66.	EDUCADORA	Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
67.	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
68.	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
69.	NIÑERA	Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
70.	COCINERA	Direcciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales, y de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
71.	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	Organos Jurisdiccionales, Organos Auxiliares y Unidades Administrativas

GLOSARIO

Area.- División orgánica: Dirección, Subdirección o Departamento encargados de realizar los procesos específicos de las áreas administrativas del Consejo.

Area Administrativa.- Se refiere a las Unidades Administrativas y a los Organos Auxiliares.

Catálogo General de Puestos.- Instrumento técnico que contiene la descripción clara y consistente de los tipos, grupos y ramas que integran los puestos de las estructuras orgánicas del Consejo de la Judicatura Federal, y describe el propósito genérico de cada uno de ellos para la Institución.

Descripción de puesto.- Definición de las operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones de una unidad de trabajo en forma escrita y uniforme.

Función.- Grupo de actividades permanentes, afines y coordinadas, necesarias para alcanzar el objetivo común de un todo unitario.

Manual de Puestos Específicos.- Considerando que para el funcionamiento de cada área administrativa del Consejo se adscriben plazas en los puestos necesarios y en cantidades variables para atender los volúmenes de su operación, esto hace también conveniente identificar las funciones específicas que los trabajadores realizan en su adscripción, por lo que este documento contiene las cédulas de descripción de puestos específicos de las áreas administrativas del Consejo que vincula la denominación del puesto autorizado con la correspondiente al puesto específico, detalla las funciones y responsabilidades y perfil del ocupante en cuanto a escolaridad, experiencia, entre otros requisitos.

Manual General de Puestos.- Instrumento técnico que contiene la descripción clara y consistente de los elementos que componen a los puestos autorizados en el Consejo de la Judicatura Federal, con la finalidad de conocer sus funciones, responsabilidades y perfil que deben cumplir sus ocupantes.

Nombramiento.- Se refiere a la designación de una persona para ocupar una plaza dentro de una adscripción específica adquiriendo los derechos y obligaciones de servidor público que se constituyen del ejercicio del puesto que ocupe.

Organo Auxiliar.- Se refiere, según corresponda, a alguno de los siguientes: Instituto de la Judicatura Federal, Visitaduría Judicial, Contraloría del Poder Judicial de la Federación, Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles e Instituto Federal de Defensoría Pública.

Organo Jurisdiccional.- Se refiere exclusivamente a los Organos Jurisdiccionales Federales, es decir, Tribunal Colegiado de Circuito, Tribunal Unitario de Circuito o Juzgado de Distrito.

Plaza.- Desde el punto de vista presupuestal se define como la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un empleado a la vez y que tiene una adscripción determinada que debe presupuestarse anualmente, asimismo, integra un conjunto de labores y responsabilidades asignadas en forma permanente a un solo empleado.

Propósito genérico.- Objetivo que se fija cualitativa o cuantitativamente y que permite orientar los esfuerzos y el desarrollo de las acciones hacia un fin específico, es decir, el resultado global que se espera obtener de un programa, un plan o una unidad de trabajo.

Puesto.- Es la unidad impersonal de trabajo que identifica las tareas y deberes específicos, por medio del cual se asignan las responsabilidades a un trabajador, cada puesto puede contener una o más plazas e implica el registro de las aptitudes, habilidades, preparación y experiencia de quien lo ocupa.

Responsabilidades.- Descripción de las principales obligaciones inherentes a la ejecución de las funciones del puesto.

Tabulador General de Sueldos y Prestaciones.- Listado en que se consigna los salarios nominales que corresponden a los puestos existentes en el Consejo de la Judicatura Federal.

Unidades Administrativas.- las Ponencias de los Consejeros, Secretarías Ejecutivas y Direcciones Generales.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que la actualización al Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, fue aprobada por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de once de marzo de dos mil nueve, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Juan Carlos Cruz Razo, María Teresa Herrera Tello, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a doce de mayo de dos mil nueve.- Conste.- Rúbrica.

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-X-042-SCFI-2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-X-042-SCFI-2009, GAS L.P.- VALVULA QUE SE UTILIZA EN RECIPIENTES PORTATILES O TRANSPORTABLES PARA CONTENER GAS L.P.- ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46, 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de la norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el "Comité Técnico de Normalización Nacional de Materiales, Equipos e Instalaciones para el Manejo y Uso de Gas Natural y L.P.". El texto completo de la norma que se indica puede ser consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia-nmx.gob.mx>.

La presente Norma entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-X-042-SCFI-2009	GAS L.P.- VALVULA QUE SE UTILIZA EN RECIPIENTES PORTATILES O TRANSPORTABLES PARA CONTENER GAS L.P.- ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.
Campo de aplicación La presente Norma Mexicana establece las especificaciones técnicas y métodos de prueba para las válvulas que se utilizan en recipientes portátiles o transportables para contener gas L.P., que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es no equivalente (NE) con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	

México, D.F., a 27 de abril de 2009.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia y orden de cancelación de las normas mexicanas NMX-A-010-INNTEX-2009, NMX-A-110-INNTEX-2009 y NMX-A-272/2-INNTEX-2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA Y ORDEN DE CANCELACION DE LAS NORMAS MEXICANAS QUE SE INDICAN

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 54, 66 fracciones III y V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas, aprobadas y publicadas como proyectos de normas mexicanas bajo la responsabilidad del organismo nacional de normalización denominado "Instituto Nacional de Normalización Textil, A.C. (INNTEX)", lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El

texto completo de las normas que se indican puede ser adquirido en la sede de dicha asociación ubicada en calle Tolsá 54, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, 06040 México, D.F., o al correo electrónico inntexordf@cniv.org.mx, o consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

Las NMX-A-010-INNTEX-2009, NMX-A-110-INNTEX-2009 y NMX-A-272/2-INNTEX-2009 entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-A-010-INNTEX-2009	INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDOS DE CALADA-CABEZA DE INDIO-ESPECIFICACIONES.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad de la tela cabeza de indio. Esta tela se emplea, entre otros usos, en la confección de ropa hospitalaria. NOTA.- Esta Norma Mexicana tomó como base para su elaboración la NMX-A-010-1965.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
NMX-A-110-INNTEX-2009	INDUSTRIA TEXTIL-ATMOSFERAS NORMALES PARA ACONDICIONAMIENTO Y PRUEBA (CANCELA A LA NMX-A-110-INNTEX-2005).
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana define las características y uso de una atmósfera para acondicionamiento para determinar las propiedades físicas y mecánicas de los textiles.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional ISO 139 "Textile - Standard atmospheres for conditioning and testing".	
NMX-A-272/2-INNTEX-2009	INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDO DE CALADA-DETERMINACION DE LA RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO DEL HILO DE COSTURA-PARTE 2- METODO DE CARGA FIJA-METODO DE PRUEBA.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece el método de prueba para determinar la resistencia ofrecida por los hilos de tejido de calada al deslizamiento de las costuras. Este método es aplicable para todas las prendas y tapicería de tejido de calada, tejidos elásticos (incluyendo los que contengan hilos elastoméricos) y no es aplicable para tejidos industriales, como por ejemplo: correas. NOTA.- Esta Norma Mexicana tomó como base para su elaboración la ISO 13936-2:2004 y la NMX-A-272-1990.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional ISO 13936-2:2004 "Textiles-Determination of the slippage resistance of yarns at a seam in woven fabrics-Part 2: Fixed load method".	

Asimismo, la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, en su carácter de Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39 fracción III, 51-A último párrafo, 59 último párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), 8 transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LFMN, 46, 48, 52 fracción II del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 19 fracciones I y III del Reglamento Interior de esta Secretaría, ordena la cancelación de las siguientes normas mexicanas:

NMX-A-010-1965 CABEZA DE INDIO

NMX-A-272-1990 INDUSTRIA TEXTIL-TELAS DE TEJIDO DE CALADA METODO DE PRUEBA PARA DETERMINAR EL DESLIZAMIENTO A LA COSTURA

Dichas normas mexicanas dejaron de tener vigencia con fecha 1 de agosto de 2007, en virtud de que no se notificaron a este Secretariado Técnico los resultados de su revisión o actualización dentro de los cinco años siguientes a la publicación de su declaratoria de vigencia, la cual tuvo verificativo el 12 de enero de 1967 y el 28 de agosto de 1990, respectivamente.

México, D.F., a 27 de abril de 2009.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-I-007/2-43-NYCE-2009, NMX-I-032-NYCE-2009, NMX-I-041/05-NYCE-2009, NMX-I-088/01-NYCE-2009, NMX-I-101/13-NYCE-2009, NMX-I-101/16-NYCE-2009, NMX-I-101/18-NYCE-2009, NMX-I-101/19-NYCE-2009, NMX-I-151/03-NYCE-2009, NMX-I-195-NYCE-2009, NMX-I-196/01-NYCE-2009, NMX-I-197-NYCE-2009, NMX-I-201-NYCE-2009, NMX-I-202-NYCE-2009, NMX-I-203-NYCE-2009 y NMX-I-204-NYCE-2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS NMX-I-007/2-43-NYCE-2009, EQUIPOS Y COMPONENTES ELECTRONICOS-METODOS DE PRUEBAS AMBIENTALES Y DE DURABILIDAD-PARTE 2-43. PRUEBAS. PRUEBA T: GUIA PARA PRUEBAS DE SOLDADURA. (Cancela a la NMX-I-007/2-43-NYCE-2002); NMX-I-032-NYCE-2009, PRODUCTOS ELECTRONICOS-TUBOS DE RAYOS CATODICOS PROTEGIDOS INTRINSECAMENTE CONTRA IMPLOSION-REQUISITOS DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA. (Cancela a la NMX-I-032-NYCE-2003); NMX-I-041/05-NYCE-2009, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-TECNICAS DE SEGURIDAD-GESTION DEL RIESGO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION; NMX-I-088/01-NYCE-2009, EQUIPOS PARA SISTEMAS DE SONIDO. PARTE 01: GENERALIDADES. (Cancela a la NMX-I-088/01-NYCE-2001); NMX-I-101/13-NYCE-2009, VOCABULARIO ELECTROTECNICO-PARTE 13-ANTENAS. (Cancela a la NMX-I-101/13-NYCE 2003); NMX-I-101/16-NYCE-2009, VOCABULARIO ELECTROTECNICO-PARTE 16-TELEGRAFIA, FACSIMIL Y COMUNICACION DE DATOS. (Cancela a la NMX-I-101/16-NYCE 2003); NMX-I-101/18-NYCE-2009, VOCABULARIO ELECTROTECNICO-PARTE 18-TERMINOLOGIA EMPLEADA EN RELEVADORES. (Cancela a la NMX-I-101/18-NYCE-2001); NMX-I-101/19-NYCE-2009 VOCABULARIO ELECTROTECNICO-PARTE 19-TERMINOLOGIA EMPLEADA EN TRANSFORMADORES DE INSTRUMENTOS DE MEDICION. (Cancela a la NMX-I-101/19-NYCE-2001); NMX-I-151/03-NYCE-2009 TECNOLOGIA DE LA INFORMACION - REQUISITOS ERGONOMICOS PARA TRABAJOS DE OFICINA CON PANTALLAS DE VISUALIZACION DE DATOS (PDV) - PARTE 03: REQUISITOS PARA LAS PANTALLAS DE VISUALIZACION; NMX-I-195-NYCE-2009 TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-INGENIERIA DE SOFTWARE-CERTIFICACION DE LOS PROFESIONALES DE LA INGENIERIA DEL SOFTWARE-MARCO COMPARATIVO; NMX-I-196/01-NYCE-2009 EQUIPOS PARA SISTEMAS DE SONIDO. PARTE 01: GENERALIDADES. (Cancela a la NMX-I-088/01-NYCE-2001); NMX-I-197-NYCE-2009, TELECOMUNICACIONES-RADIOCOMUNICACIONES-GRUPO DE ESPECIFICACION TECNICA GSM/EDGE RED DE ACCESO POR RADIO-ESPECIFICACION DEL EQUIPO DEL SISTEMA DE ESTACION BASE (BSS)-ASPECTOS DE RADIO; NMX-I-201-NYCE-2009, ELECTRONICA-COMPONENTES-DISPOSITIVOS DE CONTROL ELECTRONICOS ALIMENTADOS EN CORRIENTE CONTINUA O CORRIENTE ALTERNA PARA MODULOS LED-REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO; NMX-I-202-NYCE-2009, ELECTRONICA-COMPONENTES-REQUISITOS PARTICULARES PARA DISPOSITIVOS DE CONTROL ELECTRONICOS ALIMENTADOS CON CORRIENTE CONTINUA O CORRIENTE ALTERNA PARA MODULOS LED; NMX-I-203-NYCE-2009, ELECTRONICA-COMPONENTES-REQUISITOS PARTICULARES DE LOS CONECTORES PARA MODULOS LED; NMX-I-204-NYCE-2009, ELECTRONICA-COMPONENTES-MODULOS LED PARA ILUMINACION GENERAL-ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46, 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas, aprobadas y publicadas como proyectos de normas mexicanas bajo la responsabilidad del organismo nacional de normalización denominado "Normalización y Certificación Electrónica, A.C.(NYCE)", lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de la norma que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho organismo ubicado en avenida Lomas de Sotelo 1097, colonia Lomas de Sotelo, código postal 11200, México, D.F., o consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

Las presentes Normas entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-I-007/2-43-NYCE-2009	EQUIPOS Y COMPONENTES ELECTRONICOS-METODOS DE PRUEBAS AMBIENTALES Y DE DURABILIDAD-PARTE 2-43. PRUEBAS. PRUEBA T: GUIA PARA PRUEBAS DE SOLDADURA. (Cancela a la NMX-I-007/2-43-NYCE-2002).
Campo de aplicación	
El propósito de esta Norma Mexicana es el de proporcionar información y recomendaciones a los redactores de especificaciones que incluyan referencias a las Normas Mexicanas NMX-I-007/2-44-NYCE, NMX-I-007/2-57-NYCE, y NMX-I-007/2-66-NYCE.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional IEC 60068-2-44 (1995-01) "Electronic components and electronic equipment. Basic environmental testing procedures. Guidance on tests T: Soldering".	

NMX-I-032-NYCE-2009	PRODUCTOS ELECTRONICOS-TUBOS DE RAYOS CATODICOS PROTEGIDOS INTRINSECAMENTE CONTRA IMPLOSION-REQUISITOS DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA. (Cancela a la NMX-I-032-NYCE-2003).
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana es aplicable a los tubos de rayos catódicos y a los montajes de tubos de rayos catódicos (de ahora en adelante CRT) concebidos para utilizarse como componentes en aparatos y los cuales tienen una protección integral frente a los efectos de la implosión.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional IEC 61965 Ed. 2.0 (2003-07) Mechanical safety of cathode ray tubes.	
NMX-I-041/05-NYCE-2009	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-TECNICAS DE SEGURIDAD-GESTION DEL RIESGO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana proporciona las directrices para la gestión del riesgo de la seguridad de la información. Esta Norma Mexicana apoya los conceptos generales especificados en la NMX-I-041/02-NYCE y está diseñado para ayudar a la implementación satisfactoria de la seguridad de la información basada sobre el enfoque de la gestión del riesgo.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional ISO/IEC 27005: 2008 "Information technology-Security techniques-Information security risk management".	
NMX-I-088/01-NYCE-2009	EQUIPOS PARA SISTEMAS DE SONIDO. PARTE 01: GENERALIDADES. (Cancela a la NMX-I-088/01-NYCE-2001).
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana tiene por objeto facilitar la determinación de la calidad de los equipos de sonido, la comparación y la determinación de las aplicaciones prácticas que le son propias, seleccionando las características que son necesarias para su especificación, así como los métodos de medición de esas características.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma es idéntica a la Norma Internacional IEC 60268-1, Ed. 2.0 (1985)+ IEC 60268-1-am1 (1988) + IEC 60268-1-am2 (1988) "Sound system equipment. Part 1: General".	
NMX-I-101/13-NYCE-2009	VOCABULARIO ELECTROTECNICO-PARTE 13-ANTENAS. (Cancela a la NMX-I-101/13-NYCE 2003).
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana tiene por objeto establecer los términos y las definiciones de los conceptos referentes a las antenas.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional IEC 60050-712 (1992-06) "International electrotechnical vocabulary. Chapter 712-Antenas".	
NMX-I-101/16-NYCE-2009	VOCABULARIO ELECTROTECNICO-PARTE 16-TELEGRAFIA, FACSIMIL Y COMUNICACION DE DATOS. (Cancela a la NMX-I-101/16-NYCE 2003).
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana tiene por objeto establecer los términos y las definiciones de los conceptos referentes a la telegrafía, facsímil y comunicación de datos.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional IEC 60050-721 (1991-11) "International Electrotechnical Vocabulary-Chapter 721: Telegraphy, facsimile and data communication".	
NMX-I-101/18-NYCE-2009	VOCABULARIO ELECTROTECNICO-PARTE 18-TERMINOLOGIA EMPLEADA EN RELEVADORES. (Cancela a la NMX-I-101/18-NYCE-2001).
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana tiene por objeto establecer las definiciones utilizadas en los relevadores eléctricos.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional IEC 60050-446 (1983-01) "International Electrotechnical Vocabulary-Chapter 446: Electrical Relays".	
NMX-I-101/19-NYCE-2009	VOCABULARIO ELECTROTECNICO-PARTE 19-TERMINOLOGIA EMPLEADA EN TRANSFORMADORES DE INSTRUMENTOS DE MEDICION. (Cancela a la NMX-I-101/19-NYCE-2001).
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana tiene por objeto indicar las definiciones de diversos conceptos generales aplicables a los transformadores de instrumentos de medición.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional IEC 60050-321 (1986-06) "Instrument transformers".	

NMX-I-151/03-NYCE-2009	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-REQUISITOS ERGONOMICOS PARA TRABAJOS DE OFICINA CON PANTALLAS DE VISUALIZACION DE DATOS (PDV)-PARTE 03: REQUISITOS PARA LAS PANTALLAS DE VISUALIZACION.
Campo de aplicación	
Esta parte de la Norma Mexicana NMX-I-151-NYCE establece los requisitos de calidad de imagen para el diseño y evaluación de PVD mono y policromáticas.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional ISO 9241-3:1992 "Ergonomic requirements for office work with visual display terminals (VDTs)-Part 3: Visual display requirements".	
NMX-I-195-NYCE-2009	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION-INGENIERIA DE SOFTWARE-CERTIFICACION DE LOS PROFESIONALES DE LA INGENIERIA DEL SOFTWARE-MARCO COMPARATIVO.
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece un marco para la comparación de esquemas de certificación a profesionales de la ingeniería de software.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional ISO/IEC 24773:2008 "Software engineering-Certification of software engineering professionals-Comparison framework".	
NMX-I-196/01-NYCE-2009	EQUIPOS PARA SISTEMAS DE SONIDO. PARTE 01: GENERALIDADES. (Cancela a la NMX-I-088/01-NYCE-2001).
Campo de aplicación	
Esta parte de la Norma Mexicana NMX-I-196-NYCE puede aplicarse al software y a otros activos relacionados, independientemente de la naturaleza del software. Por ejemplo, puede aplicarse a software ejecutable (como programas de aplicación, sistemas operativos y programas de utilidades) y software no ejecutable (como tipos de letra, gráficos, grabaciones de audio y vídeo, plantillas, diccionarios, documentos y datos).	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional ISO/IEC 19770-1:2006, "Information technology-Software asset management-Part 1: Proceses".	
NMX-I-197-NYCE-2009	TELECOMUNICACIONES-RADIOCOMUNICACIONES-GRUPO DE ESPECIFICACION TECNICA GSM/EDGE RED DE ACCESO POR RADIO-ESPECIFICACION DEL EQUIPO DEL SISTEMA DE ESTACION BASE (BSS)-ASPECTOS DE RADIO.
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana especifica los métodos de prueba de Radio Frecuencia (RF) y los requisitos de conformidad para GSM 400, GSM 700, T-GSM 810, GSM 900 y para Sistemas de Estación Base (BSS, por sus siglas en inglés) DCS 1 800, PCS 1 900, GSM 850, MXM 850 y MXM 1 900.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana es No Equivalente con ninguna Norma Internacional por no existir referencia al momento de su elaboración.	
NMX-I-201-NYCE-2009	ELECTRONICA-COMPONENTES-DISPOSITIVOS DE CONTROL ELECTRONICOS ALIMENTADOS EN CORRIENTE CONTINUA O CORRIENTE ALTERNA PARA MODULOS LED-REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO.
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana especifica los requisitos de funcionamiento para dispositivos de control electrónicos para utilizarse en alimentaciones de corriente continua hasta 250 V y en alimentaciones de corriente alterna hasta 1 000 V a 50 Hz o 60 Hz y a una frecuencia de salida que puede ser diferente a la frecuencia de la alimentación, asociados a módulos LED, de acuerdo a la Norma Mexicana NMX-I-204-NYCE.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional IEC 62384, Primera edición (2006-08) "D.C. or A.C. supplied electronic control gear for LED modules. Performance requirements".	
NMX-I-202-NYCE-2009	ELECTRONICA-COMPONENTES-REQUISITOS PARTICULARES PARA DISPOSITIVOS DE CONTROL ELECTRONICOS ALIMENTADOS CON CORRIENTE CONTINUA O CORRIENTE ALTERNA PARA MODULOS LED.
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana especifica los requisitos particulares de seguridad para dispositivos de control electrónicos para uso en alimentaciones de corriente continua hasta 250 V y en alimentaciones de corriente alterna hasta 1 000 V a 50 Hz o 60 Hz y una frecuencia de salida que puede ser diferente a la frecuencia de la alimentación, asociados a módulos LED.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional IEC 61347-2-13, Primera edición (2006-05) "Lamp controlgear. Part 2-13: Particular requirements for d.c. or a.c. supplied electronic controlgear for LED modules".	

NMX-I-203-NYCE-2009	ELECTRONICA-COMPONENTES-REQUISITOS PARTICULARES DE LOS CONECTORES PARA MODULOS LED.
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana es aplicable a conectores integrados (incluyendo aquellos para la interconexión entre módulos LED) de diversos tipos para su utilización con módulos LED basados en circuito impreso.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional IEC 60838-2-2:2006 "Miscellaneous Lampholders-Part 2-2-Particular requirements. Connectors for LED-Modules".	
NMX-I-204-NYCE-2009	ELECTRONICA-COMPONENTES-MODULOS LED PARA ILUMINACION GENERAL-ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD.
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana especifica los requisitos generales y de seguridad relativos a los módulos de diodos luminosos (LED).	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional IEC 62031, Edition 1.0 :2008-01, "LED modules for general lighting-Safety specifications".	

México, D.F., a 27 de abril de 2009.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-N-092-SCFI-2008 y NMX-N-096-SCFI-2008.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS NMX-N-092-SCFI-2008, INDUSTRIAS DE CELULOSA Y PAPEL-PAPELES CREPADOS (TISSUE) PARA MERCADO INSTITUCIONAL (HIGIENICO, PAÑUELO FACIAL, SERVILLETA Y TOALLA)-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA Y NMX-N-096-SCFI-2008, INDUSTRIAS DE CELULOSA Y PAPEL-PAPELES SEMIKRAFT: TOALLAS PARA MANOS-ESPECIFICACIONES.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46, 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas y aprobadas por el "Comité Técnico de Normalización Nacional de la Industria de la Celulosa y del Papel". El texto completo de las normas que se indican puede ser consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

Las presentes Normas entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-N-092-SCFI-2008	INDUSTRIAS DE CELULOSA Y PAPEL-PAPELES CREPADOS (TISSUE) PARA MERCADO INSTITUCIONAL (HIGIENICO, PAÑUELO FACIAL, SERVILLETA Y TOALLA)-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece las características de los papeles crepados (Tissue) para el mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla), en sus diferentes usos y aplicaciones.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	

NMX-N-096-SCFI-2008	INDUSTRIAS DE CELULOSA Y PAPEL-PAPELES SEMIKRAFT: TOALLAS PARA MANOS-ESPECIFICACIONES.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece las especificaciones técnicas y los métodos de prueba del papel toalla semikraft. Aplica para toallas fabricadas con papeles reciclados o de fibra secundaria.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	

México, D.F., a 24 de abril de 2009.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO 55.1317.2009 de la Junta Directiva, por el que se autoriza modificar el párrafo tercero de la Primera de las Reglas para el Otorgamiento de Créditos para Vivienda a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.- SG/SJD/186/2009.

Lic. Miguel Angel Yunes Linares
Director General del Instituto
Presente.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día de hoy, al tratarse lo relativo a la modificación del párrafo tercero de la Primera de las Reglas para el Otorgamiento de Créditos para Vivienda a los Trabajadores Derechohabientes del ISSSTE, se tomó el siguiente:

ACUERDO 55.1317.2009.- “La Junta Directiva, con fundamento en el artículo 214, fracciones XVI, inciso c) y XX, de la Ley del ISSSTE y con base en el acuerdo aprobatorio 4859.820.2009, de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, autoriza la modificación del párrafo tercero de la Primera de las Reglas para el Otorgamiento de Créditos para Vivienda a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, aprobadas por este órgano de gobierno mediante acuerdo 36.1315.2008, para quedar como sigue:

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL DERECHO A LA VIVIENDA COMO GARANTIA DE SEGURIDAD SOCIAL

PRIMERA.-...

...

Cuando se trate de créditos destinados a coadyuvar en la solución de rezagos, contingencias, circunstancias ajenas a la programación normal del FOVISSSTE o al cumplimiento de políticas públicas específicas, podrán ser dados de alta en el Sistema de Originación de Créditos una vez que sean dictaminados por el Grupo de Trabajo, debiendo informarse de ello a la Comisión Ejecutiva.

TRANSITORIO

Unico.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por la Junta Directiva del ISSSTE y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.”

Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 31 de marzo de 2009.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva, **José Enrique Ampudia Mello**.- Rúbrica.

(R.- 288829)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

H. CAMARA DE DIPUTADOS

LX LEGISLATURA

SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

CONVOCATORIA

La Cámara de Diputados, en cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con la Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados, convoca a las personas físicas y/o morales que tengan interés en participar en las licitaciones públicas nacionales que se describen a continuación:

Adquisición de consumibles de cómputo, materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.

Número de licitación	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Junta de aclaración de bases	Presentación y apertura de propuestas
HCD/LX/LPN/16/2009	Disquete 3 1/2" de alta densidad	34,100	Pieza	27 de mayo de 2009 10:00 horas	29 de mayo de 2009 10:00 horas
	Disco compacto grabable de 700 Mb 80 Min CD-R	20,000	Pieza		
	Disco DVD-RW de 4.7 Gb 120 Min	10,000	Pieza		
	Casete mini DV 60 DU	4,320	Pieza		
	DVD	3,515	Pieza		

Número de licitación	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Junta de aclaración de bases	Presentación y apertura de propuestas
HCD/LX/LPN/17/2009 9	Suministro y colocación de alfombras, persianas, piso laminado y loseta vinílica	1	Servicio	27 de mayo de 2009 17:30 horas	29 de mayo de 2009 17:30 horas

Número de licitación	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Junta de aclaración de bases	Presentación y apertura de propuestas
HCD/LX/LPN/19/2009	Mantenimiento preventivo y correctivo a las subestaciones y mecanismos de transferencia	1	Servicio	28 de mayo de 2009 17:30 horas	1 de junio de 2009 10:00 horas

La visita al sitio de realización de los servicios se llevará a cabo el día 26 de mayo de 2009 a las 13:00 horas.

Productos alimenticios en las instalaciones de la H. Cámara de Diputados. Azúcar, galletas, refrescos, leche y otros.

Número de licitación	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Junta de aclaración de bases	Presentación y apertura de propuestas
HCD/LX/LPN/21/2009	Té de sabor manzanilla, limón, hierbabuena en caja c/96 sobres	1,500	Caja	26 de mayo de 2009 10:00 horas	28 de mayo de 2009 10:00 horas
	Azúcar morena bolsa de 1 kilo	1,700	Kilo		
	Galleta con 470 grs. c/u	6,500	Caja		
	Refresco con 12 latas cada una	400	Caja		
	Sustituto de crema caja con 1000 piezas	500	Caja		

Condiciones generales:

- Las bases y especificaciones estarán para consulta de los interesados en la página de Internet: <http://pac.diputados.gob.mx/pac/> y a disposición en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Cámara de Diputados, ubicada en avenida H. Congreso de la Unión número 66, colonia El Parque, código postal 15960, Delegación Venustiano Carranza, edificio "E", cuarto nivel del Palacio Legislativo de San Lázaro, de 10:00 a 14:30 y de 17:00 a 18:30 horas a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día 25 de mayo de 2009. De conformidad con el artículo 35 de la Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados se realizó la reducción de plazos conforme a la autorización del Comité de Adquisiciones en su sesión 36 de fecha 14 de mayo de 2009.
- El costo de las bases (no reembolsable) de las licitaciones públicas nacionales números HCD/LX/LPN/17/2009, HCD/LX/LPN/19/2009 y HCD/LX/LPN/21/2009 será de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) y de la licitación pública nacional HCD/LX/LPN/16/2009 será de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) y deberá de ser cubierto con cheque certificado o de caja expedido a favor de la H. Cámara de Diputados, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el país.
- Las propuestas no se aceptarán por medio de Servicio Postal Mexicano, de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.
- El plazo de entrega o la presentación del servicio de cada licitación, se realizará conforme a lo establecido en las bases de cada una de las licitaciones.
- Todos los actos de las licitaciones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Cámara de Diputados, conforme a lo establecido en las bases respectivas.
- El pago será en moneda nacional (peso mexicano) dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de que haya sido aceptada la factura correspondiente en la Dirección General de Finanzas, manifestando que en ningún caso se otorgarán anticipos.
- Se precisa que las bases y anexo técnico de cada licitación son parte integrante de la presente convocatoria.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en hoja membretada del licitante.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 52 de la Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados, la cual se encuentra a disposición para su consulta en: <http://pac.diputados.gob.mx/pac/>.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de cada licitación, así como de las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- La compra de las bases es requisito indispensable para participar en cada licitación.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
LIC. LUIS JAVIER GONZALEZ OLVERA
RUBRICA.

(R.- 288902)

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COMISION NACIONAL DEL AGUA
SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
DIRECCION LOCAL TLAXCALA
CONVOCATORIA No. 003

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 27 fracción I, 28 primer párrafo, 30 fracción I, 31 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 18 de su Reglamento, la Comisión Nacional del Agua convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional, para la contratación de la obra que se relaciona, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones	Clave FSC (CCAOP)
16101043-003-09	CompraNET: \$1,600.00 Convocante: \$1,700.00	9 de junio de 2009	5 de junio de 2009 a las 14:00 horas	5 de junio de 2009 a las 10:00 horas	15 de junio de 2009 a las 11:00 horas	

Descripción general de los trabajos	Capital contable mínimo requerido	Plazo de ejecución	Fechas estimadas de inicio y terminación	Ubicación de los trabajos
Desazolve del cauce para ampliar la sección hidráulica del Río Zahuapan, reforzando bordos con el material de excavación en los municipios de Tecopilco, Domingo Arenas y Xaltocan y rehabilitación de tramos erosionados a base de gaviones en el Río Zahuapan municipios de Amaxac de Guerrero y Tlaxcala, Estado de Tlaxcala	\$3'000,000.00	92 días naturales	Inicio: 1 de julio de 2009 Terminación: 30 de septiembre de 2009	Municipios de San Lucas Tecopilco, Muñoz de Domingo Arenas, Xaltocan, Amaxac de Guerrero y Tlaxcala Estado de Tlaxcala

La unidad licitadora no está autorizada por la Secretaría de la Función Pública para realizar licitaciones por medios remotos de comunicación electrónica.

Las modificaciones que se hagan a las bases se harán del conocimiento de los interesados a través de publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios utilizados para su difusión.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para su consulta y venta desde la publicación de la presente y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en las oficinas de la Subdirección de Asistencia Técnica Operativa de la Dirección Local Tlaxcala, sita en calle Morelos número 44, primer piso, Ocotlán, Tlaxcala, Tlax., código postal 90100, teléfono 01 246 4620996 y 4621236, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, y en Internet: <http://compranet.gob.mx>. La forma de pago será con cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación, en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (compraNET), el pago se hará mediante los recibos que genere sistema.

El sitio de reunión para la visita al lugar de los trabajos será en la sala de juntas de la Dirección Local Tlaxcala, sita en calle Morelos número 44, Ocotlán, Tlaxcala, Tlax., código postal 90100, en el horario y fecha señalados.

La junta de aclaraciones será en la sala de juntas de la Dirección Local Tlaxcala, sita en calle Morelos número 44, Ocotlán, Tlaxcala, Tlax., código postal 90100, en el horario y fecha señalados.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará en la sala de juntas de la Dirección Local Tlaxcala, sita en calle Morelos número 44, Ocotlán, Tlaxcala, Tlax., código postal 90100, en el horario y fecha señalados.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en peso mexicano.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados consiste en demostrar documentalmente que han realizado obras relacionadas con el desazolve de cauces, reforzamiento de bordos y rectificación de ríos y deberá anexarse dentro de los documentos números A 4 y A 5.

Los licitantes deberán acompañar por separado a sus propuestas los siguientes documentos:

- I. Original del escrito en el que señale domicilio para oír y recibir todo tipo de documentos y notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto;
- II. Original del escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos, 51 y 78 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y que por su conducto no participarán en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos del artículo 33, fracción XXIII de la propia Ley;
- III. Copia simple de la declaración fiscal (declaración del ejercicio de personas morales o físicas, del Impuesto Sobre la Renta debidamente presentada al Sistema de Administración Tributaria) o balance general auditado de la empresa (debidamente dictaminado, por un contador público, conforme a las normas y procedimientos de auditoría, anexando copia de su cédula profesional) correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que se acredite el capital contable requerido por la Comisión Nacional del Agua.
- IV. Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición;
- V. Original del escrito mediante el cual el representante legal de la persona moral manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos y anexo siguientes:
 - a. De la persona moral: clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado, asimismo los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
 - b. Del representante: nombre del apoderado; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado; y
 - c. Copia simple de ambas caras de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal que otorga el poder y de quien lo recibe.
- VI. Copia simple del comprobante de pago de las bases de licitación;
- VII. Original del escrito que contenga la declaración de integridad, mediante la cual los licitantes manifiesten de que por sí mismos, o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión Nacional del Agua, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes; y
- VIII. En su caso, original del escrito en el que los participantes manifiesten que en su planta laboral cuentan cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el Instituto Mexicano del Seguro Social se hayan dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para la firma del contrato

respectivo, obligándose a presentar en original y copia para cotejo de las altas mencionadas, a requerimiento de la Comisión Nacional del Agua, en caso de empate técnico. La falta de presentación de este escrito no será causa de desechamiento de la proposición.

Para los interesados que decidan agruparse para presentar una propuesta, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados, además de incluir en el sobre que contenga su proposición (documento número A 1) el convenio privado protocolizado ante notario o fedatario público al que se refieren los artículos 36, segundo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 28 de su Reglamento. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta, incluyendo el convenio en el sobre que contenga la proposición.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: al proponente que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Comisión Nacional del Agua y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y haya presentado la oferta solvente que resulte económicamente más conveniente para el Estado. En caso de empate técnico entre los licitantes, se adjudicarán los trabajos, en igualdad de condiciones, al licitante que tenga en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para la firma del contrato respectivo.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, bajo la condición de que deberán registrar previamente su asistencia en la sala de juntas de la Dirección Local Tlaxcala, sita en calle Morelos número 44, Ocotlán, Tlaxcala, Tlax., código postal 90100 y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos de los artículos 33 fracción XXIII, 51 y penúltimo párrafo del 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

La forma de pago son: mediante estimaciones, las que deberán realizarse por periodos mensuales y por conceptos de trabajos terminados. Asimismo, el plazo de pago de las estimaciones será dentro de un término no mayor de veinte (20) días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la residencia de obra.

No se permitirá la subcontratación de ninguna parte de la obra.

No se otorgará anticipo.

Se requiere a los contratistas que para la ejecución de los trabajos motivo de esta licitación, considerar un programa de trabajo que contemple la instalación de dos frentes de trabajo.

Se requiere que el contratista cuente como mínimo con una draga con capacidad de excavación de 1 1/2 yardas cúbica y una excavadora con capacidad de cucharón de 1 yarda cúbica.

La persona física o moral que en su caso resulte adjudicada con el contrato, deberá realizar la consulta de opinión prevista en la regla I.2.1.16 de la resolución Miscelánea Fiscal para el 2008, o aquella que en el futuro la sustituya ante el SAT incluyendo el correo electrónico del área de contratación que se le indique para que el SAT envíe el "Acuse de respuesta" que emitirá en atención a la solicitud de opinión, preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación correspondiente y/o presentar ante la dependencia o entidad contratante el "acuse de recepción" con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión.

TLAXCALA, TLAX., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR LOCAL EN TLAXCALA

INGENIERO CARLOS MORALES BADILLO

RUBRICA.

(R.- 288889)

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COMISION NACIONAL DEL AGUA
SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
ORGANISMO DE CUENCA CUENCAS CENTRALES DEL NORTE
DIRECCION LOCAL DURANGO
LICITACION PUBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA MULTIPLE 005

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 27 fracción I, 28 primer párrafo, 30 fracción I, 31 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 18 de su Reglamento, la Comisión Nacional del Agua convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas nacionales, para la contratación de las obras y servicios, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones	Clave FSC (CCAOP)
16101152-016-09	\$1,500.00 en oficinas de la Dirección Local y \$1,100.00 en compraNET	29/05/09	25/05/09 17:00 horas	25/05/09 9:00 horas	4/06/09 9:00 horas	00000
16101152-017-09	\$1,500.00 en oficinas de la Dirección Local y \$1,100.00 en compraNET	29/05/09	26/05/09 17:00 horas	26/05/09 9:00 horas	4/06/09 11:00 horas	00000
16101152-018-09	\$1,500.00 en oficinas de la Dirección Local y \$1,100.00 en compraNET	29/05/09	27/05/09 17:00 horas	27/05/09 9:00 horas	4/06/09 13:00 horas	00000
16101152-019-09	\$1,500.00 en oficinas de la Dirección Local y \$1,100.00 en compraNET	29/05/09	28/05/09 17:00 horas	28/05/09 9:00 horas	4/06/09 16:00 horas	00000
16101152-020-09	\$1,500.00 en oficinas de la Dirección Local y \$1,100.00 en compraNET	29/05/09	29/05/09 17:00 horas	29/05/09 9:00 horas	4/06/09 17:30 horas	00000

No. de licitación	Descripción general y ubicación de los trabajos	Capital contable mínimo requerido	Plazo de ejecución	Fechas estimadas de inicio y terminación	Ubicación de los trabajos
16101152-016-09	Perforación de 3 pozos en unidades de Riego, Zona Oriente del Municipio de San Juan del Río, Estado de Durango	\$4'000,000.00	60 días naturales	22/06/09 al 20/08/09	Municipio de San Juan del Río, Estado de Durango
16101152-017-09	Perforación de 4 pozos en unidades de Riego, Zona Poniente del Municipio de San Juan del Río, Estado de Durango	\$5'000,000.00	60 días naturales	22/06/09 al 20/08/09	Municipio de San Juan del Río, Estado de Durango
16101152-018-09	Perforación de 3 pozos en unidades de Riego, Zona Poniente del Municipio de San Juan del Río, Estado de Durango	\$4'000,000.00	60 días naturales	22/06/09 al 20/08/09	Municipio de San Juan del Río, Estado de Durango
16101152-019-09	Perforación de 3 pozos en unidades de Riego Zona Norte, municipios de Hidalgo, Canatlán, Ocampo y San Juan del Río, Estado de Durango	\$4'000,000.00	60 días naturales	22/06/09 al 20/08/09	Municipios de Hidalgo, Canatlán, Ocampo y San Juan del Río, Estado de Durango
16101152-020-09	Perforación de 3 pozos en unidades de Riego Zona Norte, municipios de Hidalgo, Canatlán, Ocampo y San Juan del Río, Estado de Durango	\$4'000,000.00	60 días naturales	22/06/09 al 20/08/09	Municipios de Hidalgo, Canatlán, Ocampo y San Juan del Río, Estado de Durango

Las propuestas podrán presentarse, a elección del licitante, en el lugar de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones o bien enviarlas a través del servicio postal o de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.

Las modificaciones que se hagan a las bases se harán del conocimiento de los interesados a través de publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios utilizados para su difusión.

Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para su consulta y venta desde la publicación de la presente y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en las oficinas de la Residencia General de Construcción, Dirección local Durango, ubicada en Palacio Federal primer piso sin número, colonia Ciudad Industrial, código postal 34208, Durango, Dgo., de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, y en Internet: <http://compranet.gob.mx>. La forma de pago será con cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación; en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (compraNET), el pago se hará mediante los recibos que genere el sistema.

Para todas las licitaciones el sitio de reunión para la visita al lugar de los trabajos y la junta de aclaraciones será: en las oficinas de la Residencia General de Construcción, Dirección Local Durango, de la Comisión Nacional del Agua, ubicada en primer piso, Palacio Federal sin número, colonia Ciudad Industrial, código postal 34208, Durango, Dgo., teléfono 01 (618) 814-26-61 al 63 a las extensiones 115 y 116, en los horarios y fechas señalados.

Los actos de presentación y apertura de proposiciones se efectuarán en la sala de juntas de la Dirección local Durango, sita en planta baja, Palacio Federal sin número, colonia Ciudad Industrial, código postal 34208, Durango, Durango, en el horario y fecha señalados.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados para las licitaciones de perforación, consiste en haber realizado trabajos de perforación de pozos y deberán presentar relación de contratos de trabajos ejecutados de características similares al de la presente convocatoria, indicando su monto y fecha de terminación de los trabajos y deberá anexarse dentro de los documentos números A 4 y A 5.

Los licitantes deberán acompañar por separado a sus propuestas en original y copia los siguientes documentos:

- I. Original del escrito en el que señale domicilio para oír y recibir todo tipo de documentos y notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto;
- II. Original del escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos, 51 y 78 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y que por su conducto no participarán en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos del artículo 33 fracción XXIII de la propia Ley;
- III. Copia simple de la declaración fiscal (declaración del ejercicio de personas morales o físicas, del Impuesto Sobre la Renta debidamente presentada al Sistema de Administración Tributaria) o balance general auditado de la empresa (debidamente dictaminado, por un contador público, conforme a las normas y procedimientos de auditoría, anexando copia de su cédula profesional) correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que se acredite el capital contable requerido por la Comisión Nacional del Agua.
- IV. Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición;
- V. Original del escrito mediante el cual el representante legal de la persona moral manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos y anexo siguientes:
 - a. De la persona moral: clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado; asimismo los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
 - b. Del representante: nombre del apoderado; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado; y

- c. Copia simple de ambas caras de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal que otorga el poder y de quien lo recibe.
- VI. Copia simple del comprobante de pago de las bases de licitación;
- VII. Original del escrito que contenga la declaración de integridad, mediante la cual los licitantes manifiesten de que por sí mismos, o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión Nacional del Agua, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes; y
- VIII. En su caso, original del escrito en el que los participantes manifiesten que en su planta laboral cuentan cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el Instituto Mexicano del Seguro Social se hayan dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para la firma del contrato respectivo, obligándose a presentar en original y copia para cotejo de las altas mencionadas, a requerimiento de la Comisión Nacional del Agua, en caso de empate técnico. La falta de presentación de este escrito no será causa de desechamiento de la proposición.

Para los interesados que decidan agruparse para presentar una propuesta, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados, además de incluir en el sobre que contenga su proposición (documento número A 1) el convenio privado protocolizado ante notario o fedatario público al que se refieren los artículos 36 segundo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 28 de su Reglamento. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta, incluyendo el convenio en el sobre que contenga la proposición.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: al proponente que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Comisión Nacional del Agua y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y haya presentado la oferta solvente que resulte económicamente más conveniente para el Estado. En caso de empate técnico, entre los licitantes, se adjudicarán los trabajos, en igualdad de condiciones, al licitante que tenga en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para la firma del contrato respectivo.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, bajo la condición de que deberán registrar previamente su asistencia en las oficinas que ocupa la Dirección Local Durango, de la Comisión Nacional del Agua, ubicada en Palacio Federal primer piso, sin número, colonia Ciudad Industrial, código postal 34208, Durango, Dgo., y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos. No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos de los artículos 33 fracción XXIII, 51 y penúltimo párrafo del 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

La forma de pago es: mediante estimaciones, las que deberán realizarse por periodos de 30 días y por conceptos de trabajos terminados. Asimismo, el plazo de pago de las estimaciones será dentro de un término no mayor de veinte (20) días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la residencia de obra.

Se indica que no se permitirán la subcontratación de ninguna parte de la obra.

Para todas las licitaciones no se otorgará anticipo.

Se indica que los materiales de construcción a emplear serán de fabricación 100% nacional.

TORREON, COAH., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA
CUENCAS CENTRALES DEL NORTE
ING. OSCAR GUTIERREZ SANTANA
RUBRICA.

(R.- 288884)

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

SUBDELEGACION ADMINISTRATIVA HIDALGO

CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de material de oficina y útiles de impresión y reproducción, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
00008014-002-09	Convocante y compraNET: \$1,098.00	29/05/2009	29/05/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	5/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C210000244	Papel para fotocopidora	500	Millar
2	C210000032	Carpeta escritorio	300	Pieza
3	C210000000	Caja para archivo	150	Pieza
4	C210000000	Caja para archivo	150	Pieza
5	C210000242	Separadores de plástico o cartulina	150	Juego

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en carretera Pachuca-Tulancingo número 104-A sin número, colonia Felipe Angeles, código postal 42090, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono 01 771 71 3 27 92, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas.
- La forma de pago es, cheque de caja o certificado a nombre de la Tesorería de la Federación. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Delegación Estatal, ubicada en carretera Pachuca Tulancingo número 104-A, colonia Felipe Angeles, código postal 42090, Pachuca de Soto, Hidalgo.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El idioma en que deberá presentar las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano. No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: según anexo T2 (1) y T2 (2), los días de lunes a viernes en el horario de entrega de 9:00 a 15:00. Plazo de entrega: según anexo T2 (1) T2 (2).
- El pago se realizará: de conformidad con el artículo 51 de la Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases registrando previamente su participación.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 21 DE MAYO DE 2009.

DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO

EDGAR ESTEBAN RICHAUD LARA

RUBRICA.

(R.- 288932)

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CENTRO SCT "COLIMA"

CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones para la contratación de obra pública del Estado de Colima, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional 00009018-002-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura
\$2,500.00 Costo en compraNET: \$2,000.00	2/06/2009	1/06/2009 13:00 horas	1/06/2009 9:00 horas	8/06/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Modernización mediante pavimentación con carpeta de concreto asfáltico, del camino rural "Puerta de Anzar-Tepames", del km 0+000 al 7+000, en el Municipio de Colima, del Estado de Colima	1/07/2009	137 días naturales	\$10'000,000.00

Licitación pública nacional 00009018-003-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura
\$2,500.00 Costo en compraNET: \$2,000.00	2/06/2009	1/06/2009 14:00 horas	1/06/2009 9:00 horas	8/06/2009 13:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Modernización mediante pavimentación con carpeta de concreto asfáltico, del camino rural "Pueblo Juárez-La Fundición", del km 0+000 al 6+500, en el Municipio de Coquimatlán, del Estado de Colima	1/07/2009	137 días naturales	\$10'000,000.00

Licitación pública nacional 00009018-004-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura
\$2,500.00 Costo en compraNET: \$2,000.00	3/06/2009	2/06/2009 17:00 horas	2/06/2009 9:00 horas	9/06/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Modernización mediante pavimentación con carpeta de concreto asfáltico, del camino rural "Camotlán-Ciruelito de la Marina", del km 0+000 al 4+200, en el Municipio de Manzanillo, del Estado de Colima	1/07/2009	106 días naturales	\$10'000,000.00

Licitación pública nacional 00009018-005-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura
\$2,500.00 Costo en compraNET: \$2,000.00	3/06/2009	2/06/2009 18:00 horas	1/06/2009 9:00 horas	9/06/2009 13:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Supervisión de la modernización de los caminos rurales: "Puerta de Anzar-Tepames", del km 0+000 al 7+000, en el Municipio de Colima, "Pueblo Juárez-La Fundición", del km 0+000 al 6+500, en el Municipio de Coquimatlán, "Camotlán-Ciruelito de la Marina", del km 0+000 al 4+200, en el Municipio de Manzanillo	1/07/2009	106 días naturales	\$3'000,000.00

Licitación pública nacional 00009018-006-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura
\$2,500.00 Costo en compraNET: \$2,000.00	4/06/2009	3/06/2009 10:00 horas	3/06/2009 8:00 horas	10/06/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Construcción del puente en el km 1+390 de la carretera Coquimatlán-Pueblo Juárez, en el Municipio de Coquimatlán, del Estado de Colima	1/07/2009	106 días naturales	\$10'000,000.00

Licitación pública nacional 00009018-007-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura
\$2,500.00 Costo en compraNET: \$2,000.00	4/06/2009	3/06/2009 11:00 horas	3/06/2009 8:00 horas	10/06/2009 13:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Construcción del puente en el km 6+740 de la carretera Armería-Augusto Gómez Villanueva, en el Municipio de Armería, del Estado de Colima	1/07/2009	106 días naturales	\$10'000,000.00

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Centro SCT Colima, sita en Libramiento Ejército Mexicano Sur 301, colonia Santa Amalia, código postal 28048, Colima, Col., teléfonos 01 312 3129276 y 01 312 3129676, con el siguiente horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas o en compraNET en la dirección electrónica: <http://compranet.gob.mx>. La forma de pago es, en efectivo o mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria local a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, si es foráneo deberá ser de Banamex (únicamente). En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema, debiendo efectuar el pago en el periodo establecido en la convocatoria.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la fecha y hora señaladas en la columna respectiva, en el auditorio del Centro SCT Colima, ubicado en el Libramiento Ejército Mexicano Sur 301, colonia Santa Amalia, código postal 28048, Colima, Col.

Los licitantes, a su elección, podrán presentar su oferta utilizando documentos impresos o medios remotos de comunicación electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales denominado compraNET.

El licitante deberá elegir uno de los medios a que se refiere el párrafo anterior para el envío de su propuesta. Los licitantes que estén interesados en participar a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán contar con el certificado del medio de identificación electrónica, que emite para el efecto la Secretaría de la Función Pública en compraNET, de acuerdo con lo señalado en las bases de licitación.

El acto de presentación de proposiciones y apertura se llevará a cabo en la fecha y hora señaladas en la columna respectiva, en el auditorio del Centro SCT Colima, ubicado en el Libramiento Ejército Mexicano Sur 301, colonia Santa Amalia, código postal 28048, Colima, Col.

Las propuestas tanto técnica como económica se presentarán en un solo sobre cerrado.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la fecha y hora señaladas en la columna respectiva, en la Residencia General de Carreteras Alimentadoras, ubicada en el Libramiento Ejército Mexicano Sur 301, colonia Santa Amalia, código postal 28048, Colima, Col.

No se podrán subcontratar partes de las obras.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

Se otorgará un anticipo de 30% (treinta por ciento) del monto total de la propuesta.

Los licitantes acreditarán su existencia legal, experiencia y capacidad técnica y financiera presentando en su proposición documentos en los que acrediten su existencia y personalidad jurídica, documentación que acredite su experiencia y capacidad técnica en trabajos similares a los que son motivo de esta convocatoria, así como los estados financieros auditados de los dos años anteriores y/o con los documentos completos de su última declaración fiscal o balance general auditado, y demás documentos que se indican en las bases de la licitación respectiva.

Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: el licitante deberá ser de nacionalidad mexicana, conocer la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y demás Normatividad aplicable, estar al corriente de sus obligaciones fiscales y pagar el importe de las bases de licitación.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán los establecidos en las bases de licitación respectivas. Contra esta resolución no procederá recurso alguno.

Las condiciones de pago son: se formularán estimaciones por periodos mensuales, que se liquidarán en un plazo no mayor de 20 días calendario a partir de la fecha en que se autoricen, por el residente de obra.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

COLIMA, COL., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT COLIMA
ING. ROGELIO SAHAGUN ONTIVEROS
RUBRICA.

(R.- 288667)

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DEL CENTRO SCT TABASCO

CONVOCATORIA 003

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de "vehículos terrestres", de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional número 00009060-013-09

Costo de las bases		Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$2,000.00 Costo en compraNET: \$1,800.00		27/05/2009	28/05/2009 11:00 horas	No habrá visita a instalaciones	1/06/2009 11:00 horas	1/06/2009 11:01 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	I480800000	Camioneta tipo pick-up austera de 6 cilindros, c/clima, c/blanco			7	Unidad
2	I480800000	Camioneta tipo pick-up austera de 8 cilindros, cabina extendida, doble tracción, c/clima, c/blanco			1	Unidad

- Lugar de entrega: Almacén General ubicado en Privada del Caminero número 17, colonia Primero de Mayo, código postal 86190, Centro SCT, Villahermosa, Tabasco, los días de lunes a viernes en el horario de entrega de 8:30 a 15:00 horas.
- Información común para todas las licitaciones:
- Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en Privada del Caminero número 17, colonia Primero de Mayo, código postal 86190, Centro, Tabasco; teléfono: (01 9) 3 15-64-75, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta, inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas.
- La forma de pago es, en convocante, mediante recibo de pago requisitado por el Departamento de Recursos Materiales. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones, apertura técnica y económica, se llevarán a cabo en la sala de usos múltiples del Centro SCT Tabasco, ubicado en Privada del Caminero número 17, colonia Primero de Mayo, código postal 86190, Villahermosa, Tabasco, los días y horas señalados.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Plazo de entrega: conforme al Programa establecido en las bases de licitación.
- El pago se realizará: en un plazo que no excederá de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de aceptación de facturas, debiendo reunir los requisitos normativos, fiscales y legales correspondientes, el periodo de veinte días naturales, empezará a contar al siguiente día en que hubiere hecho exigible la obligación de pago.
- La capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: documentación comprobable por la dependencia, que acredite su capacidad técnica en los bienes similares a los que son motivos de la convocatoria, mediante currículum de la empresa.

- Criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la dependencia con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de los bienes, formulará el dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual, en su caso, adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes, reúna las condiciones necesarias, que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y la entrega de los bienes, y haya presentado la postura que contengan calidad, solvencia y precios más bajos. Contra esta resolución no procederá recurso alguno.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los solicitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán presentar proposiciones ni celebrar contrato alguno las personas físicas o morales que se encuentren en algún supuesto del artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- La presente convocatoria contiene la información mínima indispensable que deben conocer las personas interesadas en participar, por lo que en caso de requerir cualquier otro documento o especificación, podrá consultar las bases a través de Internet, o en su caso, en el domicilio de la convocante.
- Las bases podrán ser consultadas previamente a su compra, siendo obligatorio adquirirlas para participar.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

CENTRO, TAB., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO

ING. JOSE MARIA PINO RODRIGUEZ

RUBRICA.

(R.- 288645)

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CENTRO SCT GUERRERO

CONVOCATORIA 012

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones para la contratación de obra pública, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional 00009024-066-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
\$1,347.00 Costo en compraNET: \$1,078.00	2/06/2009	2/06/2009 14:00 horas	2/06/2009 8:00 horas	8/06/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Construcción del puente "Teconcueya" y sus accesos, ubicado en el camino Tlacoachistlahuaca-Metlatonoc en el km 13+614, en el Municipio de Tlacoachistlahuaca, en el Estado de Guerrero	1/07/2009	168	\$3'000,000.00

Licitación pública nacional 00009024-067-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
\$1,347.00 Costo en compraNET: \$1,078.00	2/06/2009	2/06/2009 15:00 horas	2/06/2009 8:00 horas	8/06/2009 12:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Construcción del puente "Topile" y sus accesos, ubicado en el camino Tlacoachistlahuaca-Metlatonoc en el km 29 +000, en el Municipio de Tlacoachistlahuaca, en el Estado de Guerrero	1/07/2009	168	\$3'000,000.00

Licitación pública nacional 00009024-068-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
\$1,347.00 Costo en compraNET: \$1,078.00	2/06/2009	2/06/2009 16:00 horas	2/06/2009 8:00 horas	8/06/2009 14:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Construcción del puente "Yoloxochitl" y sus accesos, ubicado en el camino Tlacoachistlahuaca-Metlatonoc en el km 38 +690, en el Municipio de Tlacoachistlahuaca, en el Estado de Guerrero	1/07/2009	168	\$4'000,000.00

Licitación pública nacional 00009024-069-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
\$1,347.00 Costo en compraNET: \$1,078.00	3/06/2009	3/06/2009 19:00 horas	3/06/2009 7:00 horas	9/06/2009 10:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Reconstrucción del camino La Galera -Fresnos de Puerto Rico, subtramo La Galera-Los Laureles, del km 0+000 al 23+400, en el Municipio de San Miguel Totolapan, en el Estado de Guerrero	1/07/2009	168	\$5'000,000.00

Licitación pública nacional 00009024-070-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
\$1,347.00 Costo en compraNET: \$1,078.00	3/06/2009	3/06/2009 14:00 horas	3/06/2009 9:00 horas	9/06/2009 12:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Modernización del camino Petatlán-San José de los Olivos, tramo del km 0+000 al 3+000, en el Municipio de Petatlán, en el Estado de Guerrero	1/07/2009	168	\$4'500,000.00

Licitación pública nacional 00009024-071-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
\$1,347.00 Costo en compraNET: \$1,078.00	3/06/2009	3/06/2009 15:00 horas	3/06/2009 8:00 horas	9/06/2009 14:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Construcción del puente "Jicayan" y sus accesos, ubicado en el camino Tlacoachistlahuaca-Metlatonoc en el km 61 +667, en el Municipio de Tlacoachistlahuaca, en el Estado de Guerrero	1/07/2009	168	\$9'500,000.00

Licitación pública nacional 00009024-072-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
\$1,347.00 Costo en compraNET: \$1,078.00	4/06/2009	4/06/2009 17:00 horas	4/06/2009 7:00 horas	10/06/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Ampliación de terracerías y construcción de obras de drenaje, del camino Los Bajitos-Cordón Grande, tramo del km 0+000 al 2+700, en el Municipio de Tecpan de Galeana, en el Estado de Guerrero	1/07/2009	168	\$5'000,000.00

Licitación pública nacional 00009024-073-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
\$1,347.00 Costo en compraNET: \$1,078.00	4/06/2009	4/06/2009 15:00 horas	4/06/2009 8:00 horas	10/06/2009 12:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Construcción del puente "El Llano 1" y sus accesos, ubicado en el km 96+797 s/c Tlacoachistlahuaca-Metlatonoc, en el Municipio de Metlatónoc, en el Estado de Guerrero	1/07/2009	168	\$3'000,000.00

Licitación pública nacional 00009024-074-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
\$1,347.00 Costo en compraNET: \$1,078.00	4/06/2009	4/06/2009 15:00 horas	4/06/2009 8:00 horas	10/06/2009 14:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Construcción del puente "El Llano 2" y sus accesos, ubicado en el km 99+615 s/c Tlacoachistlahuaca-Metlatonoc, en el Municipio de Metlatónoc, en el Estado de Guerrero	1/07/2009	168	\$3'000,000.00

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en el Departamento de Contratos y Estimaciones del Centro SCT Guerrero, avenida de la Juventud esquina Dr. y General Gabriel Leyva Alarcón sin número (edificio "A", nivel 2), colonia Burócratas, código postal 39090, Chilpancingo de los Bravos, Gro., teléfono 01.74.74.72.79.72, con el siguiente horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o en compraNET, en la dirección electrónica: <http://compranet.gob.mx>.

La forma de pago es, en efectivo o mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria local, si es foráneo deberá ser de Banamex (únicamente). En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema, debiendo efectuar el pago en el periodo establecido en la convocatoria.

La visita al lugar de los trabajos y la junta de aclaraciones se llevarán a cabo en la fecha y hora señaladas en la columna respectiva en:

00009024-069-09	Residencia de Carreteras Alimentadoras "Tecpan", ubicada en Gral. Anaya número 4-A, colonia Revolución, código postal 40911, Tecpan de Galeana, Guerrero.
00009024-072-09	
00009024-073-09	Residencia de Carreteras Alimentadoras "Tlapa", ubicada en calle Lázaro Cárdenas número 5, colonia Tepeyac, código postal 41304, Tlapa de Comonfort, Guerrero.
00009024-074-09	
00009024-066-09	Residencia de Carreteras Alimentadoras "Ometepec", ubicada en avenida Agustín Ramírez número 15, colonia Barrio de Talapa, código postal 41700, Ometepec, Guerrero.
00009024-067-09	
00009024-068-09	
00009024-071-09	
00009024-070-09	Residencia de Carreteras Alimentadoras "Zihuatanejo", ubicada en avenida Camineros, número 25 esquina con Carteros, colonia Centro, código postal 40880, Zihuatanejo, Gro.

Los licitantes que opten por participar en la junta de aclaraciones deberán presentar copia del comprobante del recibo de pago de bases de licitación con el sello legible del banco donde haya efectuado su pago y escrito de las dudas, aclaraciones o cuestionamientos sobre la convocatoria, bases de licitación y sus anexos.

Los licitantes, a su elección, podrán presentar su oferta utilizando documentos impresos o medios remotos de comunicación electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales denominado compraNET.

El licitante deberá elegir uno de los medios a que se refiere el párrafo anterior para el envío de su proposición.

Los licitantes que estén interesados en participar a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán contar con el certificado del medio de identificación electrónica, que emite para el efecto la Secretaría de la Función Pública; en compraNET, de acuerdo con lo señalado en las bases de licitación.

El acto de presentación de proposiciones y apertura se llevará a cabo en la fecha y hora señaladas en la columna respectiva, en la sala de juntas de la Dirección General del Centro SCT Guerrero, avenida de la Juventud esquina Dr. y General Gabriel Leyva Alarcón sin número (edificio "A", nivel 1), colonia Burócratas, código postal 39090, Chilpancingo de los Bravo, Gro.

Las propuestas tanto técnica como económica se presentarán en un solo sobre cerrado.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

No se podrán subcontratar partes de la obra.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

Se otorgará un anticipo de 30% (treinta por ciento).

La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: documentos que acrediten su capacidad técnica en trabajos similares a los de esta convocatoria mediante: currículum de la empresa, así como de su personal técnico, y que cuenta con el equipo mínimo indispensable para la ejecución de los trabajos, en el plazo programado. Relación de los contratos en trabajos similares que tenga celebrados tanto con la Administración Pública Federal o Estatal, así como con los particulares. Documento que compruebe el capital contable mínimo requerido con base en la declaración fiscal o balance general auditado correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior; asimismo, deberá presentar estados financieros auditados de los dos años anteriores y el comparativo de razones financieras básicas, salvo en el caso de empresas de reciente creación, las cuales deberán presentar las más actualizadas a la fecha de presentación de propuestas.

La existencia legal deberá acreditarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y las bases de licitación correspondientes.

Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: el licitante deberá ser de nacionalidad mexicana, conocer la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y normatividad vigente en la materia, estar al corriente de sus obligaciones fiscales y pagar el importe de las bases de licitación.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán los establecidos en las bases de licitación respectivas.

Las condiciones de pago son: se formularán estimaciones por periodos mensuales, que se liquidarán en un plazo no mayor de 20 días calendario a partir de la fecha en que se autoricen, por el residente de obra.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociada.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 33 fracción XXIII, 51 y 78 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT GUERRERO

ING. EFRAIN OLIVARES LIRA

RUBRICA.

(R.- 288663)

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO SCT HIDALGO

CONVOCATORIA 004

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adquisición de bienes y servicios, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional: 00009081-030-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura
\$498.00 Costo en compraNET: \$448.00	27/05/2009	27/05/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	1/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C811005000	Office intermedio (word; excel; power point; correo electrónico outlook)	2	Curso
2	C811005000	Administración de documentos (actualización secretarial y asistencial; lectura, redacción y ortografía)	1	Curso
3	C811005000	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	1	Curso
4	C811005000	Sistema integral de correspondencia (secretaria elaboración de documentos mediante herramientas de trabajo)	1	Curso
5	C811005000	Actitud en el servicio	2	Curso

Licitación pública nacional: 00009081-031-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura
\$498.00 Costo en compraNET: \$448.00	27/05/2009	27/05/2009 11:00 horas	No habrá visita a instalaciones	1/06/2009 11:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600000	Mantenimiento de inmuebles en Jacala, Hidalgo	1	Servicio

Licitación pública nacional: 00009081-032-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura
\$498.00 Costo en compraNET: \$448.00	27/05/2009	27/05/2009 12:00 horas	No habrá visita a instalaciones	1/06/2009 12:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600000	Mantenimiento de inmuebles en Tenango de Doria, Hidalgo	1	Servicio

Licitación pública nacional: 00009081-033-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura
\$498.00 Costo en compraNET: \$448.00	27/05/2009	27/05/2009 13:00 horas	No habrá visita a instalaciones	1/06/2009 13:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600000	Mantenimiento de inmuebles en Pachuca de Soto, Hidalgo	1	Servicio

Licitación pública nacional: 00009081-034-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura
\$498.00 Costo en compraNET: \$448.00	27/05/2009	28/05/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	2/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600000	Mantenimiento de inmuebles en Pachuca de Soto, Hidalgo, en área de autotransporte federal	1	Servicio

Licitación pública nacional: 00009081-035-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura
\$498.00 Costo en compraNET: \$448.00	27/05/2009	28/05/2009 11:00 horas	No habrá visita a instalaciones	2/06/2009 11:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600000	Mantenimiento a inmuebles pintura en el Centro, Hidalgo	1	Servicio

Licitación pública nacional: 00009081-036-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura
\$498.00 Costo en compraNET: \$448.00	27/05/2009	28/05/2009 12:00 horas	No habrá visita a instalaciones	2/06/2009 12:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600000	Mantenimiento de inmuebles en Pachuca de Soto, Hidalgo	1	Servicio

Licitación pública nacional: 00009081-037-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura
\$498.00 Costo en compraNET: \$448.00	27/05/2009	28/05/2009 13:00 horas	No habrá visita a instalaciones	2/06/2009 13:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C720200000	Alcantarilla metálica corrugada de 90 cm de diámetro Cal. 14	131	ml

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el ingeniero Enrique Ignacio León de la Barra Montelongo, con cargo de Director General del Centro SCT Hidalgo, el día 7 de mayo de 2009.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en bulevar Luis Donaldo Colosio kilómetro 12 sin número, colonia Venta Prieta, código postal 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono 7717130402, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas. La forma de pago es, por medio de oficio en papel membretado de la empresa en la que solicite la participación al concurso y pagar con ficha de depósito que se extenderá en el Departamento de Recursos Materiales del Centro SCT Hidalgo y/o con cheque de caja de institución bancaria a nombre de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (cheques certificados por Banamex) en sucursal 870, referencia 1300131. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día y hora estipulada en las bases de licitación, en la sala de concursos del Departamento de Recursos Materiales del Centro SCT Hidalgo, ubicada en bulevar Luis Donaldo Colosio kilómetro 12 sin número, colonia Venta Prieta, código postal 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día y hora estipulados, en las bases de licitación en la sala de concursos del Departamento de Recursos Materiales del Centro SCT Hidalgo, bulevar Luis Donaldo Colosio kilómetro 12 sin número, colonia Venta Prieta, código postal 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: almacén general, bulevar Luis Donaldo Colosio kilómetro 12 sin número, colonia Venta Prieta, código postal 42084, en Pachuca de Soto, Hgo., los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 9:00 a 14:00 horas.
- Plazo de entrega: 10 días después de haber firmado el contrato.
- El pago se realizará: dentro de los 20 días posteriores a la recepción de su factura debidamente requisitada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT HIDALGO
ING. ENRIQUE IGNACIO LEON DE LA BARRA MONTELONGO
RUBRICA.

(R.- 288647)

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

DIRECCION DE ADQUISICIONES Y ALMACENES

CONVOCATORIA 010 MULTIPLE

Con base en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 25, 26 fracción I, 27, 28 fracción I, 31, 32 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 30 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública internacional y licitaciones públicas nacionales que a continuación se indican:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
00014001-012-09	Convocante: \$550.00 compraNET: \$550.00	27/05/2009	27/05/2009 13:00 Hrs.	2/06/2009 11:00 Hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
2		Sistema de Energía Interrumpible (UPS) de 160 KVA's "on line" doble conversión	Equipo	1
3		Sistema de Energía Interrumpible (UPS) de 120 KVA's "on line" doble conversión	Equipo	1
1		Sistema de aire acondicionado redundante de precisión de 3 toneladas	Equipo	1
6		Tablero de distribución eléctrica con interruptor general de 700 amperes	Equipo	1
7		Tablero de distribución eléctrica con interruptor general de 500 amperes	Equipo	1

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
00014001-013-09	Convocante: \$550.00 compraNET: \$550.00	27/05/2009	27/05/2009 11:00 Hrs.	2/06/2009 13:00 Hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1		Vales canjeables y tarjetas inteligentes por combustible para vehículos de funcionarios del Sector Central de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) y de las delegaciones foráneas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)	Servicio	1
2		Vales canjeables por combustible para vehículos de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET)	Servicio	1
3		Vales canjeables por combustible para vehículos de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI)	Servicio	1
4		Vales canjeables por combustible para vehículos del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario (CONAMPROS)	Servicio	1
5		Vales canjeables por combustible para vehículos del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INSTITUTO FONACOT)	Servicio	1

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
00014001-014-09	Convocante: \$550.00 compraNET: \$550.00	28/05/2009	28/05/2009 13:00 Hrs.	3/06/2009 11:00 Hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1		Papel higiénico en rollo tamaño jumbo 500 mts	Rollo	10,115
3		Toalla papel interdobalda paquete con 250, tipo Crisoba	Paquete	8,855
4		Toalla papel en rollo tipo Crisoba	Rollo	2,513
6		Jabón líquido en gel cartucho para despachador de 600 ml	Pieza	2,289
2		Papel higiénico tradicional de 240 hojas	Rollo	7,826

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
00014001-015-09	Convocante: \$550.00 compraNET: \$550.00	29/05/2009	29/05/2009 13:00 Hrs.	5/06/2009 17:00 Hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1		Servicio de limpieza y retiro de desechos de fosas sépticas, cárcamos, pozos de visita, líneas de drenaje y registros en diversos inmuebles de la STPS	Servicio	1

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Periférico Sur número 4271, edificio B, nivel 4, colonia Fuentes del Pedregal, código postal 14149, Tlalpan, Distrito Federal, teléfonos 30-00-22-67, fax 30-00-21-00, extensión 2482, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas. La forma de pago es, mediante formato SAT 16, a nombre de la Tesorería de la Federación, en una institución bancaria. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema: para las licitaciones LPI 00014001-012-09 y LPN 00014001-013-09, del 21 al 27 de mayo de 2009, para la licitación LPN 00014001-014-09, del 21 al 28 de mayo de 2009 y para la licitación LPN 00014001-015-09, del 21 al 29 de mayo de 2009. Los eventos de las licitaciones se llevarán a cabo en las fechas y horarios indicados en cada una de las bases y el lugar de los mismos será en la sala de licitaciones de la STPS, ubicada en el edificio B, nivel basamento, en el inmueble de Periférico Sur número 4271, colonia Fuentes del Pedregal, código postal 14149, Tlalpan, México, Distrito Federal. Las licitaciones LPI 00014001-012-09, LPN 00014001-013-09 y LPN 00014001-014-09 cuentan con la autorización para reducción del plazo entre la convocatoria y la presentación y apertura de proposiciones, por la Lic. Patricia Loredo Mendoza, Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante oficios de fecha 18 de mayo de 2009, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Los licitantes deberán presentar sus proposiciones por el método tradicional, servicio postal, mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.
- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse los servicios y bienes que se licitan será: peso mexicano.
- No se otorgarán anticipos.
- Lugar de la prestación de los servicios y entrega de los bienes: según lo indicado en las bases de la licitación.
- Plazo de la prestación de los servicios y entrega de los bienes: según lo indicado en las bases de la licitación.
- El pago se realizará: según lo indicado en las bases de cada licitación.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de cada licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de cada licitación, en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y ALMACENES
LIC. HERMES ALEJANDRO MERINO CASAS
RUBRICA.

(R.- 288970)

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

SUBDELEGACION ADMINISTRATIVA EN TLAXCALA

CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) 001-09 para la contratación de artículos y material de oficina, 002-09 servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a parque vehicular y la 003-09 servicio de alimentos para personas, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
00017030-001-09	Costo en compraNET: \$700.00	29/05/2009	29/05/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	5/06/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	C210000000	Artículos y material de oficina	1	Mes	1	8	\$130,000.00	\$180,000.00

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
00017030-002-09	Costo en compraNET: \$700.00	29/05/2009	29/05/2009 13:00 horas	No habrá visita a instalaciones	5/06/2009 13:00 horas	5/06/2009 13:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	I480800000	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a parque vehicular	1	Servicio	1	27	\$160,000.00	\$270,000.00

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
00017030-003-09	Costo en compraNET: \$700.00	29/05/2009	29/05/2009 18:00 horas	No habrá visita a instalaciones	5/06/2009 18:00 horas	5/06/2009 18:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	C600000000	Servicio de alimentos para personas	2,000	Pedido	2,000	3,166	\$44,000.00	\$94,500.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, solo para consulta en avenida Instituto Politécnico Nacional número 48, colonia San Diego Metepec, código postal 90110, Tlaxcala, Tlaxcala, teléfono 01246-4652202, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario: de 9:00 a 14:30 horas. La forma de pago es, es a través de la forma e5cinco del SAT, en la página www.dof.gob.mx, seleccionando el logotipo de e5cinco que se encuentra en el margen derecho de la misma. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Los eventos relacionados con estas licitaciones se llevarán a cabo en Delegación Estatal de la Procuraduría General de la República en Tlaxcala, ubicada en avenida Instituto Politécnico Nacional número 48, colonia San Diego Metepec, código postal 90110, Tlaxcala, Tlaxcala.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación, en calidad de observadora sin necesidad de adquirir las bases registrando previamente su participación.
- El carácter de la licitación será: nacional.
- No se acepta el envío de propuestas por servicio postal o mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega del bien o prestación del servicio: lo indicado en las bases.
- Plazo de entrega del bien o prestación del servicio: de acuerdo a lo estipulado en las bases.
- El pago se realizará: en 30 días naturales.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TLAXCALA, TLAX., A 21 DE MAYO DE 2009.

DELEGADO ESTATAL EN TLAXCALA

MTRO. RAMON E. GUILLEN LLARENA

RUBRICA.

(R.- 288830)

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA**SUBDELEGACION ADMINISTRATIVA****DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES EN BAJA CALIFORNIA SUR**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones de carácter nacional para la contratación de convocatoria 002, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitaciones	Costo de las bases	Descripción	Junta de aclaraciones	Acto de apertura técnica y económica
00017005-005-09	\$1,100.00	Servicios de mantenimiento de inmueble	27/05/2009 14:00 Hrs.	3/06/2009 14:00 Hrs.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Antonio Alvarez Rico número 4195, colonia Emiliano Zapata, código postal 23070, La Paz, Baja California Sur, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 y de 18:00 a 21:00 horas. La forma de pago es, en la convocante: mediante cheque de caja a favor de la Tesorería de la Federación. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La fecha límite para adquirir bases es: 27 de mayo de 2009.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Subdelegación Administrativa, ubicada en la calle Antonio Alvarez Rico número 4195, colonia Emiliano Zapata, código postal 23070, La Paz, Baja California Sur.
- El acto de presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará en la Subdelegación Administrativa, ubicada en la calle Antonio Alvarez Rico número 4195, colonia Emiliano Zapata, código postal 23070, La Paz, Baja California Sur.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- Lugar de entrega: oficinas que ocupa la Delegación Estatal Baja California Sur, ubicada en Antonio Alvarez Rico número 4195, colonia Emiliano Zapata, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 9:00 a 15:00 y de 18:00 a 21:00 horas.
- Plazo de entrega: de acuerdo a lo señalado en las bases.
- Las condiciones de pago serán: en un plazo que no exceda a los treinta días naturales, después de haber presentado la factura correspondiente, debidamente avalada por el área administrativa.
- Las condiciones contenidas en las bases o en las proposiciones no podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.
- No aplican anticipos.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de las licitaciones en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

LA PAZ, B.C.S., A 19 DE MAYO DE 2009.

SUBDELEGADA ADMINISTRATIVA

LIC. NORMA ALICIA ESCALERA ZAMBRANO

RUBRICA.

(R.- 288831)

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

DIRECCION GENERAL DE INMUEBLES Y MANTENIMIENTO

LICITACION PUBLICA NACIONAL**CONVOCATORIA**

En observancia a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el Acuerdo General 75/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, reformado y adicionado por los diversos 40/2004, 38/2005, 53/2005, 11/2006, 26/2007, 51/2007 y 20/2008, el Consejo de la Judicatura Federal convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional para la contratación de la obra pública sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción general de la obra	Fechas para adquirir las bases	Costo de las bases
CJF/SEORMSG/DGIM/LP/12/2009	"Instalación de dos tribunales colegiados auxiliares, dos juzgados de distrito auxiliares y obras complementarias", en el inmueble ubicado en Av. Canoa No. 79, Col. Tizapán San Angel, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01090, en México, D.F.	Del 21 al 27/mayo/2009	\$3,000.00

Visita obligatoria al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas y apertura técnica	Acto de apertura económica	Fecha estimada de inicio	Plazo máximo de ejecución	Capital contable requerido
28/mayo/2009 10:00 Hrs.	28/mayo/2009 Al término de la visita de obra	18/junio/2009 10:00 Hrs.	18/junio/2009 al término de la apertura técnica	25/agosto/2009	60 días naturales	\$1'200,000.00

Fechas, lugar y horarios límite para revisión de documentos (a los que se hace referencia en el inciso XI de los requisitos), consulta, adquisición de bases e inscripción a la licitación: conforme el calendario que se establece en la licitación, en las oficinas de la Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento, ubicadas en el edificio Prisma, sito en avenida Insurgentes Sur número 2065, piso 12, ala "B", colonia San Angel, México, D.F., código postal 01000, teléfonos 56-47-60-45 y 56-47-60-42, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

Requisitos:

- I. La adquisición de las bases se realizará mediante cheque certificado, cheque de caja o con la presentación de ficha de depósito a la cuenta del banco HSBC número 40-4370676-1 a nombre del Consejo de la Judicatura Federal.
En cualquiera de estos casos, será necesario acudir, previo a su inscripción, a la Dirección General de Tesorería del Consejo de la Judicatura Federal, ubicada en el piso 2, ala B del domicilio indicado en el párrafo que antecede y dentro del horario para consulta de bases e inscripción, a efecto de canjear el comprobante del depósito por el recibo oficial correspondiente. La exhibición de dicho recibo, en los plazos señalados en la presente convocatoria, será requisito indispensable para adquirir las bases.
- II. Las propuestas deberán presentarse en idioma español, con excepción de catálogos, folletos y documentos adicionales del equipo de importación.

- III. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- IV. La visita obligatoria al lugar de los trabajos se llevará a cabo en el inmueble ubicado en avenida Canoa número 79, colonia Tizapán San Angel, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01090, en México, D.F., en la fecha y horario indicados.
- V. La junta de aclaraciones, se llevará a cabo en la fecha indicada, en el lugar de los trabajos, al término de la visita de obra.
- VI. La adjudicación del contrato, se llevará a cabo conforme a lo establecido en las bases de la licitación.
- VII. Se otorgará anticipo de 35% para inicio de los trabajos, a la empresa a la que se le adjudique el contrato respectivo.
- VIII. La forma de pago se realizará mediante pagos quincenales, por trabajos ejecutados.
- IX. La presentación y apertura de las propuestas tendrán lugar en la fecha y hora señalados, en el edificio sede del Consejo de la Judicatura Federal, ubicado en avenida Insurgentes Sur número 2417, planta baja, salón de usos múltiples, colonia San Angel, México, D.F., código postal 01000.
- X. El fallo de la licitación pública, se dará a conocer en el edificio Prisma del Consejo de la Judicatura Federal, en avenida Insurgentes Sur número 2065, 12o. piso, ala "B", colonia San Angel, México, D.F., código postal 01000.
- XI. Los interesados podrán mostrar originales de los siguientes documentos al momento de su inscripción: **1.-** Carta de solicitud de participación en la licitación, firmada por el representante legal. **2.-** Acta constitutiva y las modificaciones que muestren los aumentos de capital operados (en su caso). **3.-** Testimonio que acredite la personalidad del representante legal con poder para actos de administración. **4.-** Ultima declaración fiscal anual de 2008 y pagos provisionales 2009. **5.-** Estados financieros recientes, con fecha de elaboración no mayor a tres meses a la fecha de la apertura técnica, avalados y firmados por contador público respecto del cual se anexará copia simple de su cédula profesional, asimismo deberán venir firmados por el representante legal de la empresa o propietario en caso de ser persona física. **6.-** Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, en la que se acredite el domicilio y actividad preponderante del participante. **7.-** Registro de inscripción al INFONAVIT. **8.-** Registro patronal IMSS. **9.-** Currículum actualizado, que contenga información verificable de obras similares, demostrando contar con amplia experiencia, capacidad técnica y financiera, de acuerdo a las características de los trabajos motivo de la presente licitación o currículum de los integrantes de la empresa cuando ésta sea de nueva creación. **10.-** Manifestación por escrito de no encontrarse en los supuestos de la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y del artículo 42 del Acuerdo General 75/2000, reformado y adicionado por los diversos 40/2004, 38/2005, 53/2005, 11/2006, 26/2007, 51/2007 y 20/2008, publicados el 17 de noviembre de 2000, el 23 de junio de 2004, el 11 de octubre de 2005, el 22 de diciembre de 2005, el 17 de febrero de 2006, 21 de agosto de 2007, 21 de enero de 2008 y 25 de abril de 2008, respectivamente, en el Diario Oficial de la Federación.

En la venta de las bases de la licitación pública, se podrá realizar la revisión de la documentación antes mencionada, con el fin de verificar que los interesados cumplan con los requisitos de la convocatoria y, por lo tanto, se encuentren en aptitud de adquirir las bases y presentar sus propuestas.

Ninguna de las condiciones establecidas en la presente convocatoria, las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Criterio de fallo: la adjudicación del contrato de la licitación pública se otorgará a la persona física o moral que entre los licitantes, asegure al Consejo de la Judicatura Federal, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo señalado en las bases de licitación del procedimiento.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

SECRETARIO EJECUTIVO DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

LIC. MARINO CASTILLO VALLEJO

RUBRICA.

(R.- 288824)

LOTERIA NACIONAL PARA LA ASISTENCIA PUBLICA

GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

CONVOCATORIA 003

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la "Adquisición de materiales complementarios, material eléctrico y electrónico, material de construcción y de estructuras y manufacturas", de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional número 06750004-004-09

Costo de las bases convocante/compraNET	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$1,100.00	2/06/2009	2/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:01 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	Material de construcción	1	Servicio	\$252,520.00	\$631,300.00
2	Estructuras y manufacturas	1	Servicio	\$252,520.00	\$631,300.00
3	Materiales complementarios	1	Servicio	\$205,440.00	\$513,600.00
4	Material eléctrico y electrónico	1	Servicio	\$252,520.00	\$631,300.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Plaza de la Reforma número 1, piso 10, colonia Tabacalera, código postal 06037, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono 55-35-46-46, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:30 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 horas. Para venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> mediante los recibos que genera el sistema o bien la forma de pago en la Lotería Nacional es mediante cheque certificado o de caja a favor de Lotería Nacional para la Asistencia Pública o en efectivo en las cajas de la Gerencia de Tesorería ubicadas en Plaza de la Reforma número 1 mezzanine de 8:30 a 13:30 horas.
- Las juntas de aclaraciones, los actos de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas y económicas: se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Subgerencia de Adquisiciones, ubicada en Plaza de la Reforma número 1, piso 9, colonia Tabacalera, código postal 06037, Delegación, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar, día y horario de entrega de conforme al anexo técnico.
- Plazo de entrega: conforme al anexo técnico.
- El pago se realizará: conforme al anexo técnico.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 31, fracción XXIV, 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- No se recibirán propuestas por servicio postal de mensajería y medios remotos de comunicación electrónica.
- Podrá asistir cualquier persona en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases registrando su asistencia como invitado.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

GERENTE DE RECURSOS MATERIALES

LIC. HECTOR NEGRETE SOTO

RUBRICA.

(R.- 288945)

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

CONVOCATORIA 009

SEGUNDA CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 134, 25, 26 fracción I, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de materiales y útiles de oficina, de conformidad con lo siguiente:

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por Alejandro Contreras Reding, con cargo de Coordinador de Planeación y Adquisiciones de Recursos Materiales, el día 14 de mayo de 2009.

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
06812002-009-09	\$1,389.48 Costo en compraNET: \$1,263.16	26/05/2009	26/05/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	1/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	C210000000	Materiales y útiles de oficina	1	Pedido	\$300,000.00	\$450,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Insurgentes Sur número 1931, piso 1, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Alvaro Obregón, Distrito Federal, teléfono 1719 1925, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:30 a 13:00 horas. La forma de pago es, en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 26 de mayo de 2009 a las 10:00 horas.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas se efectuará el día 1 de junio de 2009 a las 10:00 horas.
- Todos los actos se efectuarán en la sala de juntas de la Coordinación de Planeación y Adquisiciones de Recursos Materiales, avenida Insurgentes Sur número 1931, piso 1, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Alvaro Obregón, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar, días, horario y plazo de entrega: de acuerdo con lo indicado en el anexo 4 de las bases de licitación.
- El pago se realizará: de acuerdo con lo indicado en el anexo 4 de las bases de licitación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases y registrando previamente su participación.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR CORPORATIVO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
ARMANDO LEPE ROMERO
RUBRICA.

(R.- 288903)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
LICITACION PUBLICA NACIONAL PARA ADQUISICION DE BIENES
18164076-002-09 (LPN-002-09)
CONVOCATORIA No. 002-09

La Residencia Regional de Construcción de Proyectos de Transmisión y Transformación Noreste, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, convoca a los interesados a participar en la siguiente licitación pública nacional:

No. de licitación	Costo de las bases (incluye IVA)	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164076-002-09 (LPN-002-09)	Impresas y en compraNET: \$1,895.00	2 de junio de 2009, hasta 18:00 Hrs.	2 de junio de 2009, a las 11:00 Hrs.	8 de junio de 2009, a las 11:00 Hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad
1	500327408	Tubo de aluminio de 4" cédula 80	600	Mts.
2	500327408	Aislador soporte de vidrio de 115 kV	70	Pza.
3	500329069	Cuchilla desconectadora tripolar, apertura vertical, tensión de diseño 145 kV	3	Pza.
4	500329146	Transformador de potencial inductivo, monofásico, tensión nominal de 138 kV., tensión del sistema 145 kV	3	Pza.
5	500335572	Tablero PCYM medidores multifunción 125 VCD	1	Pza.

Las bases y los requerimientos técnicos de los bienes están disponibles, para su consulta o adquisición:

- a) Impresas en el Departamento de Adquisiciones de la Residencia Regional de Construcción de Proyectos de Transmisión y Transformación Noreste, ubicado en calle Camino a Orión número 300, código postal 66478 en la ciudad de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, teléfonos 018183136042 y 018183139473, en horario de 9:00 a 18:00 horas, en días hábiles, el costo de las bases es de \$1,895.00, el pago se deberá cubrir en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre de Comisión Federal de Electricidad, se paga en la Oficina de Caja de la Residencia Regional de Construcción de Proyectos de Transmisión y Transformación Noreste, ubicada en avenida Junco de la Vega número 3450, colonia Contry Tesoro, código postal 64850 en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.
- b) Por Internet (compraNET), <http://www.compranet.gob.mx>. El pago se efectúa en las sucursales bancarias a través de los recibos que genera el sistema.

La adquisición se podrá realizar a partir del día en que se publica esta convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La junta de aclaraciones, y el acto de presentación y apertura de propuestas se llevarán a cabo en la sala de juntas del Departamento de Adquisiciones de la Residencia Regional de Construcción de Proyectos de Transmisión y Transformación Noreste, ubicado en calle Camino a Orión número 300, código postal 66478 en la ciudad de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.

1. Requisitos y condiciones para participar en la licitación:

- 1.1 Podrán participar quienes no se encuentren impedidos conforme a lo dispuesto en los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- 1.2 Cubrir el importe de las bases;
- 1.3 Sí se recibirán propuestas por medios remotos de comunicación electrónica en los términos que se establezcan en el Reglamento de la LAASSP.
- 1.4 Entregar, en el acto de presentación y apertura de propuestas: escrito para acreditar personalidad jurídica, copia del recibo de pago de las bases, declaración unilateral de integridad e identificación, y los demás que señalen las bases;
- 1.5 Presentar las propuestas en idioma español, dentro de un sobre cerrado; en el acto de apertura o por medios remotos de comunicación electrónica.;

- 1.6 Acreditar la calidad de los bienes conforme a lo estipulado en las bases de la licitación;
 - 1.7 Lugar de entrega: almacén Villa de García, ubicado en libramiento vial Noreste kilómetro 1.5, carretera Monterrey-Saltito en Santa Catarina, Nuevo León y S.E. División del Norte ubicada en kilómetro 9, carretera Chihuahua a Cuauhtémoc, Ejido Labor de Terrazas.
 - 1.8 Plazo de entrega: 45, 90 y 180 días naturales.
 - 1.9. No se permitirán correcciones o cambios a las propuestas que se presenten;
 - 1.10 Las condiciones contenidas en las bases y en las propuestas no son negociables;
 - 1.11 Los licitantes ganadores deberán presentar garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del importe del mismo, y fianza por el anticipo; y
 - 1.12 Las demás contenidas en las bases de licitación.
2. Condiciones de pago:
- 2.1 Se otorgará anticipo de 20%;
 - 2.2 El pago se realizará a los 30 días naturales, contados a partir de la recepción de facturas y evidencias de entrega de los bienes a plena satisfacción de CFE; y
 - 2.3 El pago podrá ser a elección del proveedor por transferencia electrónica de fondos o depósito a cuenta bancaria.

Las prebases de esta licitación estuvieron a disposición de los interesados en el portal de CFE en Internet, previo a la publicación de esta convocatoria.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de la licitación en calidad de observadora sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación en el lugar donde se llevarán a cabo dichos actos.

ATENTAMENTE
MONTERREY, N.L., A 21 DE MAYO DE 2009.
RESIDENTE REGIONAL
ING. RAFAEL ANTONIO RAMIREZ RIOS
RUBRICA.

(R.- 288797)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

GERENCIA DIVISIONAL BAJIO CONVOCATORIA 3

La División de Distribución Bajío, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas internacionales para adquirir cable y alambre, transformadores de distribución, postes de concreto, postes metálicos, equipo de pruebas, equipo de línea viva, subestación blindada y grúa hidráulica y las licitaciones públicas nacionales para adquirir fusibles, cortacircuitos fusible, tableros metal-clad y herrajes, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-020-09	\$368.42	26/05/2009	26/05/2009 10:00 horas	1/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C030000000	Cable acsr 336	237,000	Kilogramo
2	C030000000	Cable de acero 7 #8 alumoweld	60,000	Kilogramo
3	C030000000	Alambre CU4	21,085	Kilogramo
4	C030000000	Cable múltiple al-acsr (3+1)3/0-1/0 c	25,000	Metro
5	C030000000	Cable múltiple de aluminio (1+1) 6C	172,500	Metro

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-021-09	\$368.42	29/05/2009	29/05/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C030000000	Eslabón fusible ef-15k-5A	19,000	Pieza

2	C030000000	Eslabón fusible ef-15k-1A	19,000	Pieza
3	C030000000	Eslabón fusible ef-15k-3A	19,000	Pieza
4	C030000000	Eslabón fusible ef-15k-2A	19,000	Pieza
5	C030000000	Eslabón fusible ef-15k-40A	10,000	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-022-09	\$368.42	2/06/2009	2/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C030000000	Cortacircuito fusible CCF-15-100-12000	6,380	Pieza
2	C030000000	Cortacircuito fusible CCF-27-100-150-6000	215	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-023-09	\$368.42	3/06/2009	3/06/2009 10:00 horas	9/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I330000000	Tablero metal clad-38-170-31,5-630-9S	1	Pieza
2	I330000000	Tablero metal-clad 15-95-25-1250-2S	1	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-024-09	\$368.42	25/06/2009	25/06/2009 10:00 horas	1/07/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I330000000	Transformador DA1-15-13200-120/240	250	Pieza
2	I330000000	Transformador DA1-25-13200-120/240	40	Pieza
3	I330000000	Transformador DA1-37,5-13200-120/240	17	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-025-09	\$368.42	26/06/2009	26/06/2009 10:00 horas	2/07/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C030000000	Poste de concreto PCR-12-750	4,850	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-026-09	\$368.42	4/06/2009	4/06/2009 10:00 horas	10/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C030000000	Abrazadera 2BS	10,112	Pieza
2	C030000000	Bastidor B4	3,200	Pieza
3	C030000000	Anillo 178	2,750	Pieza
4	C030000000	Bastidor B1	5,800	Pieza
5	C030000000	Tirante T2	1,750	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-027-09	\$368.42	1/07/2009	1/07/2009 13:00 horas	7/07/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C030000000	Poste metálico PM-AT96	9	Pieza
2	C030000000	Poste metálico PM-AD66	11	Pieza
3	C030000000	Poste metálico PM-AD16	6	Pieza
4	C030000000	Poste metálico PM-AD36	6	Pieza
5	C030000000	Poste metálico PM-AD96	2	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-028-09	\$368.42	2/07/2009	2/07/2009 12:00 horas	8/07/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C030000000	Cámara de imágenes térmicas infrarroja	20	Pieza
2	C030000000	Equipo portátil para análisis de gases disueltos	2	Pieza
3	C030000000	Probador digital de relación de transformación	18	Pieza
4	C030000000	Medidor de resistencia de aislamiento	18	Pieza
5	C030000000	Cámara de termografía infrarroja	2	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-029-09	\$368.42	3/07/2009	3/07/2009 10:00 horas	9/07/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C030000000	Escalera de extensión de fibra de vidrio	140	Pieza
2	C030000000	Pinzas cortadoras	80	Juego
3	C030000000	Pértiga desconectadora telescópica	70	Pieza
4	C030000000	Cortadora de cable tipo trinquete	100	Pieza
5	C030000000	Escalera sencilla de fibra de vidrio	120	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-030-09	\$368.42	10/07/2009	10/07/2009 9:00 horas	24/07/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I330000000	Subestación blindada aislada con gas hexafluoruro de azufre SF6	1	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164030-031-09	\$368.42	20/07/2009	22/07/2009 10:00 horas	28/07/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I330000000	Grúa hidráulica aislada articulada	10	Pieza

- Las bases de las licitaciones y las especificaciones detalladas de los bienes se encuentran disponibles para consulta y venta hasta, inclusive, el sexto día natural previo a la presentación de proposiciones, en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Pastita número 55, colonia Paxtitlán, código postal 36090, Guanajuato, Gto., teléfono 01-473-735-25-15, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 13:30 horas.
- La forma de pago es: en División Bajío, por un importe de \$368.42 que pagará en efectivo, con cheque certificado o de caja a favor de Comisión Federal de Electricidad. En compraNET, por un importe de \$368.42 que se efectuará en el Banco HSBC, S.A., en la cuenta número 40124771-3. El importe incluye IVA En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.

- Las juntas de aclaraciones y apertura de propuestas se llevarán a cabo en la sala de concursos y Contratos, ubicada en Pastita número 55, colonia Paxtitlán, código postal 36090, Guanajuato, Gto.
- Presentar las propuestas en idioma español, dentro de un sobre cerrado; en el acto de apertura o por medios remotos de comunicación electrónica.
- Lugar de entrega: almacén divisional, avenida Irapuato número 333, Ciudad Industrial, Irapuato, Gto., los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:00 a 11:00 horas, para la licitación 18164030-030-9: entrega en sitio.
- Plazo de entrega: para las licitaciones: 18164030-020 y 026-09 - 50% a 30 días y 50% a 45 días naturales, 18164030-021-09 - 30 días naturales, 18164030-022-09 - 45 días naturales, 18164030-023-09 - 120 días naturales, 18164030-025-09 - 50% a 45 días, 25% 60 días y 25% a 75 días naturales, 18164030-027 y 028-09 - 60 días naturales, 18164030-029-09 - 90 días naturales, 18164030-030-09 - 300 días naturales, 18164030-031-09 - 90 días naturales.
- El pago se realizará: 30 días naturales, contados a partir de la recepción de facturas y evidencia de entrega, momento a partir del cual se hará exigible el pago, mismo que podrá ser por transferencia de fondos.
- Las licitaciones públicas 18164030-020, 024, 025 y 027-09 se consideran arriba de umbrales y bajo los tratados de América del Norte y las repúblicas de Costa Rica, Bolivia, Nicaragua, Colombia y reservado de los tratados de libre comercio suscritos con el Estado de Israel, los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio y el Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación con la Comunidad Europea y Estados Miembros con Claves de Reserva Permanente DDBJ497R10, DBDB487R18, DBDB488R11 y DDBJ496R12 respectivamente; en relación con los tratados de libre comercio que los Estados Unidos Mexicanos tiene suscritos con la República de Chile y el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica con Japón se otorgan las Claves de Reserva Transitoria 04TRM.17662, 07TRZ.34642, 18TRZ.34643 y 18TRM.17661 respectivamente; las licitaciones públicas nacionales 18164030-021, 022 y 026 se consideran debajo de umbrales; las licitaciones públicas internacionales 18164030-028, 029, 030 y 031-09 se consideran arriba de umbrales y bajo la cobertura de los tratados de libre comercio suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y la licitación pública nacional 18164030-023/09 se considera arriba de umbrales con Clave de Reserva Permanente DBDB10521 y Reserva Transitoria 19TRL.14743.
- CFE adjudicará contratos abiertos para las licitaciones 18164030-020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028 y 029, por cantidad hasta por el 150% adicional y la licitación 18164030-031-09 por cantidad hasta por el 50% adicional, conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Se otorgará anticipo de 30% para la licitación pública internacional 18164030-030/09.
- Entregar en el acto de presentación y apertura de propuestas: escrito para acreditar personalidad jurídica, copia del recibo de pago de las bases, declaración unilateral de integridad e identificación, y los demás que señalen las bases.
- Garantías requeridas: en su oportunidad los licitantes ganadores presentarán garantía de cumplimiento del contrato y calidad de los bienes por el 10% del importe del contrato.
- Se deberá acreditar la calidad de los bienes conforme a lo estipulado en las bases de licitación.
- Sí se aceptarán proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- Las prebases de estas licitaciones estuvieron a disposición de los interesados en el portal de CFE en Internet, previo a la publicación de esta convocatoria.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de las licitaciones en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación en el lugar donde se llevarán a cabo dichos actos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas. Asimismo, no se permitirán correcciones o cambios a las propuestas que se presenten.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Las demás contenidas en las bases de licitación.
- La reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, fue requerida por el Titular del área solicitante para la licitación 18164030-020-09 mediante oficio número SDD-208/09 de fecha 14 de mayo de 2009 y autorizada por el Titular del área responsable de la contratación.

GUANAJUATO, GTO., A 21 DE MAYO DE 2009.
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE REGIONAL DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
LIC. RUBEN MARTINEZ MARTINEZ
RUBRICA.

(R.- 288879)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
GERENCIA DE CENTRALES NUCLEOELECTRICAS
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS
DIFERENCIADA 1 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS
CONVOCATORIA ADQ-003-09

La Comisión Federal de Electricidad a través de la Gerencia de Centrales Nucleoeléctricas, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134 y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento, y con apego al "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales, de conformidad con los tratados del libre comercio", convoca a los interesados a participar en las siguientes licitaciones públicas internacionales.

Bajo la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados del libre comercio que los Estados Unidos Mexicanos tiene suscritos con América del Norte, la República de Costa Rica, la República de Bolivia, el Gobierno de la República de Nicaragua, la República de Colombia, Israel, los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio y el Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación con la Comunidad Europea y sus Estados Miembros y reservada de las disposiciones de los demás tratados de libre comercio, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Objeto	Costo de las bases (incluido el IVA)	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación proposiciones y apertura
18164100-004-09	Asistencia técnica a la Coordinación del Plan de Emergencia Interno para dar cumplimiento al requisito regulatorio del título 10 del Código de Regulaciones Federal 10CFR parte 50.47, 50.54 apéndice "E" y al NUREG-054, como parte de los requisitos de la Licencia de Operación de la Central Nucleoeléctrica Laguna Verde. (plazo de ejecución del 27 de julio de 2009 al 30 de diciembre de 2010)	\$842.00	24/06/2009	16/06/2009 10:00 horas	30/06/2009 10:00 horas
18164100-005-09	Descontaminación radiactiva de superficies y de equipos, herramientas y accesorios propiedad de la CLV o de otros proveedores dentro de las áreas restringidas de la Central Laguna Verde. Esto incluye el monitoreo, segregación y clasificación de desechos sólidos secos; descontaminación de blindajes, accesorios ALARA y equipo de protección respiratoria; dar apoyo en las actividades de reducción de volumen de desechos. Lo anterior tanto en operación normal como en períodos de recarga, recuperación de planta (post-recarga), paros programados, no programados y trabajos para el aumento de potencia de ambas unidades. (plazo de ejecución del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2012)	\$842.00	24/06/2009	16/06/2009 13:00 horas	30/06/2009 14:00 horas
18164100-006-09	Atender, las actividades pendientes de la segunda etapa del Proyecto de Especificaciones Técnicas Mejoradas (ETOM) de la CNLV, continuando con el programa comprometido con el Organismo Regulador (CNSNS). (plazo de ejecución del 29 de junio de 2009 al 22 de diciembre de 2009)	\$842.00	29/05/2009	28/05/2009 10:00 horas	4/06/2009 10:00 horas

Las bases y los requerimientos técnicos de los servicios están disponibles, para su consulta o adquisición:

- a) Impresas en la Oficina de Administración de Contratos de la Gerencia de Centrales Nucleoeléctricas, ubicada en el kilómetro 42.5 carretera Cardel-Nautla, código postal 91680, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Veracruz, teléfono (229)9899196, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. El costo de las bases se paga en la

caja general de la Gerencia de Centrales Nucleoeléctricas, en la misma dirección antes indicada, mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria autorizada, expedido a nombre de la Comisión Federal de Electricidad, o mediante pago en efectivo.

- b)** Por Internet (compraNET): en la dirección <http://www.compranet.gob.mx>, el pago se efectuará en las sucursales bancarias con los recibos que genera el sistema. La adquisición se podrá realizar a partir del día en que se publica esta convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La junta de aclaraciones y acto de apertura de proposiciones se efectuarán en la Oficina de Administración de Contratos de la Gerencia de Centrales Nucleoeléctricas, ubicada en el kilómetro 42.5 de la carretera Cardel-Nautla, Ver.

1.- Requisitos y condiciones para participar en la licitación:

- 1.1** Podrán participar quienes no estén impedidos por estar en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- 1.2** Cubrir el importe de las bases;
- 1.3** Sí se recibirán propuestas por medios remotos de comunicación electrónica.
- 1.4** Entregar en el acto de presentación y apertura de propuestas: escrito para acreditar personalidad jurídica, copia del recibo de pago de las bases, declaración unilateral de integridad e identificación, y los demás que señalen las bases;
- 1.5** Presentar las propuestas en idioma español, dentro de un sobre cerrado; en el acto de apertura o por medios remotos de comunicación electrónica. Los folletos, catálogos y publicaciones podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes (servicios) acompañados de una traducción simple al español;
- 1.6** Acreditar la calidad de los servicios conforme a lo estipulado en las bases de la licitación;
- 1.7** La entrega de proposiciones será en la Oficina de Administración de Contratos de la Gerencia de Centrales Nucleoeléctricas, ubicadas en el kilómetro 42.5 carretera Cardel-Nautla, código postal 91680, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Veracruz.
- 1.8** No se permitirán correcciones o cambios a las propuestas que se presenten;
- 1.9** Las condiciones contenidas en las bases y en las propuestas no son negociables;
- 1.10** No se aceptarán ofertas subsecuentes de descuento;
- 1.11** El licitante ganador deberá presentar garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del importe del mismo y
- 1.12** Las demás contenidas en las bases de licitación.

2.- Condiciones de pago:

- 2.1** No se otorgará anticipo;
- 2.2** El pago se realizará a los 30 días naturales, contados a partir de la recepción de facturas y evidencias de prestación de los servicios a plena satisfacción de CFE, y
- 2.3** El pago podrá ser a elección del proveedor por transferencia electrónica de fondos o depósito a cuenta bancaria.

Las prebases de esta licitación estuvieron a disposición de los interesados en el portal de CFE en Internet, previo a la publicación de esta convocatoria.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación en el lugar donde se llevarán a cabo dichos actos.

La reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones de la licitación 18164100-006-09, fue requerida por el titular del área solicitante, mediante oficio número RLG/224/2009 de fecha 8/04/2009 y autorizado por el titular del área responsable de la contratación.

VERACRUZ, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.
ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE LA GERENCIA DE CENTRALES NUCLEOELECTRICAS
ING. RENE RENATO MORENO MUÑOZ
RUBRICA.

(R.- 288910)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

SUBDIRECCION DE TRANSMISION

GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION NOROESTE

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y OBRA PUBLICA

CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL**CONVOCATORIA No. PB001-ADQ-005-09**

La Gerencia Regional de Transmisión Noroeste, en cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, así como en el artículo 28, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, convoca a los interesados en participar en licitación pública, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones técnica y económica	Acto de apertura económica
18164059-034/09	\$2,527.00 Costo en compraNET: \$2,527.00	2/06/2009	2/06/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	8/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810800000	Servicio de auditoría ambiental para obtener la Certificación en Industria Limpia en la Gerencia Regional de Transmisión Noroeste	1	Servicio

Las bases y los requerimientos técnicos están disponibles, para su consulta o adquisición:

- i) En forma impresa, en el Departamento de Contratos y Obra Pública de la Gerencia Regional de Transmisión Noroeste, situado en calle Monteverde número 295 casi esquina con bulevar Lázaro Cárdenas, código postal 83138, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, teléfono (01-662) 259-40-17, en días hábiles en el horario de oficina (de 8:00 a 12:50 y de 14:00 a 13:50 horas). El costo de las bases impresas es el indicado para la licitación, mismo que incluye IVA, el pago se realizará en la caja Regional de la Gerencia Regional de Transmisión Noroeste en horario de oficina (de 8:00 a 12:50 y de 14:00 a 13:50 horas), ubicada en calle Monteverde número 295 casi esquina con bulevar Lázaro Cárdenas, código postal 83138, teléfono (01-662) 259-40-14, en la ciudad de Hermosillo, Sonora. El importe se deberá cubrir en efectivo o con cheque de caja a nombre de Comisión Federal de Electricidad.
- ii) Por Internet (compraNET): <http://www.compranet.gob.mx>. El pago se efectúa en las sucursales bancarias con los recibos que genera el sistema.

La adquisición se podrá realizar a partir del día en que se publica esta convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas se llevará a cabo el día arriba mencionado, en la sala de juntas del Departamento de Contratos y Obra Pública de la Gerencia Regional de Transmisión Noroeste, ubicada en calle Monteverde número 295 casi esquina con bulevar Lázaro Cárdenas.

1. Requisitos y condiciones para participar en la licitación:

- 1.1** Podrán participar quienes no estén impedidos por estar en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- 1.2** Cubrir el importe de las bases;
- 1.3** Sí se recibirán propuestas por medios remotos de comunicación electrónica;
- 1.4** Entregar, en el acto de presentación y apertura de propuestas: escrito para acreditar personalidad jurídica, copia del recibo de pago de las bases, declaración unilateral de integridad e identificación, y los demás que señalen las bases;
- 1.5** Presentar las propuestas en idioma español, dentro de un sobre cerrado, en el acto de apertura o por medios remotos de comunicación electrónica;
- 1.6** Acreditar la calidad de los bienes conforme a lo estipulado en las bases de la licitación;
- 1.7** Lugar de entrega: será en las instalaciones de la Gerencia Regional de Transmisión Noroeste;
- 1.8** Plazo de entrega será 120 días naturales, como se indica en el anexo 1 de las bases de cada licitación;
- 1.9.** No se permitirán correcciones o cambios a las propuestas que se presenten;
- 1.10** Las condiciones contenidas en las bases y en las propuestas no son negociables;
- 1.11** Los licitantes ganadores deberán presentar garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del importe del mismo, y
- 1.12** Las demás contenidas en las bases de licitación.

2. Condiciones de pago:

- 2.1** No se otorgará anticipo para esta licitación;
- 2.2** El pago se realizará a los 30 días naturales, contados a partir de la recepción de facturas y evidencias de entrega de los bienes a plena satisfacción de CFE, y
- 2.3** El pago podrá ser, a elección del proveedor, por transferencia electrónica de fondos o depósito a cuenta bancaria.

Las prebases de esta licitación estuvieron a disposición de los interesados en el portal de CFE en Internet, previo a la publicación de esta convocatoria.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación en el lugar donde se llevarán a cabo dichos actos.

ATENTAMENTE

HERMOSILLO, SON., A 21 DE MAYO DE 2009.

SUBGERENTE DE ADMINISTRACION DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSMISION NOROESTE

LIC. JORGE ALBERTO PALAFOX MOYER

RUBRICA.

(R.- 288866)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION

DIVISION NORTE

CONVOCATORIA PUBLICA No. DC-006-2009

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones de carácter nacional para las obras que se indican, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
18164018-050-09	\$1,000.00 (IVA incluido) Costo en compraNET: \$750.00 (IVA incluido)	29/05/2009	28/05/2009 9:00 horas	27/05/2009 9:00 horas	4/06/2009 9:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra		Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Cjz-Instalación de protectores para postes		29/06/2009	120 días naturales	\$500,000.00

Ubicación de la obra: Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
18164018-051-09	\$1,000.00 (IVA incluido) Costo en compraNET: \$750.00 (IVA incluido)	29/05/2009	28/05/2009 12:00 horas	27/05/2009 11:00 horas	4/06/2009 12:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra		Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Cjz-Construcción línea media tensión Cummins		29/06/2009	90 días naturales	\$500,000.00

Ubicación de la obra: Municipio de Ciudad Juárez, Chihuahua.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
18164018-052-09	\$1,000.00 (IVA incluido) Costo en compraNET: \$750.00 (IVA incluido)	29/05/2009	29/05/2009 9:00 horas	28/05/2009 10:00 horas	5/06/2009 9:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra		Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Cjz-Reemplazo de 18 interruptores 10 de 13.8 Kv y 8 de 115 Kv		29/06/2009	90 días naturales	\$300,000.00

Ubicación de la obra: Municipio de Cd. Juárez, Chihuahua.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
18164018-053-09	\$1,000.00 (IVA incluido) Costo en compraNET: \$750.00 (IVA incluido)	29/05/2009	29/05/2009 12:00 horas	28/05/2009 12:00 horas	5/06/2009 12:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra		Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Cjz-Mejora a 2,800 acometidas áreas en baja tensión		29/06/2009	90 días naturales	\$200,000.00

Ubicación de la obra: Municipio de Cd. Juárez, Chih.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
18164018-054-09	\$1,000.00 (IVA incluido) Costo en compraNET: \$750.00 (IVA incluido)	2/06/2009	2/06/2009 9:00 horas	1/06/2009 9:00 horas	8/06/2009 9:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Cgr-Mejoras integrales a 170 Areas secundarias	30/06/2009	91 días naturales	\$1'000,000.00

Ubicación de la obra: Municipio de Casas Grandes, Chih.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
18164018-055-09	\$1,000.00 (IVA incluido) Costo en compraNET: \$750.00 (IVA incluido)	2/06/2009	2/06/2009 12:00 horas	1/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 12:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido	
0	Cgr-4020 Refuerzo 15 km 3f-sh acsr 3/0 hacia Col. Madero	30/06/2009	91 días naturales	\$200,000.00	

Ubicación de la obra: Municipio de Casas Grandes, Chih.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
18164018-056-09	\$1,000.00 (IVA incluido) Costo en compraNET: \$750.00 (IVA incluido)	3/06/2009	3/06/2009 9:00 horas	2/06/2009 9:00 horas	9/06/2009 9:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido	
0	Cuc-Mejoras a áreas secundarias	30/06/2009	221 días naturales	\$1'000,000.00	

Ubicación de la obra: Municipio de Cd. Cuauhtémoc, Chih.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
18164018-057-09	\$1,000.00 (IVA incluido) Costo en compraNET: \$750.00 (IVA incluido)	3/06/2009	3/06/2009 12:00 horas	2/06/2009 10:00 horas	9/06/2009 12:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido	
0	Cuc-Mejoras a ramales de media tensión	30/06/2009	221 días naturales	\$1'000,000.00	

Ubicación de la obra: Municipio de Cd. Cuauhtémoc, Chih.

Las bases de la licitación, se encuentran disponibles para revisión, consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien, en bulevar Miguel Alemán número 110, Gómez Palacio, Dgo., código postal 35078, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas (días hábiles).

Si las bases de licitación son adquiridas en las oficinas de la unidad licitadora, podrán pagarse en efectivo o mediante cheque certificado o de caja, con IVA incluido y a favor de Comisión Federal de Electricidad, o si éstas son adquiridas a través del Sistema compraNET, por medio de los recibos que para este efecto expide dicho sistema, su depósito se podrá realizar en cualquier sucursal bancaria.

El pago de las bases de las licitaciones será requisito para participar en la licitación.

Los interesados podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica y su participación se sujetará a lo señalado en el acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2000.

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal, la experiencia y capacidad técnica y financiera de la manera siguiente:

Existencia legal: tratándose de persona física, acreditarán su existencia mediante copia simple por ambos lados, de una identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional). Tratándose de persona moral, con escrito mediante el cual manifieste que su representante legal cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

De la persona moral.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa, relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario público, así como los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

Del representante de la persona moral.- Nombre del apoderado o cargo, número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se haya otorgado.

Asimismo, deberán presentar copia simple por ambos lados de una identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).

Experiencia y capacidad técnica: la acreditarán mediante la identificación de los trabajos realizados por el licitante y su personal, así como con el currículum de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, objeto de la licitación, quienes deberán tener experiencia en obras de características técnicas y magnitudes similares a las licitadas.

Capacidad financiera: la acreditará mediante la presentación de los estados financieros auditados por auditor externo autorizado por la SHCP, de los dos años anteriores y el comparativo de razones financieras básicas, o la declaración fiscal del ejercicio fiscal inmediato anterior, salvo en el caso del licitante de reciente creación, quien debe presentar los más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que dos o más interesados deseen agruparse para presentar una sola proposición, deberán ajustarse a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como a las bases de la licitación.

Los licitantes deberán presentar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contiene la propuesta: copia simple del comprobante del pago de las bases de la licitación, declaración de integridad, y los demás requisitos que se citan en las bases de licitación, con respecto a la documentación distinta a la parte técnica y económica de la proposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

La visita al lugar de los trabajos se realizará en los días y horas señaladas de acuerdo con las siguientes licitaciones: 18164018-050-09, 18164018-051-09, 18164018-052-09 y 18164018-053-09 partiendo de la sala de juntas de la Administración de la Zona Juárez, ubicada en Santos Dumont 6451 Unidad Habitacional Panamericano, Ciudad Juárez, Chih., código postal 32616, para las licitaciones: 18164018-054-09 y 18164018-055-09 partiendo de la sala de juntas de la Superintendencia de la Zona Casas Grandes, ubicada en avenida Benito Juárez 1800, Nuevo Casas Grandes, Chih., código postal 31700; y licitaciones 18164018-056-09 y 18164018-057-09 partiendo de la Superintendencia de la Zona Cuauhtémoc en avenida Independencia y Calle 31 número 3122, fraccionamiento Independencia, código postal 31530, Ciudad Cuauhtémoc, Chih., en las horas y fechas señaladas.

Las juntas de aclaraciones de las licitaciones se realizará los días y horas señaladas en las licitaciones, en la sala de juntas del Departamento de Concursos y Contratos, ubicada en bulevar Miguel Alemán 110, Parque Industrial Lagunero, código postal 35078, Gómez Palacio, Dgo.

La presentación y apertura de las proposiciones de las licitaciones se realizará los días y horas señaladas en las licitaciones, en la sala de juntas del Departamento de Concursos y Contratos, ubicado en bulevar Miguel Alemán 110, Parque Industrial Lagunero, código postal 35078, Gómez Palacio, Dgo.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y éstas se cotizarán en peso mexicano.

Para los trabajos objeto de las licitaciones, la Comisión Federal de Electricidad, otorgará un anticipo de 10% de la asignación presupuestal aprobada al contrato en el ejercicio actual para que el contratista inicie los trabajos, así como para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberá otorgar.

El licitante se obliga a acreditar un mínimo de contenido nacional de 50% del valor de la obra, en materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 33 fracción XXIII, 51 y 78 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El licitante a quien se adjudique el contrato no podrá subcontratar partes de la obra.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato se realizarán, según lo establecido en los artículos 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como los artículos 36, 37 y 37-A, 37 B, 37 D, 37 E y 37 F de su Reglamento y de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación y sus anexos.

En la evaluación de las proposiciones no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

En caso de que todas las proposiciones fueran desechadas se declarará desierta la licitación.

A los actos públicos derivados de esta licitación, se invitará a participar como observadores sociales a ciudadanos distinguidos de las localidades donde se llevarán a cabo los distintos actos, quienes podrán opinar sobre el proceso licitatorio.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación, en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

ATENTAMENTE
GOMEZ PALACIO, DGO., A 21 DE MAYO DE 2009.
ADMINISTRADOR GENERAL DIVISION NORTE
C.P. RODOLFO DIAZ FLORES VEYAN
RUBRICA.

(R.- 288857)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCION NORTE

LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES Nos. 18164003-009-09 Y 18164003-010-09**CONVOCATORIA MULTIPLE No. 006-2009**

La Gerencia Regional de Producción Norte con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y con apego al "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales, convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas internacionales números 18164003-009-09 y 18164003-010-09 fuera de la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio, suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos (por encontrarse por debajo de los umbrales de dichos tratados), (por tratarse de bienes, servicios o arrendamientos no cubiertos por éstos), de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases incluye IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
18164003-009-09	En convocante: \$1,717.00 En compraNET: \$1,717.00	9 de junio de 2009	3 de junio de 2009 a las 10:00 horas	15 de junio de 2009 a las 10:00 horas

Tiempo de entrega	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad
60 días naturales máximo	Camión con las siguientes características, capacidad de carga 3,522 kg, dirección hidráulica, motor 5.7 lts, potencia 383cf@5600rpm, suspensión delantera tipo resorte/muelle, tanque de combustible 132 lts. tracción trasera, transmisión manual, con amortiguadores de trabajo pesado y frenos de disco.	1	Pieza
60 días naturales máximo	Montacargas de 6 toneladas con las siguientes especificaciones: capacidad de carga 10,000 lbs.(5 Tons.), motor Vortec GM de 6 cilindros de 93 HP 2600 rpm. Transmisión automática (power shift) 2 velocidades hacia adelante y 2 velocidades hacia atrás.	1	Pieza
60 días naturales máximo	Camión marca International Modelo 2009, serie 4200-215, equipado con grúa hiab 122 b-2 CLX, y plataforma o similar. Características del bien solicitado: Masa bruta vehicular (MBV), 14,969.00 kg (33,000 lbs.) Capacidad de carga útil 10,185.72 kg. Potencia 160.32 kw-215 H.P. Combustible a diesel.	1	Pieza
60 días naturales máximo	Montacargas de 13,492 lbs. de peso máximo, con capacidad de levante de 9,000 lbs., llantas rudomáticas de 250 x 15 delanteras y las traseras 7.00 x 12, altura máxima de levante de 5.0 x 5 m. con una inclinación de 6 a 10 grados, altura mínima sobre el piso 15 cm, frenos hidráulicos, motor diesel de 84 hp a 2,450 rpm de 3.3 lts, transmisión Power Shift con 1 velocidad hacia adelante y 1 hacia atrás.	1	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases incluye IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
18164003-010-09	En convocante: \$1,717.00 En compraNET: \$1,717.00	10 de junio de 2009	4 de junio de 2009 a las 10:00 horas	16 de junio de 2009 a las 10:00 horas

Tiempo de entrega	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad
120 días naturales máximo	Triturador de doble rodillo para tolva de ceniza de fondo marca Allen-Sherman-Hoff de un tamaño de 2'-10" o equivalente, de las siguientes características técnicas: Capacidad 75-125 STPH. La velocidad debe ser entre 25-40 RPM. Las dimensiones del triturador deben ser las especificadas en el dibujo de referencia E_1011L, con una tolerancia de más menos 10%.	2	Pieza
120 días naturales máximo	Servicio de instalación y puesta en servicio de triturador de doble rodillo para tolva de ceniza de fondo marca Allen-Sherman-Hoff de un tamaño de 2'-10" o equivalente, en las unidades 1 o 2 de la C.T. Carbón II.	1	Juego
120 días naturales máximo	Servicio de instalación y puesta en marcha de triturador de doble rodillo para tolva de ceniza de fondo marca Allen-Sherman-Hoff de un tamaño de 2'-10" o equivalente, en las Unidades 3 o 4 de la CT Carbón II.	1	Juego

Las bases y los requerimientos técnicos de los bienes están disponibles, para su consulta o adquisición:

- a) Impresas en el Departamento de Abastecimientos de la Gerencia Regional de Producción Norte, ubicado en avenida Pablo A. González 650 Poniente, colonia San Jerónimo, Monterrey, Nuevo León, teléfonos (0181) 8151 30 50, 81 51 30 52 y 8151 30 53, de 8:00 a 13:00 horas. En días hábiles. El costo de las bases es de \$1,717.00 incluido el IVA y su pago se realizará en la caja de la Gerencia Regional de Producción Norte en la dirección antes mencionada. El importe se deberá cubrir con cheque certificado o de caja a nombre de Comisión Federal de Electricidad o en efectivo.
- b) Por Internet (compraNET): <http://www.compranet.gob.mx>. El pago se efectúa en las sucursales bancarias con los recibos que genera el sistema.

La adquisición se podrá realizar a partir del día en que esta convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La junta de aclaraciones a las bases para las partidas 1 y 2 de la licitación 18164003-009-09 se realizará el día 3 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas en la Superintendencia de Mantenimiento de la C.C.C. Huinala II, ubicada en carretera Dulces Nombres kilómetro 12.5, Pesquería, N.L. México.

La junta de aclaraciones a las bases para las partidas 3 y 4 de la licitación 18164003-009-09 se realizará el día 3 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas en la Superintendencia de Mantenimiento de la C.T. Carbón II, ubicada en carretera número 57 Piedras Negras-Monclova kilómetro-31.5, Nava, Coahuila, México.

La junta de aclaraciones a las bases para la licitación 18164003-010-09 se realizará el día 4 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas en la Superintendencia de Mantenimiento de la C.T. Carbón II, ubicada en carretera número 57 Piedras Negras-Monclova kilómetro-31.5, Nava, Coahuila, México.

La junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en el Centro de Capacitación de la Gerencia Regional de Producción Norte, ubicado en avenida Pablo A. González 650 Poniente, colonia San Jerónimo, Monterrey, Nuevo León; sólo habrá un acto de fallo.

Requisitos y condiciones para participar en la licitación:

- a) Podrán participar quienes no estén impedidos por estar en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- b) Las proposiciones deberán presentarse en idioma español;
- c) Lugar de entrega de los bienes: las partidas 1 y 2 de la licitación pública 18164003-009-09 se entregarán en la Central Ciclo Combinado Huinala, ubicada en carretera a Dulces Nombres kilómetro 12.5, Pesquería Nuevo León;
Las partidas 3 y 4 de la licitación pública 18164003-009-09 se entregarán en la Central Termoeléctrica Carbón II, ubicada en carretera número 57, Piedras Negras-Monclova kilómetro-31.5, Nava, Coahuila, México;
Para la licitación pública 18164003-010-09 se entregarán en la Central Termoeléctrica Carbón II, ubicada en carretera número 57, Piedras Negras-Monclova kilómetro-31.5, Nava, Coahuila, México;
- d) Plazo de entrega: para la licitación pública 18164003-009-09 será de 120 días naturales máximo y para la licitación pública 18164003-010-09 será de 120 días naturales máximo;

- e) Condiciones de pago: a los 30 días naturales, contados a partir de la recepción de facturas y evidencias de entrega momento a partir del cual se hará exigible el pago;
- f) No se considera anticipo para estas licitaciones;
- g) Garantías requeridas; en su oportunidad, los licitantes ganadores presentarán garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del importe del contrato;
- h) Sí se aceptarán proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica;
- i) Documentación requerida: escrito de acreditación de personalidad, copia del recibo de pago de las bases, declaración unilateral de integridad e identificación, entre otros;
- j) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas, podrán ser negociadas; no se permitirán correcciones o cambios a las proposiciones presentadas;
- k) Se deberá acreditar la calidad de los bienes o servicios conforme a lo estipulado en las bases de la licitación;
- l) El pago podrá ser a elección del proveedor por transferencia electrónica de fondos o depósito a cuenta bancaria;
- m) Deberán cubrir el importe de las bases, y
- n) Las demás contenidas en las bases de licitación.

Previo a la publicación de la convocatoria, la convocante, a través del portal de CFE en Internet, invitó a los interesados a revisar las prebases de licitación y estuvieron a disposición de éstos.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

ATENTAMENTE

MONTERREY, N.L., A 21 DE MAYO DE 2009.

SUBGERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

C.P. MIGUEL A. DE LA ROSA GUTIERREZ

RUBRICA.

(R.- 288815)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

GERENCIA DIVISIONAL GOLFO NORTE

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL

CONVOCATORIA 006

La Gerencia de la División Golfo Norte, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la licitación pública internacional abierta la cual se llevará a cabo bajo las reglas de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio; en esta licitación podrán participar los licitantes que oferten bienes provenientes de cualquier país que tenga o no celebrado un tratado de libre comercio con los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases (incluido el IVA)	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		
18164035-025-09 (LPI-025-09)	En convocante y en compraNET: \$1,894.74	2 de junio de 2009 13:00 horas	2 de junio 2008 10:00 horas	8 de junio de 2008 12:00 horas		
Partida	Clave CAMBS	Descripción de los bienes		Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad de medida
01	I421000124	Grúa hidráulica		10	25	Pieza

Las bases de licitación están disponibles, para su consulta o adquisición, hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación de proposiciones, en los medios y la forma que a continuación se indican. Para participar en esta licitación se deberá cubrir el importe de las bases.

- a) Impresas, en el Departamento de Abastecimientos situado en el quinto piso de la sede de la División de Distribución Golfo Norte, sita en avenida Alfonso Reyes número 2400 Norte, colonia Bella Vista, en Monterrey, N.L., México, teléfono (lada 81)-83-29-29-90, de 8:00 a 13:00 horas, en días hábiles. El costo de las bases impresas es de \$1,894.74 incluido el IVA y su pago se realizará en la caja general situada en el segundo piso de la misma dirección. El importe se deberá cubrir con cheque certificado o de caja a nombre de Comisión Federal de Electricidad o efectivo.

- b) Por Internet (compraNET), <http://www.compranet.gob.mx>. El pago se efectúa en las sucursales bancarias con los recibos que genera el sistema.

La adquisición se podrá realizar a partir del día en que se publica esta convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas se llevarán a cabo en el auditorio Capitán Castillo, ubicado en la planta baja de la sede de la División de Distribución Golfo Norte, sita en avenida Alfonso Reyes número 2400 Norte, colonia Bella Vista, en Monterrey, N.L., México;

1. Requisitos y condiciones para participar en la licitación:

- 1.1** Podrán participar quienes no estén impedidos por estar en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- 1.2** Cubrir el importe de las bases;
- 1.3** Si se recibirán propuestas por medios remotos de comunicación electrónica.
- 1.4** Entregar, en el acto de presentación y apertura de propuestas: escrito para acreditar personalidad jurídica, copia del recibo de pago de las bases, declaración unilateral de integridad e identificación, y los demás que señalen las bases;
- 1.5** Presentar las propuestas en idioma español, dentro de un sobre cerrado; en el acto de apertura o por medios remotos de comunicación electrónica. Los folletos, catálogos y publicaciones podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes, o podrán estar preferentemente redactados en el idioma inglés, acompañados de una traducción simple al español;
- 1.6** Acreditar la calidad de los bienes conforme a lo estipulado en las bases de la licitación;
- 1.7** Lugar de entrega: para la licitación pública 18164035-025-09, será en almacén de la División Golfo Norte, ubicado en Antigua Carretera a Roma kilómetro 6.5 en San Nicolás de los Garza, N.L., México;
- 1.8** Plazo de entrega: para la licitación pública número 18164035-025-09, 120 días naturales contados a partir del día natural siguiente a la fecha de la formalización del contrato por parte del licitante ganador, aceptándose entregas parciales y anticipadas de acuerdo a lo establecido en las bases de la licitación.
- 1.9** No se permitirán correcciones o cambios a las propuestas que se presenten;
- 1.10** Las condiciones contenidas en las bases y en las propuestas no son negociables;
- 1.11** Los licitantes ganadores deberán presentar garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del importe total máximo del contrato, cuando los bienes sean de alta rotación y de 20% cuando los bienes sean de proyecto específico; para los casos que aplica anticipo, se requiere la garantía del 100% del valor del mismo, y
- 1.12** Las demás contenidas en las bases de licitación.

2. Condiciones de pago:

- 2.1** No se otorgará anticipo.
- 2.2** A los 30 días naturales, contados a partir de la recepción de facturas y evidencias de entrega de los bienes a plena satisfacción de CFE; para las licitaciones que aplique anticipo, éste se pagará una vez aceptada la fianza del anticipo a los ocho días naturales siguientes a partir de la recepción de facturas, y
- 2.3** El pago podrá ser, a elección del proveedor, por transferencia electrónica de fondos o depósito a cuenta bancaria.

Las prebases de esta licitación estuvieron a disposición de los interesados en el portal de CFE en Internet, previo a la publicación de esta convocatoria.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación en el lugar donde se llevarán a cabo dichos actos.

ATENTAMENTE

MONTERREY, N.L., A 21 DE MAYO DE 2009.

SEC. EJECUTIVO DEL COMITE REGIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERV. DE LA DIVISION DE DISTRIBUCION GOLFO NORTE

LIC. COSME DE LEON HINOJOSA

RUBRICA.

(R.- 288813)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCION NORTE

LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES Nos. 18164003-011-09, 18164003-012-09, 18164003-013-09, 18164003-014-09, 18164003-015-09 Y 18164003-016-09**CONVOCATORIA MULTIPLE No. 007-2009**

La Gerencia Regional de Producción Norte con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y con apego al "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de libre comercio" convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas internacionales número 18164003-011-09, 18164003-012-09, 18164003-013-09, 18164003-014-09, 18164003-015-09, 18164003-016-09 bajo la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos entre los Estados Unidos Mexicanos, Estados Unidos de América y Canadá, las Repúblicas de Costa Rica, Bolivia, Nicaragua, Colombia, Israel, Japón, Unión Europea y Asociación Europea de Libre Comercio, suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases incluye IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
18164003-011-09	En convocante: \$1,264.00 En compraNET: \$1,264.00	30 de junio de 2009	22 de junio de 2009	6 de julio de 2009 a las 10:00 horas

Tiempo de entrega	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad
120 días naturales máximo	Cargador sobre ruedas Marca Caterpillar, similar o superior en características al Modelo 988H CAT	1	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases incluye IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
18164003-012-09	En convocante: \$1,264.00 En compraNET: \$1,264.00	1 de julio de 2009	23 de junio de 2009	7 de julio de 2009 a las 10:00 horas

Tiempo de entrega	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad
120 días naturales máximo	Grúa hidráulica de 40 toneladas para terreno difícil Modelo RT-440b Marca Terex o similar, que iguale o supere sus características	1	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases incluye IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
18164003-013-09	En convocante: \$1,264.00 En compraNET: \$1,264.00	3 de julio de 2009	25 de junio de 2009	9 de julio de 2009 a las 10:00 horas

Tiempo de entrega	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad
120 días naturales máximo	Banda transportadora cable de acero de 1200 mm de ancho ST-800, cubiertas grado X 5T + 4 con trama de textil Contitcross o similar para transportador ZC-15	1850	Metro

No. de licitación	Costo de las bases incluye IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
18164003-014-09	En convocante: \$1,264.00 En compraNET: \$1,264.00	7 de julio de 2009	30 de junio de 2009	13 de julio de 2009 a las 10:00 horas

Tiempo de entrega	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad
120 días naturales máximo	Compresor tipo tornillo rotativo, con dos etapas de compresión y enfriamiento por aire, que entregue aire comprimido exento de aceite, modelo ZT 145 FF-8.6 HAT (para alta temperatura) de la marca Atlas Copco o equivalente	1	Pieza
120 días naturales máximo	Secador para aire comprimido modelo BD 390 HIT de la marca Atlas Copco o equivalente, tipo adsorción con regeneración por calor. Consiste en dos torres que contienen silicagel resistente a la humedad en la parte baja y tamiz molecular en la parte superior, resistencias calefactoras dentro de cada torre para evitar la pérdida de energía calorífica y un soplador de aire ambiente	1	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases incluye IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
18164003-015-09	En convocante: \$1,264.00 En compraNET: \$1,264.00	9 de julio de 2009	29 de junio de 2009	15 de julio de 2009 a las 10:00 horas

Tiempo de entrega	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad
120 días naturales máximo	Clasificadores rotativos Marca Babcock & Wilcox similar o superior en características al Modelo DSVS No. de parte DSVS-10e-50th-MC1 para pulverizador de carbón Babcock & Wilcox Modelo 10 E(S), con capacidad de molienda de 50 ton/hr, No. de parte 10 E(S)	5	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases incluye IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
18164003-016-09	En convocante: \$1,264.00 En compraNET: \$1,264.00	26 de junio de 2009	18 de junio de 2009	2 de julio de 2009 a las 10:00 horas

Tiempo de entrega	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad
120 días naturales máximo	Sistema de control completo que constará de 5 unidades de control las cuales estarán distribuidas en las diferentes secciones del sistema de manejo de carbón; y comunicados mediante el suministro e instalación de un anillo de fibra óptica	1	Pieza
120 días naturales máximo	Instalación y puesta en servicio del sistema de control de manejo de carbón completo, incluye ingeniería de soporte y complementos. Configuración y programación del sistema de control propuesto, protocolo de pruebas Fat y de campo (check list tanto de contratista de su equipo y de CFE del sistema de manejo de carbón), y complementos descritos en las especificaciones técnicas	1	Unidad

120 días naturales máximo	Acondicionamiento del cuarto de control de operación del sistema de manejo de carbón y gabinetes de equipos de control en áreas locales	1	Unidad
120 días naturales máximo	Suministro de instrumentación de campo, dispositivos y accesorios necesarios para su instalación y puesta en servicio, tales como: cajas de terminales y cableado para la operación del sistema de control	1	Pieza
120 días naturales máximo	Capacitación y adiestramiento en el mantenimiento y operación del nuevo sistema de control para el manejo de carbón, esta capacitación deberá ser teórica y práctica	1	Pieza

Las bases y los requerimientos técnicos de los bienes están disponibles, para su consulta o adquisición.

- a)** Impresas en El Departamento de Abastecimientos de la Gerencia Regional de Producción Norte, ubicado en avenida Pablo A. González 650 Pte, colonia San Jerónimo, Monterrey, Nuevo León, teléfonos (0181) 8151 30 50, 81 51 30 52 y 8151 30 53 de 8:00 a 13:00 horas. En días hábiles. El costo de las bases es de \$1,264.00 incluido el IVA y su pago se realizará en la caja de la Gerencia Regional de Producción Norte en la dirección antes mencionada. El importe se deberá cubrir con cheque certificado o de caja a nombre de Comisión Federal de Electricidad o en efectivo.
- b)** Por Internet (compraNET), <http://www.compranet.gob.mx>. El pago se efectúa en las sucursales bancarias con los recibos que genera el sistema

La adquisición se podrá realizar a partir del día en que esta convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La visita al sitio y junta de aclaraciones para la licitación pública internacional 18164003-011-09 será el día 22 de junio de 2009 en la C.T. Carbón II, ubicada en carretera número 57 Piedras Negras-Monclova, kilómetro-31.5 Nava, Coahuila, México.

La visita al sitio y junta de aclaraciones para la licitación pública internacional 18164003-012-09 será el día 23 de junio de 2009 en la C.T. Carbón II, ubicada en carretera número 57 Piedras Negras-Monclova, kilómetro.-31.5 Nava, Coahuila, México.

La visita al sitio y junta de aclaraciones para la licitación pública internacional 18164003-013-09 será el día 25 de junio de 2009 en la C.T. Carbón II, ubicada en carretera número 57 Piedras Negras-Monclova, kilómetro.-31.5 Nava, Coahuila, México.

La visita al sitio y junta de aclaraciones para la licitación pública internacional 18164003-014-09 será el día 30 de junio de 2009 en la C.T. Carbón II, ubicada en carretera número 57 Piedras Negras-Monclova, kilómetro.-31.5 Nava, Coahuila, México.

La visita al sitio y junta de aclaraciones para la licitación pública internacional 18164003-015-09 será el día 29 de junio de 2009 en la C.T. José López Portillo, ubicada en carretera número 57 Piedras Negras-Monclova, kilómetro.- 27.5 Nava, Coahuila, México.

La visita al sitio y junta de aclaraciones para la licitación pública internacional 18164003-015-09 será el día 18 de junio de 2009 en la C.T. José López Portillo, ubicada en carretera número 57 Piedras Negras-Monclova, kilómetro.- 27.5 Nava, Coahuila, México.

Los actos de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en el Centro de Capacitación de la Gerencia Regional de Producción Norte, ubicada en avenida Pablo A. González 650 Poniente, colonia San Jerónimo, Monterrey Nuevo León; sólo habrá un acto de fallo por licitación.

Requisitos y condiciones para participar en la licitación:

- a)** Podrán participar quienes no estén impedidos por estar en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- b)** Las proposiciones deberán presentarse en idioma español;
- c)** Lugar de entrega de los bienes: para las licitaciones 18164003-011-09, 18164003-012-09, 18164003-013-09 y 18164003-014-09 serán en la C.T. Carbón II ubicada en carretera número 57 Piedra Negras-Monclova kilómetro 31.5, Nava, Coahuila, México;
Lugar de entrega de los bienes: para las Licitaciones 18164003-015-09 y 18164003-016-09 serán en la C.T. José López Portillo, ubicada en carretera número 57 Piedras Negras-Monclova, kilómetro 27.5 Nava, Coahuila, México.
- d)** Plazo de entrega para las licitaciones 18164003-011-09, 18164003-012-09, 18164003-013-09, 18164003-014-09, 18164003-015-09 y 18164003-016-09 será de 120 días naturales, máximo;

- e) Condiciones de pago: a los 30 días naturales, contados a partir de la recepción de facturas y evidencias de entrega momento a partir del cual se hará exigible el pago;
- f) No se considera anticipo para estas licitaciones;
- g) Garantías requeridas; en su oportunidad, los licitantes ganadores presentarán garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del importe del contrato;
- h) Sí se aceptarán proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica;
- i) Documentación requerida: escrito de acreditación de personalidad, copia del recibo de pago de las bases, declaración unilateral de integridad e identificación, entre otros;
- j) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas, podrán ser negociadas; no se permitirán correcciones o cambios a las proposiciones presentadas;
- k) Se deberá acreditar la calidad de los bienes o servicios conforme a lo estipulado en las bases de licitación;
- l) El pago podrá ser a elección del proveedor por transferencia electrónica de fondos o depósito a cuenta bancaria;
- m) Deberán cubrir el importe de las bases;
- n) Las demás contenidas en las bases de licitación.

Previo a la publicación de la convocatoria, la convocante, a través del portal de CFE en Internet, invitó a los interesados a revisar las prebases de licitación y estuvieron a disposición de éstos.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

ATENTAMENTE
MONTERREY, N.L., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBGERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
C.P. MIGUEL A. DE LA ROSA GUTIERREZ
RUBRICA.

(R.- 288818)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
LICITACION PUBLICA NACIONAL PARA ADQUISICION DE BIENES
(LPN 18164008-010-09)
CONVOCATORIA No. 009

El Departamento Regional de Abastecimientos de la Gerencia Regional de Producción Sureste, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, convoca a los interesados a participar en la siguiente licitación pública nacional:

Número de licitación	Costo de las bases (incluye IVA)	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
LPN 18164008-010-09	Impresas y en compraNET: \$1,895.00 (incluye IVA.)	2 de junio de 2009	2 de junio de 2009 10:00 horas	8 de junio de 2009 10:00 horas

Partida	Clave	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad
1		Cojinete de álabe intermedio	24	Pza.
2		Buje de bronce	24	Pza.
3		Cojinete de alabe inferior	24	Pza.
4		Buje de bronce	24	Pza.
5		Buje de bronce	48	Pza.

Las bases y los requerimientos técnicos de los bienes están disponibles, para su consulta o adquisición:

a) Impresas en:

Departamento Regional de Abastecimientos de la Gerencia Regional de Producción Sureste, situado en el kilómetro 7.5 carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Ver., teléfono (229) 989-85-95, de 8:00 a 14:00 horas, en días hábiles. El costo de las bases se deberá cubrir con cheque certificado o de caja a nombre de Comisión Federal de Electricidad o efectivo y se paga en la Caja Regional de la Gerencia Regional de Producción Sureste, situada en el kilómetro 7.5 carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Ver.

b) Por Internet (compraNET): <http://www.compranet.gob.mx>. El pago se efectúa en las sucursales bancarias con los recibos que genera el sistema.

La adquisición se podrá realizar a partir del día en que se publica esta convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y fallo se llevarán a cabo en la sala de juntas del Departamento Regional de Abastecimientos de la Gerencia Regional de Producción Sureste, ubicada en el kilómetro 7.5 carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Ver.

1. Requisitos y condiciones para participar en la licitación:

1.1 Podrán participar quienes no estén impedidos por estar en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP);

1.2 Cubrir el importe de las bases;

1.3 Sí se recibirán propuestas por medios remotos de comunicación electrónica en los términos que se establezcan en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.4 Entregar, en el acto de presentación y apertura de propuestas escrito para acreditar personalidad jurídica, copia del recibo de pago de las bases, declaración unilateral de integridad e identificación, y los demás que señalen las bases;

1.5 Presentar las propuestas en idioma español, dentro de un sobre cerrado; en el acto de apertura o por medios remotos de comunicación electrónica.

1.6 Acreditar la calidad de los bienes conforme a lo estipulado en las bases de la licitación;

1.7 Lugar de entrega: C.H. Manuel Moreno Torres (domicilio conocido, Chicoasén, Chis.) y C.H. Malpaso (domicilio conocido, Raudales, Raudales Malpaso, Municipio de Tecpatán, Chiapas);

1.8 Plazo de entrega: 60 días naturales;

1.9 No se permitirán correcciones o cambios a las propuestas que se presenten;

1.10 Las condiciones contenidas en las bases y en las propuestas no son negociables;

1.11 El licitante ganador deberá presentar garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del importe del mismo;

1.12 Las demás contenidas en las bases de licitación.

1.13 Las prebases de esta licitación estuvieron a disposición de los interesados en el portal de CFE en Internet, previo a la publicación de esta convocatoria;

1.14 Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación en el lugar donde se llevarán a cabo dichos actos.

2. Condiciones de pago:

2.1 No se otorgará anticipo;

2.2 El pago se realizará a los 30 días naturales, contados a partir de la recepción de facturas y evidencias de entrega de los bienes a plena satisfacción de CFE, y

2.3 El pago podrá ser a elección del proveedor por transferencia electrónica de fondos o depósito a cuenta bancaria.

ATENTAMENTE

DOS BOCAS, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.

JEFE DEL DEPARTAMENTO REGIONAL DE ABASTECIMIENTOS

LAE. ALEJANDRO VIVEROS SEGURA

RUBRICA.

(R.- 288870)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE
TRATADOS (DIFERENCIADA 1) PARA ADQUISICION DE BIENES
(LPI 18164008-011-09)
CONVOCATORIA No. 010

El Departamento Regional de Abastecimientos de la Gerencia Regional de Producción Sureste, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y con apego al "Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales, de conformidad con los tratados de libre comercio", convoca a los interesados en participar en la licitación pública internacional bajo la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los Tratados de Libre Comercio de América del Norte, Costa Rica, Bolivia, Nicaragua, Colombia, Israel, Unión Europea y Asociación Europea de Libre Comercio y reservada de las disposiciones de los demás tratados de libre comercio, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	Costo de las bases (incluye IVA)	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
LPI 18164008-011-09	Impresas y en compraNET: \$1,895.00 (incluye IVA)	24 de junio de 2009	18 de junio de 2009 10:00 horas	30 de junio de 2009 10:00 horas

Partida	Clave	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad
1		Calentador de gas	1	Pza.
2		Reentubado del calentador	1	Pza.
3		Instalación de calentador de gas	1	Pza.

Las bases y los requerimientos técnicos de los bienes están disponibles, para su consulta o adquisición:

a) Impresas en:

Departamento Regional de Abastecimientos de la Gerencia Regional de Producción Sureste, situado en el kilómetro 7.5 carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Ver., teléfono (229) 989-85-95, de 8:00 a 14:00 horas, en días hábiles. El costo de las bases se deberá cubrir con cheque certificado o de caja a nombre de Comisión Federal de Electricidad o efectivo y se paga en la Caja Regional de la Gerencia Regional de Producción Sureste situada en el kilómetro 7.5 carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Ver.

b) Por Internet (compraNET): <http://www.compranet.gob.mx>. El pago se efectúa en las sucursales bancarias con los recibos que genera el sistema.

La adquisición se podrá realizar a partir del día en que se publica esta convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y fallo se llevarán a cabo en la sala de juntas del Departamento Regional de Abastecimientos de la Gerencia Regional de Producción Sureste, ubicada en el kilómetro 7.5 carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Ver.

1. Requisitos y condiciones para participar en la licitación:

- 1.1** Podrán participar quienes no estén impedidos por estar en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP);
- 1.2** Cubrir el importe de las bases;
- 1.3** Sí se recibirán propuestas por medios remotos de comunicación electrónica en los términos que se establezcan en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.4** Entregar, en el acto de presentación y apertura de propuestas escrito para acreditar personalidad jurídica, copia del recibo de pago de las bases, declaración unilateral de integridad e identificación, y los demás que señalen las bases;

- 1.5 Presentar las propuestas en idioma español, dentro de un sobre cerrado en el acto de apertura o por medios remotos de comunicación electrónica. Los folletos, catálogos y publicaciones podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes acompañados de una traducción simple al español;
 - 1.6 Acreditar la calidad de los bienes conforme a lo estipulado en las bases de la licitación;
 - 1.7 Lugar de entrega: C.T. Presidente Adolfo López Mateos (kilómetro 6 al norte de la desembocadura del Río Tuxpan, Tuxpan, Ver.);
 - 1.8 Plazo de entrega: 135 días naturales;
 - 1.9 No se permitirán correcciones o cambios a las propuestas que se presenten;
 - 1.10 Las condiciones contenidas en las bases y en las propuestas no son negociables;
 - 1.11 El licitante ganador deberá presentar garantía de cumplimiento del contrato por el 20% del importe del mismo;
 - 1.12 Las demás contenidas en las bases de licitación.
 - 1.13 Las prebases de esta licitación estuvieron a disposición de los interesados en el portal de CFE en Internet, previo a la publicación de esta convocatoria;
 - 1.14 Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación en el lugar donde se llevarán a cabo dichos actos.
2. Condiciones de pago:
- 2.1 No se otorgará anticipo;
 - 2.2 El pago se realizará a los 30 días naturales, contados a partir de la recepción de facturas y evidencias de entrega de los bienes a plena satisfacción de CFE, y
 - 2.3 El pago podrá ser a elección del proveedor por transferencia electrónica de fondos o depósito a cuenta bancaria.

ATENTAMENTE

DOS BOCAS, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.

JEFE DEL DEPARTAMENTO REGIONAL DE ABASTECIMIENTOS

LAE. ALEJANDRO VIVEROS SEGURA

RUBRICA.

(R.- 288873)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

DEPARTAMENTO DE CONCURSOS

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS (DIFERENCIADA 1) PARA LA ADQUISICION DE CASETAS DE TELECOMUNICACIONES

18164067-025-09(LI-525/09)

CONVOCATORIA No. 025/09

La Subgerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimientos con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y con apego al "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales, de conformidad con los tratados de libre comercio", convoca a los interesados en participar en la licitación pública internacional bajo la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio de América del Norte, Costa Rica, Bolivia, Nicaragua, Colombia, Israel suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Unión Europea y Asociación Europea de Libre Comercio y reservada de las disposiciones de los demás tratados de libre comercio, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	Costo de las bases (incluye IVA)	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18164067-025-09 (LI-525/09)	Impresas y en compraNET: \$1,895.00	30 de mayo de 2009	25 de mayo de 2009 13:00 horas	5 de junio de 2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción de los bienes	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Unidad
1	I420000000	Caseta de telecomunicaciones (tipo mediano y mini: medida de 6 x 5 mts)	89	223	Pza.
2	I420000000	Caseta de telecomunicaciones (tipo grande: medida de 8 x 7 mts)	9	22	Pza.

Las bases de licitación y los requerimientos técnicos de los bienes están disponibles, para consulta o adquisición:

- a) Impresas en el Departamento de Concursos ubicado en Río Ródano número 14, 4o. piso, sala 402, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., teléfono 55-53-12-65 de 9:00 a 13:00 horas, en días hábiles. El costo de las bases (efectivo, cheque certificado o de caja a nombre de Comisión Federal de Electricidad), se paga en la caja general de CFE situada en avenida Paseo de la Reforma número 164, planta baja, colonia Juárez, México, D.F.
- b) Por Internet (compraNET), <http://www.compranet.gob.mx>. El pago se efectúa en las sucursales bancarias a través de los recibos que genera el sistema.

La adquisición se podrá realizar a partir del día en que se publica esta convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, fue requerida por el titular del área solicitante mediante oficio número JFH-147/09 de fecha 7 de abril de 2009 y autorizada por el titular del área responsable de la contratación.

La junta de aclaraciones, y el acto de presentación y apertura de propuestas se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Subgerencia de Adquisiciones, ubicada en Río Ródano número 14, 4o. piso, sala 401, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., sólo habrá un acto de fallo.

1. Requisitos y condiciones para participar en la licitación:

- 1.1. Podrán participar quienes no se encuentren impedidos conforme a lo dispuesto en los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- 1.2. Cubrir el importe de las bases;
- 1.3. Sí se recibirán propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, en los términos que se establezcan en el Reglamento de la LAASSP;
- 1.4. Entregar, en el acto de presentación y apertura de propuestas: escrito para acreditar personalidad jurídica, copia del recibo de pago de las bases, declaración unilateral de integridad e identificación y los demás que señalen las bases;
- 1.5. Presentar las propuestas en idioma español, dentro de un sobre cerrado en el acto de apertura o por medios remotos de comunicación electrónica. Los folletos, catálogos y publicaciones podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes acompañados de una traducción simple al español;
- 1.6. Acreditar la calidad de los bienes conforme a lo estipulado en las bases de la licitación;
- 1.7. Lugar de entrega: según el anexo 1-D "Lista de destinos de los bienes" incluida en las bases de licitación;
- 1.8. Plazo de entrega: los bienes serán entregados de acuerdo al anexo 1-C "Calendario de entregas" incluido en las bases de licitación;
- 1.9. No se permitirán correcciones o cambios a las propuestas que se presenten;
- 1.10. Las condiciones contenidas en las bases y en las propuestas no son negociables;
- 1.11. Los licitantes ganadores deberán presentar garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del importe máximo del mismo; y
- 1.12. Las demás contenidas en las bases de licitación.

2. Condiciones de pago:

- 2.1. No se otorgará anticipo para esta licitación;
- 2.2. El pago se realizará a los 30 días naturales, contados a partir de la recepción de facturas y evidencias de entrega de los bienes a plena satisfacción de CFE; y
- 2.3. El pago podrá ser, a elección del proveedor, por transferencia electrónica de fondos o depósito a cuenta bancaria.

Las prebases de esta licitación estuvieron a disposición de los interesados en el portal de CFE en Internet, previo a la publicación de esta convocatoria.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación en el lugar donde se llevarán a cabo dichos actos.

ATENTAMENTE
MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBGERENTE DE ADQUISICIONES
ING. ALFREDO GRANADOS GALLARDO
RUBRICA.

(R.- 288927)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

DIVISION DE DISTRIBUCION BAJIO

AVISO DE FALLO

Aviso de fallo de licitación, Comisión Federal de Electricidad, División de Distribución Bajío, con domicilio en Pastita número 55, colonia Paxtitlán, Guanajuato, Gto. Productos licitados: camionetas pick up, empresa ganadora: Nuevo Grupo Ford de México, S. de R.L. de C.V., con domicilio en Circuito Guillermo González Camarena número 1500, 51 piso, colonia Centro, de Ciudad Santa Fe, código postal 01210, México, D.F., partidas ganadas: 1 y 2, monto contratado: \$7'317,391.40 pesomex, fecha del fallo: 12 de noviembre de 2008, número de licitación **18164030-031-08**.

Productos licitados: herramientas hidráulicas, empresas ganadoras: equipos eléctricos para Alta Tensión, S.A. de C.V., con domicilio en Sor Juana Inés de Cruz número 301 Norte, código postal 89000, Tampico, Tams., partidas ganadas: 2, 6, 8, 9, 11 y 15, monto contratado: \$298,908.00 dollusa; Hubbell de México, S.A. de C.V., con domicilio en avenida Insurgentes Sur 1228, piso 8, código postal 03200, México, D.F., partida ganada: 7, monto contratado: \$7,440.00 dollusa; Proveedora Industrial e Ingeniería, S.A. de C.V., con domicilio en Isla Santa Catarina número 23, código postal 541720, Tlalnepantla, Estado de México, partida ganada: 10, monto contratado: \$16,275.00 dollusa; León Weill, S.A., avenida Coyoacán número 1153, colonia Del Valle, código postal 03210, México, D.F., partidas ganadas: 013 y 014, monto contratado: \$ 12,978.00 dollusa; Metering Engineering, S.A. de C.V., con domicilio en bulevar Miguel Alemán (aeropuerto) número 4, colonia San Nicolás Tolentino, código postal 50200, Toluca, Estado de México, partida ganada: 5, monto contratado \$33,555.00 dollusa; Sysmovil, S.A. de C.V., con domicilio en Ignacio Zaragoza Sur 1300, código postal 64000, Monterrey, N.L., partida ganada: 3, monto contratado: \$51,136.00 dollusa; Forrajera y Ferretera El Caracol, S.A. de C.V., con domicilio en Juan Alvarez 105, colonia Rodríguez, código postal 89170, Tampico, Tams., partida ganada: 4, monto contratado: \$38,813.00 dollusa; Fonkel Mexicana, S.A. de C.V., con domicilio en Hamburgo número 70-301, colonia Juárez, código postal 06600, México, D.F., partida ganada: 12, monto contratado: \$18,000.00 dollusa; Instrumatic, S.A. de C.V., con domicilio en Poniente 106-39, código postal 07780, México, D.F., partida ganada: 1, monto contratado: \$65,800.00 dollusa; fecha de fallo: 23 de abril de 2009, número de licitación: **18164030-014-09**.

Productos licitados: equipo de medición, empresas ganadoras: Mabrex, S.A. de C.V., con domicilio en Hamburgo número 202, colonia Juárez, código postal 06600, México, D.F., partidas ganadas: 1 y 2, monto contratado: \$343,160.00 dollusa; Aupromaq, S.A. de C.V., con domicilio en calle Dr. Antonio Hernández número 115, colonia Doctores, código postal 50060, Toluca, Estado de México, partida ganada: 3, monto contratado: \$88,800.00 dollusa; Servicio de Materiales Eléctricos, S.A. de C.V., con domicilio en Luis Moya número 76, local "B", código postal 06070, México, D.F., partida ganada: 4, monto contratado: \$26,100.00 dollusa; fecha de fallo: 8 de abril de 2009, número de licitación: **18164030-015-09**.

Productos licitados: aceite aislante, empresa ganadora: Organización 15, S.A. de C.V., con domicilio en Paseo de los Halcones número 60, código postal 52597, Atizapán de Zaragoza, Estado de México, partida ganada: 1, monto contratado: \$483,200.00 dollusa, fecha de fallo: 19 de marzo de 2009, número de licitación **18164030-019-09**.

ATENTAMENTE

GUANAJUATO, GTO., A 21 DE MAYO DE 2009.

SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE REGIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

LIC. RUBEN MARTINEZ MARTINEZ

RUBRICA.

(R.- 288909)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**GERENCIA DIVISIONAL NORTE
NOTA ACLARATORIA O AVISO MODIFICATORIO**

Convocatoria	Fecha de publicación de la convocatoria
004	23/04/2009
Nota	No. de registro en Diario Oficial
1	R.- 287512
No. de licitación	
18164038-021-09	
Ubicación del documento: fecha límite para adquirir bases	
Dice: 7 mayo 2009	Debe decir: 26 mayo 2009
Ubicación del documento: junta de aclaraciones	
Dice: 5 mayo 2009 9:00 horas	Debe decir: 25 mayo 2009 9:00 horas
Ubicación del documento: acto de presentación y apertura de proposiciones	
Dice: 13 mayo 2009 9:00 horas	Debe decir: 1 junio 2009 9:00 horas
No. de licitación	
18164038-023-09	
Ubicación del documento: fecha límite para adquirir bases	
Dice: 6 mayo 2009	Debe decir: 27 mayo 2009
Ubicación del documento: junta de aclaraciones	
Dice: 4 mayo 2009 13:00 horas	Debe decir: 26 mayo 2009 9:00 horas
Ubicación del documento: acto de presentación y apertura de proposiciones	
Dice: 12 mayo 2009 13:00 horas	Debe decir: 2 junio 2009 9:00 horas

GOMEZ PALACIO, DGO., A 21 DE MAYO DE 2009.
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE REGIONAL DE ADQUISICIONES
C.P. RODOLFO DIAZ FLORES VEYAN
RUBRICA.

(R.- 288877)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**DIVISION GOLFO CENTRO****LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES 18164034-029-08 y 18164034-002-09****AVISO DE FALLOS**

La División Golfo Centro, ubicada en avenida Chairel número 101, colonia Campbell, Tampico, Tamaulipas, informa que la licitación publica internacional número 18164034-029-08 para la adquisición de puntos de seccionamiento automático se declaró desierta, con fundamento en el artículo 38 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el punto 35 inciso a) de las bases de la licitación, en razón de que las propuestas presentadas no reúnen los requisitos de las bases de la licitación. El fallo de la licitación se emitió el día 23 de febrero de 2009.

La División Golfo Centro, ubicada en avenida Chairel número 101, colonia Campbell, Tampico, Tamaulipas, informa que los licitantes ganadores de la licitación pública internacional número 18164034-002-09 para la adquisición de tableros Siscoprom y Metálico, son las compañías: Sistemas y Servicios en Control Eléctrico, S.A. de C.V., para las partidas 1, 2 y 3 con un importe de \$3'925,460.00 (tres millones novecientos veinticinco mil cuatrocientos sesenta pesos 00/100 MN); y ABB México, S.A. de C.V., para la partida 4 con un importe de \$3'134,736.00 (tres millones ciento treinta y cuatro mil setecientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.); el fallo de la licitación se emitió el día 17 de abril de 2009.

ATENTAMENTE

TAMPICO, TAMPS., A 21 DE MAYO DE 2009.
PRESIDENTE DEL COMITE REGIONAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
ING. JOSE PAZ DE LA FUENTE VAZQUEZ
RÚBRICA.

(R.- 288820)

INSTITUTO MEXICANO DEL PETROLEO
ADMINISTRACION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA 007

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de servicio de ingeniería básica para incorporar un quemador elevado tipo desmontable, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
18474001-007-09	\$1,150.00 Costo en compraNET: \$1,150.00	29/05/2009	29/05/2009 10:00 horas	4/06/2009 10:00 horas	4/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810000000	Servicios	1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Eje Central Lázaro Cárdenas Norte número 152, colonia San Bartolo Atepehuacan, código postal 07730, Gustavo A. Madero, Distrito Federal, teléfono 9175-6585, los días 21 al 29 de mayo; con el siguiente horario de 9:00 a 13:00 horas. La forma de pago es, en efectivo, cheque de caja o certificado, a nombre del Instituto Mexicano del Petróleo; deberá pagar en la caja de la Gerencia de Tesorería y Cobranzas del Instituto Mexicano del Petróleo. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Administración de Adquisiciones de Bienes y Servicios, edificio 8, cubículo 014, ubicado en Eje Central Lázaro Cárdenas Norte número 152, colonia San Bartolo Atepehuacan, código postal 07730, Gustavo A. Madero, Distrito Federal.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 4 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Administración de Adquisiciones de Bienes y Servicios, edificio 8, cubículo 014, Eje Central Lázaro Cárdenas Norte número 152, colonia San Bartolo Atepehuacan, código postal 07730, Gustavo A. Madero, Distrito Federal.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 4 de junio de 2009 a las 10:01 horas, en la sala de juntas de la Administración de Adquisiciones de Bienes y Servicios, edificio 8, cubículo 014, Eje Central Lázaro Cárdenas Norte número 152, colonia San Bartolo Atepehuacan, código postal 07730, Gustavo A. Madero, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: IMP, sede, los días de lunes a jueves de 8:00 a 14:00-15:00 a 17:00 horas y viernes en el horario de entrega de 8:00 a 15:00 horas.
- Plazo de entrega: un plazo máximo de 60 días naturales, a partir de la asignación del pedido.
- El pago se realizará: se pagará a los 30 días posteriores a la aceptación de la factura.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
 GERENTE DE PROVEEDURIA Y SERVICIOS
C.P. TERESA ZAVALA LEMUS
 RUBRICA.

(R.- 288885)

LUZ Y FUERZA DEL CENTRO
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y ALMACENES
LICITACION PUBLICA NACIONAL

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de luminarias, lámparas y balastos, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas	Acto de comunicación de fallo
18500001-060-09	\$1,098.00	2-Jun.-09	2-Jun.-09 12:00 Hrs.	8-Jun.-09 10:00 Hrs.	22-Jun.-09 14:00 Hrs.
Partida	Clave CABMS	Descripción		Presupuesto máximo	Unidad de medida
1	0000000000	Balastro fluorescente 2x32, T-8, rápido 127V AFP		\$1'750,000.00	M.N.
2	0000000000	Balastra fluorescente electrónico 2x59 T-8		\$1'650,950.00	M.N.
3	0000000000	Difusor acrílico PD 60 x 122 cm C KSH 5		\$614,220.00	M.N.
4	0000000000	Balastra lámpara vapor sodio presión 400w		\$600,000.00	M.N.
5	0000000000	Balastro lámpara vapor sodio a/presión 250w 220		\$506,000.00	M.N.

- Se comunica a los proveedores que las bases de esta licitación pública y las especificaciones técnicas (anexo 2) detalladas de los bienes estarán a su disposición en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Jefatura de Licitaciones, Subgerencia de Compras, ubicada en Melchor Ocampo número 193, torre "D" del Conjunto Galerías, 4o. piso, colonia Verónica Anzures, código postal 11300, Delegación Miguel Hidalgo, D.F., de lunes a viernes, de 8:30 a 15:00 horas. La junta de aclaraciones, el acto de apertura de proposiciones y la comunicación del fallo se llevarán a cabo en la sala de licitaciones, ubicada en el mismo domicilio.
- El pago podrá hacerse en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, por medio de los recibos que genera compraNET, o bien, mediante cheque certificado a nombre de Luz y Fuerza del Centro o efectivo en Melchor Ocampo número 171, 3er. piso, colonia Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11379, México, D.F., de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:00 horas de lunes a jueves, y viernes de 10:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos contemplados en los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Plazo de entrega: será de acuerdo a lo establecido en el punto III.4, inciso f) de las bases de la licitación.
- Condiciones de pago: los pagos serán efectuados a los 30 días de fecha contrarrecibo, mediante cheque de la Tesorería de la entidad.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: almacén Belem Alumbrado, Camino Real a Toluca número 570, colonia El Cuernito, Delegación Alvaro Obregón, código postal 11100, México, D.F.
- No se aceptarán propuestas enviadas por servicio postal o mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando su participación.
- La presente licitación no se encuentra bajo la cobertura de algún tratado comercial.
- La presente licitación se llevará a cabo bajo la modalidad de contrato abierto para las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10.
- La presente licitación se convoca bajo la modalidad de abastecimiento simultáneo para las partidas 1, 2, 3 y 5.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBGERENTE DE COMPRAS
ING. VICENTE CALLEJAS SERRANO
RUBRICA.

(R.- 288942)

LUZ Y FUERZA DEL CENTRO
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y ALMACENES
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de perforadora hidráulica con almejas para muro tipo Milán, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas	Acto de comunicación de fallo
18500001-061-09	\$1,098.00	26/05/09	26/05/09 11:00 Hrs.	1/06/09 10:00 Hrs.	10/06/09 14:00 Hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Perforadora hidráulica con almejas	1	Pza.

- Se comunica a los proveedores que las bases de esta licitación pública y las especificaciones técnicas (anexo 2) detalladas de los bienes estarán a su disposición en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien, en la Jefatura de Compras Extranjeras, Subgerencia de Compras, ubicada en Melchor Ocampo número 193, torre "D" del Conjunto Galerías, 4o. piso, colonia Verónica Anzures, código postal 11300, Delegación Miguel Hidalgo, D.F., de lunes a viernes, de 8:30 a 15:00 horas. La junta de aclaraciones, el acto de apertura de proposiciones y la comunicación del fallo se llevarán a cabo en la sala de licitaciones, ubicada en el mismo domicilio.
- El pago podrá hacerse en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, por medio de los recibos que genera compraNET, o bien, mediante cheque certificado a nombre de Luz y Fuerza del Centro o efectivo en Melchor Ocampo número 171, 3er. piso, colonia Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11379, México, D.F., de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:00 horas de lunes a jueves, y viernes de 10:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos contemplados en los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- El idioma y monedas en que deberán presentarse las proposiciones serán: español y peso mexicano o dólar americano, respectivamente.
- Plazo de entrega: 100% dentro de los 80 días naturales, contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato.
- Condiciones de pago: los pagos serán efectuados a los 30 días de fecha contrarrecibo.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Subestación Eléctrica Lago, domicilio: Zona Federal Lago Texcoco, Fraccionamiento Las Américas, Estado de México.
- No se aceptarán propuestas enviadas por servicio postal o mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando su participación.
- La presente licitación se convoca bajo la modalidad de acortamiento de plazos.
- La presente licitación no se encuentra bajo la cobertura de algún tratado comercial.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBGERENTE DE COMPRAS
ING. VICENTE CALLEJAS SERRANO
RUBRICA.

(R.- 288925)

LUZ Y FUERZA DEL CENTRO
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y ALMACENES
LICITACION PUBLICA NACIONAL

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de regulador de tensión de pasos, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas	Acto de comunicación de fallo
18500001-062-09	\$1,098.00	2-06-09	2-06-09 13:30 Hrs.	8-06-09 12:00 Hrs.	22-06-09 14:15 Hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Regulador de tensión 14.4 kV nominal para capacidad 288 Kva monofásico	Pza.	9

- Se comunica a los proveedores que las bases de esta licitación pública y las especificaciones técnicas (anexo 2) detalladas de los bienes estarán a su disposición en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Jefatura de Licitaciones, Subgerencia de Compras, ubicada en Melchor Ocampo número 193, torre "D" del Conjunto Galerías, 4o. piso, colonia Verónica Anzures, código postal 11300, Delegación Miguel Hidalgo, D.F., de lunes a viernes, de 8:30 a 15:00 horas. La junta de aclaraciones, el acto de apertura de proposiciones y la comunicación del fallo se llevarán a cabo en la sala de licitaciones, ubicada en el mismo domicilio.
- El pago podrá hacerse en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, por medio de los recibos que genera compraNET, o bien mediante cheque certificado a nombre de Luz y Fuerza del Centro o efectivo en Melchor Ocampo número 171, 3er. piso, colonia Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11379, México, D.F., de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:00 horas de lunes a jueves, y viernes de 10:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos contemplados en los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Plazo de entrega: 100% dentro de los 90 días naturales, contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato.
- Condiciones de pago: los pagos serán efectuados a los 30 días de fecha contrarrecibo, mediante cheque de la Tesorería de la entidad. No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: almacén Central Tacubaya, Felipe Angeles número 8, colonia Toltecas Bellavista, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.
- No se aceptarán propuestas enviadas por servicio postal o mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando su participación.
- La presente licitación no se encuentra bajo la cobertura de algún tratado comercial.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBGERENTE DE COMPRAS
ING. VICENTE CALLEJAS SERRANO
RUBRICA.

(R.- 288939)

LUZ Y FUERZA DEL CENTRO

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y ALMACENES

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de equipos e instrumentos de medición y registro eléctrico, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas	Acto de comunicación de fallo
18500001-063-09	\$1,098.00	4-06-09	4/06/09 10:00 Hrs.	10/06/09 10:00 Hrs.	24/06/09 14:00 Hrs.
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Equipo PROB F/POT y PERD DIEL en AISLAM a 12 kv		4	Pza.
2	0000000000	Simulador TRIF de sistemas eléctricos de potencia		2	Pza.
3	0000000000	Registrador digital de fallas		6	Pza.
4	0000000000	Autotransformador variable 240 V 0-56 a 3 fases		2	Pza.
5	0000000000	Analizador d/tiempos de operación p/interruptor		3	Pza.

- Se comunica a los proveedores que las bases de esta licitación pública y las especificaciones técnicas (anexo 2) detalladas de los bienes estarán a su disposición en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien, en la Jefatura de Compras Extranjeras, Subgerencia de Compras, ubicada en Melchor Ocampo número 193, torre "D" del Conjunto Galerías, 4o. piso, colonia Verónica Anzures, código postal 11300, Delegación Miguel Hidalgo, D.F., de lunes a viernes, de 8:30 a 15:00 horas. La junta de aclaraciones, el acto de apertura de proposiciones y la comunicación del fallo se llevarán a cabo en la sala de licitaciones, ubicada en el mismo domicilio.
- El pago podrá hacerse en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, por medio de los recibos que genera compraNET, o bien, mediante cheque certificado a nombre de Luz y Fuerza del Centro o efectivo en Melchor Ocampo número 171, 3er. piso, colonia Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11379, México, D.F., de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:00 horas de lunes a jueves, y viernes de 10:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos contemplados en los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- El idioma y monedas en que deberán presentarse las proposiciones será: español y peso mexicano o dólar americano, respectivamente.
- Plazo de entrega: ver punto III.4 inciso f) de las bases de licitación.
- Condiciones de pago: los pagos serán efectuados a los 30 días de fecha contrarrecibo.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: ver punto III.4 inciso f) de las bases de licitación.
- No se aceptarán propuestas enviadas por servicio postal o mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando su participación.
- La presente licitación no se encuentra bajo la cobertura de algún tratado comercial.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
 SUBGERENTE DE COMPRAS
ING. VICENTE CALLEJAS SERRANO
 RUBRICA.

(R.- 288933)

LUZ Y FUERZA DEL CENTRO
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y ALMACENES
LICITACION PUBLICA NACIONAL

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de equipo de monitoreo en línea para transformadores, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas	Acto de comunicación de fallo
18500001-064-09	\$1,098.00	3-06-09	3-06-09 10:00 Hrs.	9-06-09 10:00 Hrs.	22-06-09 14:30 Hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Equipo de monitoreo en línea para transformadores y autotransformadores de potencia	4	Pza.

- Se comunica a los proveedores que las bases de esta licitación pública y las especificaciones técnicas (anexo 2) detalladas de los bienes estarán a su disposición en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien, en la Jefatura de Licitaciones, Subgerencia de Compras, ubicada en Melchor Ocampo número 193, torre "D" del Conjunto Galerías, 4o. piso, colonia Verónica Anzures, código postal 11300, Delegación Miguel Hidalgo, D.F., de lunes a viernes, de 8:30 a 15:00 horas. La junta de aclaraciones, el acto de apertura de proposiciones y la comunicación del fallo se llevarán a cabo en la sala de licitaciones, ubicada en el mismo domicilio.
- El pago podrá hacerse en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, por medio de los recibos que genera compraNET, o bien, mediante cheque certificado a nombre de Luz y Fuerza del Centro o efectivo en Melchor Ocampo número 171, 3er. piso, colonia Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11379, México, D.F., de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:00 horas de lunes a jueves, y viernes de 10:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos contemplados en los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Plazo de entrega: 100% dentro de los 80 días naturales, a partir del día siguiente a la formalización del contrato.
- Condiciones de pago serán efectuados a los 30 días fecha contrarrecibo mediante cheque de la Tesorería de la Entidad.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: almacén Nonoalco, calle Luna 254, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
- No se aceptarán propuestas enviadas por servicio postal o mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando su participación.
- La presente licitación no se encuentra bajo la cobertura de algún tratado comercial.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBGERENTE DE COMPRAS
ING. VICENTE CALLEJAS SERRANO
RUBRICA.

(R.- 288936)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION
SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES, SEDE VILLAHERMOSA
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
CONVOCATORIA 002

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con la fracción II inciso b) y penúltimo párrafo del artículo 30 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a cualquier interesado en participar en la licitación pública internacional, la cual se llevará a cabo bajo la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por México, dentro de los cuales se consideró un título o capítulo de compras del sector público, para la adjudicación de contratos de obra pública sobre la base de precios unitarios, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases incluye IVA	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18575111-003-09	Costo de bases incluye (IVA) \$95,901.00 M.N.	29/07/2009	9/06/2009 9:15 horas	16/06/2009 10:30 horas	4/08/2009 10:30 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución en días naturales	Capital contable requerido en M.N.
1070212	Aseguramiento de la integridad y confiabilidad del sistema de transporte de hidrocarburos por ducto de PEP Sistema 3	17/11/2009	3,652	\$186'000,000.00 (ciento ochenta y seis millones de pesos 00/100 M.N.)

Información para la licitación:

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: www.compranet.gob.mx, o bien, en el domicilio de la convocante en avenida Adolfo Ruiz Cortines número 1202, planta baja, Fraccionamiento Oropeza, código postal 86030, Centro, Tabasco, teléfonos 01 (993)3101816 y 3101820, los días hábiles de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas. Sin embargo, debido al volumen, naturaleza y características de la información técnica que forma parte integrante de las bases de licitación, ésta se entregará en dispositivos de almacenamiento electrónico únicamente a los interesados, previo al pago de las bases. Para los interesados que no hayan comprado bases la información técnica estará únicamente disponible para su consulta, en el cuarto de datos ubicado en las oficinas del edificio 4, primer piso, en la Coordinación de Mantenimiento de Ductos de la Gerencia de Transporte y Distribución de Hidrocarburos Sur, con domicilio en avenida Campo Sitio Grande número 2000, Fraccionamiento Carrizal, Villahermosa, Tabasco, código postal 86030, horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en días hábiles.
- Pemex Exploración y Producción proporcionará a los licitantes las bases de licitación, mismas que incluyen el paquete de información técnica en medios magnéticos con la información correspondiente a la infraestructura incluida en el sistema y el alcance de los trabajos del anexo "B-2", previa presentación del comprobante de pago respectivo debidamente requisitado y de carta compromiso de confidencialidad suscrita por el representante legal. La carta compromiso deberá ser acompañada de copia simple del poder notarial que acredite la personalidad del representante legal indicado. La carta compromiso a que se refiere este párrafo deberá presentarse en el formato que para el efecto se incluye en las bases de licitación disponibles en compraNET.

- La forma de pago de las bases de licitación en el domicilio de la convocante es, mediante depósito bancario a nombre de Pemex Exploración y Producción, utilizando los datos que se les proporcionarán previamente en el propio domicilio de la convocante. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema, a nombre de Pemex Exploración y Producción. El pago de las bases es requisito indispensable para participar en la licitación.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, a través del Sistema compraNET.
- Los actos de juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones, se realizarán en las salas de juntas "A" y "B" de la Subgerencia de Recursos Materiales, Sede Villahermosa, con domicilio en avenida Adolfo Ruiz Cortines número 1202, Fraccionamiento Oropeza, código postal 86030, en Villahermosa, Tabasco, México, en las fechas y horarios indicados en esta convocatoria, así como en las bases de la licitación.
- De conformidad con lo establecido en las bases de licitación y el modelo de contrato, el contratista no tendrá derecho de subcontratar todas las actividades de planeación, programación, dirección y evaluación de los programas anuales de trabajo, así como tampoco los de administración para la ejecución de los trabajos.
- No se otorgarán anticipos.
- Lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos: en los estados de Tabasco, Chiapas y Campeche y en donde PEP lo requiera.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que se presentarán las proposiciones será el dólar, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera, así como los requisitos generales que deberán acreditar los interesados serán de conformidad con los artículos 24 y 26 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.
- Las condiciones de pago de las obras se detallan en el modelo de contrato de las bases de licitación.
- El presupuesto autorizado para la celebración de esta licitación se encuentra comprendido en los recursos autorizados del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 33 fracción XXIII, 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Criterios generales para la adjudicación del contrato: será de conformidad con lo indicado en las bases de licitación.
- La cita para la visita al sitio de realización de los trabajos será en las oficinas de la Coordinación de Mantenimiento de Equipo Dinámico e Instalaciones de la Gerencia de Transporte y Distribución de Hidrocarburos Sur, ubicadas en el primer piso del edificio 4 del Centro Técnico Administrativo, Región Sur, con domicilio en avenida Campo Sitio Grande número 2000, Fraccionamiento Carrizal, Villahermosa, Tabasco, código postal 86035. La visita será coordinada por el ingeniero Eloy Pérez Baruch, Titular de la Coordinación de Mantenimiento de Ductos, para lo cual los licitantes deberán confirmar su asistencia con 24 horas de anticipación al evento al teléfono (933) 310 6262, extensión 2 51 60. El horario de registro el día de la visita será de 8:00 a 9:00 horas, partiendo en punto de las 9:15 horas, en la fecha indicada. Los asistentes deberán sujetarse a las reglas de seguridad de PEP en vigor y deberán utilizar invariablemente camisa de manga larga y pantalón, ambos de algodón grueso, casco protector, zapatos tipo industrial, gafas de seguridad y protectores auditivos. La inasistencia de los participantes a la visita al sitio de realización de los trabajos, no obstante haber adquirido las bases, será bajo su estricta y exclusiva responsabilidad.

VILLAHERMOSA, TAB., A 21 DE MAYO DE 2009.

E.D. SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES, SEDE VILLAHERMOSA

L.A.E. DAVID RODRIGO DEL VALLE CORDOVA

RUBRICA.

(R.- 288929)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION

RECURSOS MATERIALES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS UPMP

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL CON TLC No.18575069-004-09

CONVOCATORIA No. 004

SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION 18575069-002-09 PARA EL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MAYOR A LOS EQUIPOS DE CONTROL DE SOLIDOS TIPO CONVENCIONAL, DE LOS EQUIPOS DE PERFORACION Y MANTENIMIENTO DE POZOS DE LA REGION SUR".

FUNDAMENTO LEGAL	ART. 134 CONSTITUCIONAL, 29, 26 FRACCION I, 28 FRACCION II INCISO A), DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (LAASSP), TRATADOS DE LIBRE COMERCIO QUE CONTENGAN UN TITULO O CAPITULO DE COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO (TLC). ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA CELEBRACION DE LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES DE CONFORMIDAD CON LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.
PUEDEN PARTICIPAR	PROVEEDORES MEXICANOS Y EXTRANJEROS, Y LOS SERVICIOS A PRESTAR SERAN DE ORIGEN NACIONAL O DE PAISES CON LOS QUE MEXICO TENGA CELEBRADO UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.
NO PUEDEN PARTICIPAR	PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 50 DE LA LAASSP.

PARTIDA	CLAVE CABMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO EN PESO MEXICANO (M.N.)
1	C810000000	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MAYOR A LOS EQUIPOS DE CONTROL DE SOLIDOS TIPO CONVENCIONAL, DE LOS EQUIPOS DE PERFORACION Y MANTENIMIENTO DE POZOS DE LA REGION SUR"	SERVICIO	MAXIMO: \$5'000,000.00 MINIMO: \$2'000,000.00
SUBPARTIDA CONCEPTOS RELEVANTES		1.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A VIBRADOR PARA LODOS, MARCA BRANDT (DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL NUMERAL 1.1 DEL ANEXO "B-1"). 1.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A VIBRADOR PARA LODOS, MARCA DOUBLE LIFE (DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL NUMERAL 1.2 DEL ANEXO "B-1"). 1.3 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A VIBRADOR PARA LODOS, MARCA DIAMOND (DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL NUMERAL 1.3 DEL ANEXO "B-1"). 1.4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO MAYOR A VIBRADOR PARA LODOS, TIPO TANDEM (TRIPLE), MARCA BRANDT (DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL NUMERAL 1.4 DEL ANEXO "B-1").		

LUGAR DEL SERVICIO	LOS SERVICIOS SE REALIZARAN EN LOS EQUIPOS DE PERFORACION Y MANTENIMIENTO DE POZOS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS QUE INTEGRAN LA GERENCIA DE PERFORACION Y MANTENIMIENTO DE POZOS DE LA REGION SUR E INSTALACIONES DEL PROVEEDOR.
PLAZO DEL SERVICIO	150 DIAS NATURALES.
CONDICIONES DE PAGO	NO SE OTORGARA ANTICIPO: 0%. LAS FACTURAS POR BIENES ENTREGADOS SE PAGARAN POR PARTE DE PEP DENTRO DE LOS 30 DIAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACION DE LA FACTURA RESPECTIVA EN LOS TERMINOS DEL CONTRATO. EL MOMENTO EN QUE SE HACE EXIGIBLE EL PAGO, ES A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA RECIBIDA EN LA VENTANILLA UNICA DE LA UNIDAD OPERATIVA EN DONDE SE HAYAN EFECTUADO LOS BIENES CORRESPONDIENTES, ACOMPAÑADAS DE SUS SOPORTES PLENAMENTE VERIFICADOS Y AUTORIZADOS POR EL AREA CONTRATANTE Y QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS, FISCALES Y LEGALES CORRESPONDIENTES.

BASES DE LICITACION:

CONSULTA Y VENTA	LAS BASES DE LA LICITACION SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN INTERNET: http://compranet.gob.mx , O BIEN, EN LAS OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE SUMINISTROS DE LA SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DIVISION SUR, UBICADAS EN EL EDIFICIO TRES, SEGUNDO NIVEL, CENTRO TECNICO ADMINISTRATIVO, AV. CAMPO SITIO GRANDE NUMERO 2000, FRACCIONAMIENTO CARRIZAL TABASCO 2000, C.P. 86030, VILLAHERMOSA, TABASCO, TELEFONO (01 993) 3 10 62 62, EXT. 20668, LOS DIAS DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO DE 8:30 A 12:30 HORAS.
COSTO CONVOCANTE Y compraNET	\$2,197.00 M.N. (INCLUYE IVA).
FORMA DE PAGO	LA FORMA DE PAGO ES MEDIANTE EL NUMERO DE REFERENCIA QUE GENERA LA CONVOCANTE EN EL SISTEMA SAP/R3 Y EL PAGO ES EN EFECTIVO, CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA A NOMBRE DE PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION, EN LA CAJA DEL MODULO BANCOMER, QUE PARA TAL EFECTO TIENE PEP EN LA DIRECCION ARRIBA SEÑALADA. EN compraNET, MEDIANTE LOS RECIBOS QUE GENERA EL SISTEMA.
FECHA LIMITE PARA ADQUIRIRLAS	25 DE JUNIO DE 2009.

ACTOS DEL PROCEDIMIENTO:

VISITA A SITIO	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES
NO HABRA VISITA A INSTALACIONES	11 DE JUNIO DE 2009, A LAS 9:30 HORAS	1 DE JULIO DE 2009, A LAS 9:30 HORAS
LA JUNTA DE ACLARACIONES Y LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARAN A CABO EN LA SALA DE LICITACIONES NUMERO UNO DE LA GERENCIA DE PERFORACION Y MANTENIMIENTO DE POZOS, DIVISION SUR, EDIFICIO TRES, PLANTA BAJA, DEL CENTRO TECNICO ADMINISTRATIVO, UBICADO EN AV. CAMPO SITIO GRANDE NUMERO 2000, FRACCIONAMIENTO CARRIZAL, C.P. 86030, VILLAHERMOSA, TABASCO.		

ASPECTOS GENERALES:

IDIOMA(S)	ESPAÑOL.
ENVIO DE PROPUESTAS	LOS LICITANTES, A SU ELECCION, PODRAN PRESENTAR SUS PROPOSICIONES POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACION ELECTRONICA VIA SISTEMA compraNET, INCLUYENDO COPIA DE SU RECIBO DE PAGO. NO SE ACEPTARA EL ENVIO DE PROPUESTAS POR SERVICIO POSTAL O DE MENSAJERIA.
MONEDA DE COTIZACION	PESO MEXICANO (M.N.).
NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LA LICITACION, ASI COMO EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRAN SER NEGOCIADAS. CUALQUIER PERSONA PODRA ASISTIR A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACION EN CALIDAD DE OBSERVADORA, SIN NECESIDAD DE ADQUIRIR LAS BASES, REGISTRANDO PREVIAMENTE SU PARTICIPACION. PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DE LA PRESENTE LICITACION PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION PODRA HACER USO DE FINANCIAMIENTO A TRAVES DE LINEAS DE CREDITO U OTRA FORMA DE FINANCIAMIENTO, UNA VEZ QUE HAYA LIQUIDADO SUS OBLIGACIONES DE PAGO AL PROVEEDOR EN FORMA DIRECTA. SE ESTIMA QUE NO HABRA UNA CONVOCATORIA SUBSECUENTE. LAS BASES PODRAN SER CONSULTADAS PREVIAMENTE SU COMPRA, SIENDO OBLIGATORIO ADQUIRIRLAS PARA PARTICIPAR. LA PRESENTE CONVOCATORIA CONTIENE LA INFORMACION MINIMA INDISPENSABLE QUE DEBAN CONOCER LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR, POR LA QUE EN CASO DE REQUERIR CUALQUIER OTRO DOCUMENTO O ESPECIFICACION SE DEBERA ACUDIR A LA DIRECCION ARRIBA MENCIONADA.	

VILLAHERMOSA, TAB., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBGERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, G.P.M.P.D.S.
LAE. JOSE TOMAS HUMANN ADAME
RUBRICA.

(R.- 288931)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DEL ACTIVO INTEGRAL BURGOS DE OBRA PUBLICA CONVOCATORIA 004

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones administrativas vigentes en la materia, Pemex Exploración y Producción, convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional para la adjudicación de un contrato de obra pública a precios unitarios, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional 18575110-004-09

013/09-ONBM-I "Obras complementarias para mantenimiento a caminos, cuadros de pozos e instalaciones en el Sector Poniente del Activo Integral Burgos"

Costo de las bases incluye IVA	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
Convocante: \$1,700.00 compraNET: \$1,360.00	4/06/2009	27/05/2009 16:30 horas	27/05/2009 9:00 horas	10/06/2009 9:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Obras complementarias para mantenimiento a caminos, cuadros de pozos e instalaciones en el Sector Poniente del Activo Integral Burgos	29/07/2009	730	\$2'500,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el edificio del Departamento de Recursos Materiales, A.I.B., en bulevar Morelos y calle Tamaulipas (puerta número 5, área talleres) sin número, colonia Rodríguez, código postal 88630, Reynosa, Tamaulipas, teléfono (899) 909-0475, 909-0476, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 horas. La forma de pago es, en convocante, mediante efectivo, cheque certificado o de caja a nombre de Pemex Exploración y Producción, en los días hábiles en horario de 8:00 a 14:00 horas. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema. El pago de las bases es requisito indispensable para participar en la licitación.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica a través del Sistema compraNET. No se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.

La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal para participar en la licitación será la siguiente:

- Presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.
- Presentar escrito mediante el cual el representante de la persona moral manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes:
 - De la persona moral: clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado; asimismo los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y
 - Del representante: nombre del apoderado; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2009 a las 9:00 horas en: será en el Departamento de Mantenimiento a Infraestructura Vías de Acceso y Restauración de Areas del Activo Integral Burgos, ubicado en bulevar Morelos y calle Tamaulipas (puerta número 5, área talleres), sin número, colonia Rodríguez, código postal 88630, Reynosa, Tamaulipas.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2009 a las 16:30 horas, en la sala 1 del Departamento de Recursos Materiales, A.I.B.

- El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará el día 10 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en la sala 2 del Departamento de Recursos Materiales, A.I.B.
- Ubicación de la obra: será en el Activo Integral Burgos, en los estados de Tamaulipas, Nuevo León y Coahuila.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones serán: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones serán: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- No se otorgarán anticipos.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en precisar empresas, montos, lugares y descripción de las obras similares realizadas; el capital contable deberá demostrarse con la última declaración fiscal anual concluida ante la SHCP u opcionalmente mediante estados financieros actualizados y auditados.
- Se hace el señalamiento que el porcentaje de contenido nacional en materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente, que deberán cumplir los licitantes, no será menor al 50% de los utilizados en la ejecución de los trabajos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Para el ejercicio de este contrato que genere esta licitación, PEP podrá hacer uso de financiamiento por medio de líneas de crédito u otras formas de financiamiento.

REYNOSA, TAMPS., A 21 DE MAYO DE 2009.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES,
DEL ACTIVO INTEGRAL BURGOS
ING. JOSE LUIS ADAME RAMIREZ
RUBRICA.

(R.- 288847)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION

SUBDIRECCION REGION SUR
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL DE CONFORMIDAD CON TODOS LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONVOCATORIA No. 007

Se convoca a los interesados en participar en la siguiente licitación: número 18575055-008-09 para el suministro e inyección de productos químicos a pozos y oleoductos del Activo Integral Bellota-Jujo.

Fundamento legal	Artículo 134 constitucional, 28 fracción II y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Pueden participar	Licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro país tenga celebrado un tratado de libre comercio, el cual contenga disposiciones en materia de compras del sector público que lo permitan o se refiera a bienes, de origen nacional o de dichos países.
No pueden participar	Personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31, fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	C840800000	Suministro e inyección de productos químicos	Contrato	\$21'153,264.00	\$52'883,160.00
2	C840800000	Suministro e inyección de productos químicos	Contrato	\$3'454,800.00	\$8'637,000.00

Lugar de entrega	El suministro e inyección de productos químicos se deberán proporcionar en el sitio que P.E.P. indique y será en cualquiera de los campos petroleros e instalaciones del Activo Integral Bellota-Jujo, de conformidad con lo estipulado en el anexo "A", los días lunes a domingo, en el horario de entrega: de 8:00 a 18:00 horas. Las condiciones de entrega son: DDP [Delivered Duty Paid] [Incoterms] para licitantes nacionales o DDP VAT UNPAID [Delivered Duty Paid] [Incoterms] para licitantes extranjeros.
Plazo de entrega:	3 [tres] días naturales, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de suministro por parte del proveedor.
Condiciones de pago	No se otorgará anticipo. El pago se efectuará a más tardar el día 30 natural o hábil inmediato anterior si aquél no lo fuera, contados a partir de la aceptación de la factura respectiva y con las políticas de pago establecidas por Petróleos Mexicanos. La fecha en que se hace exigible el pago, será el último día de los 30 días citados anteriormente.

Bases de licitación:

Consulta y venta	Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: http://compranet.gob.mx , o bien, en la ventanilla de "venta de bases" de la Subgerencia de Recursos Materiales, Región Sur, ubicada en el edificio "La Herradura" planta baja, del Centro Técnico Administrativo de Pemex Exploración y Producción, en Av. Campo Sitio Grande No. 2000, Fraccionamiento Carrizal, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco, teléfono [01-993] 310-6262 Ext. 20-574, los días lunes a viernes, con el siguiente horario: 8:30 a 13:00 horas.
Costo convocante	\$1,647.60 IVA incluido.
Costo compranet	\$1,647.60 IVA incluido.
Forma de pago	La forma de pago deberá hacerse ya sea en efectivo o con cheque certificado o de caja a nombre de Pemex Exploración y Producción, expedido por institución bancaria autorizada, en cualquier sucursal del banco BBVA Bancomer con el formato de pago expedido en la ventanilla de venta de bases de la Subgerencia de Recursos Materiales, Región Sur, ubicada en la dirección antes citada o bien a través del sistema de pago en banco utilizando los recibos generados por compraNET.
Fecha límite para adquirirlas	25/06/2009

Actos del procedimiento:

Visita a sitio	Primera junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
No aplica	Fecha y hora: 4/06/2009, 9:00 horas. Ubicación: sala 1-H de la Subgerencia de Recursos Materiales, Región Sur, ubicada en la dirección antes mencionada	Fecha y hora: 1/07/2009, 9:00 horas. Ubicación: sala 1-H de la Subgerencia de Recursos Materiales, Región Sur, ubicada en la dirección antes mencionada

Aspectos generales

Idioma(s)	Español.
Envío de propuestas	Se acepta el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica. No se acepta envío de proposiciones por servicio postal o de mensajería.
Moneda de cotización	Peso mexicano.

La vigencia del contrato iniciará en la fecha de su formalización y concluirá el 31 de diciembre de 2012.
Es optativo para los licitantes asistir a la junta de aclaraciones a las bases.
Las proposiciones, se presentarán en sobre cerrado.
Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada.
Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
En cumplimiento con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, Pemex Exploración y Producción en ningún caso contratará adquisiciones, arrendamientos o servicios, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
Las personas interesadas podrán inconformarse de acuerdo con el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por escrito ante el Órgano Interno de Control en P.E.P.
Los interesados podrán revisar las bases de la licitación previamente a su pago, es requisito efectuar dicho pago para participar en la licitación.
Para aquellos licitantes que adquieran las bases en la ventanilla de venta de bases de la Subgerencia de Recursos Materiales, Región Sur, deberán presentar copia de su R.F.C.

VILLAHERMOSA, TAB., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBGERENTE DE RECURSOS MATERIALES REGION SUR
ING. MIGUEL ANGEL LUGO VALDEZ
RUBRICA.

(R.- 288838)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION
UNIDAD DE PERFORACION Y MANTENIMIENTO DE POZOS
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
CONVOCATORIA 010

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y demás disposiciones administrativas vigentes en la materia, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública internacional, para la adjudicación de un contrato de obra pública a precios unitarios, de conformidad con lo siguiente "Trabajos integrales de sondeo e inducción con unidades hidráulicas en pozos de los activos de la Región Norte" (011/09-TOUSPC).

Número de licitación 18575051-010-09 (licitación electrónica)

Costo de las bases incluye IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
\$4,200 M.N. Costo en compraNET: \$4,000 M.N.	25/06/2009	2/06/2009 10:00 horas Sala No. 1	No hay visita	1/07/2009 10:00 horas Sala No. 1

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	"Trabajos integrales de sondeo e inducción con unidades hidráulicas en pozos de los activos de la Región Norte"	24/08/09	495 D.N.	\$6'500,000.00 M.N.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en edificio administrativo, interior del Campo Pemex, colonia Herradura, código postal 93370, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, teléfono (01-782) 826-10-00, extensiones 33384/33200, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 8:00 a 13:00 horas. Las formas de pago son: en efectivo o mediante cheque certificado o de caja a nombre de Pemex Exploración y Producción. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema, en su esquema de pago referenciado en Banco HSBC, sucursal 346, Centro Ejecutivo Villahermosa, Tab., número de clave 233, número de cuenta 400934239-5, a nombre de Pemex Exploración y Producción, Gerencia de Recursos Financieros.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica. No se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.
- El acto de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, se realizarán en el horario y las salas indicadas, ubicadas en la Gerencia de Perforación y Mantenimiento de Pozos, D.N., en edificio administrativo, interior del Campo Pemex, colonia Herradura, código postal 93370, en Poza Rica de Hgo., Ver.
- Esta licitación sí se realiza bajo la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados del libre comercio, suscritos por México (artículo 31 fracción V de la L.O.P.S.R.M.).
- Ubicación de los trabajos: pozos terrestres en etapas de terminación o explotación localizados en pozos del Activo Integral Burgos de la Región Norte.
- Las propuestas, tanto técnica como económica, se presentarán en un solo sobre.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español, los manuales, catálogos, folletos y demás literatura e información técnica que se anexe a las proposiciones, podrán presentarse en inglés o en el idioma del país de origen de los bienes, acompañado de una traducción simple al español.
- Las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones serán: peso mexicano y/o dólar americano.
- El porcentaje mínimo de contenido nacional en la incorporación de materiales (diferentes a los de la construcción), maquinaria y equipo de instalación permanente de fabricación nacional será el 3%.
- Se podrán subcontratar los servicios de transporte de fluidos y almacenamiento de fluidos en presas metálicas.
- No se otorgará anticipo (0%).
- Esta licitación requiere especialidad en sondeo e inducción utilizando unidades hidráulicas.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en precisar empresas, montos, lugares y descripción de las obras similares, realizadas y comprobación de

capital contable solicitado, con base a su última declaración fiscal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público u opcionalmente mediante estados financieros actualizados y auditados externamente.

- La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal será mediante escrito solicitado en las bases o el formato "DA-1" que se adjunta en las bases de la licitación. Para licitantes extranjeros, deberán mostrar documentación con la legalización o apostillamiento correspondiente.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: con base en el artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 37 A de su Reglamento, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la persona que, entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas por la institución y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que haya presentado la proposición económicamente más conveniente para el Estado.
- Pemex Exploración y Producción, R.N. pagará al contratista el precio estipulado en el contrato a los 30 días naturales, a partir de la recepción de la factura debidamente requisitada. Al término de esta fecha se hará exigible la obligación para Pemex Exploración y Producción. Su porción cotizada en dólares se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente que para estas obligaciones fije el Diario Oficial de la Federación el día anterior a la fecha de pago que corresponda.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 y 78 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Para el ejercicio del contrato que genere esta licitación, PEP podrá hacer uso de financiamiento por medio de líneas de crédito u otras formas de financiamiento.

POZA RICA DE HGO., VER., A 21 DE MAYO DE 2009.

E.D. SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA G.P.M.P. D.N.

ING. ARTURO ALFREDO MUSALEM SOLIS

RUBRICA.

(R.- 288876)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION

UNIDAD DE PERFORACION Y MANTENIMIENTO DE POZOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

LICITACION PUBLICA NACIONAL

No. DE CONVOCATORIA 011

Se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional, bajo la modalidad de contrato abierto, número 18575051-011-09, para el "servicio de trailer habitación y servicios conexos para los equipos de perforación y mantenimiento de pozos e instalaciones que operan en los activos de la Región Norte" (011/09-NCESPC).

Fundamento legal	Artículo 134 constitucional, 3 fracción VIII, 26 fracción I, 27, 28 fracción I, 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).
Pueden participar	Proveedores mexicanos.
No pueden participar	Personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y penúltimo párrafo del artículo 60 de la LAASSP.

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto mínimo y máximo
1	C8100000	Servicio de trailer habitación y servicios conexos para los equipos de perforación y mantenimiento de pozos e instalaciones que operan en los activos de la Región Norte	1	Lote	\$1'400,000.00 \$3'500,000.00

Lugar de ejecución del servicio	Los servicios de este contrato se llevarán a cabo en donde se requieran dentro del territorio nacional, en los campos petroleros y/o instalaciones de la Unidad Operativa Veracruz u otros de la Región Norte, los días de lunes a domingo, en el horario de 00:00 a 24:00 horas.
Plazo del servicio	El plazo de entrega de los servicios será variable.
Condiciones de pago	El pago se realizará: a 30 (treinta) días naturales a partir de la fecha de presentación y recepción de las facturas debidamente requisitadas en la ventanilla única correspondiente, siendo el vencimiento de este plazo la fecha a partir de la cual se hará exigible el pago. No se otorgará anticipo.

Bases de licitación:

Consulta y venta	Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: http://compranet.gob.mx , o bien, en la Superintendencia de Recursos Materiales de la Gerencia de Perforación y Mantenimiento de Pozos, D.N., ubicada en edificio administrativo, interior del Campo Pemex, colonia Herradura, C.P. 93370, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, teléfono (01-782) 82-6-10-00, Exts. 3-25-30, 3-33-84, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario: de 8:00 a 13:00 horas. Los interesados podrán revisarlas previamente a su pago.
Costo convocante	\$1,648.00 M.N. IVA incluido.
Costo compraNET	\$1,648.00 M.N. IVA incluido.
Forma de pago	En el domicilio de la convocante, en efectivo o mediante cheque certificado a nombre de Pemex Exploración y Producción. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
Fecha límite para adquirirlas	2 de junio de 2009.

Actos del procedimiento:

Visita a sitio	Primera junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
No habrá visita a instalaciones	26 de mayo de 2009 a las 10:00 horas	8 de junio de 2009 a las 10:00 horas
Ambos actos se realizarán en la sala de Juntas No. 3, ubicadas en la Gerencia de Perforación y Mantenimiento de Pozos, D.N., en edificio administrativo, interior del Campo Pemex, colonia Herradura, C.P. 93370, en Poza Rica de Hgo., Ver.		

Aspectos generales:

Idioma(s)	El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
Envío de propuestas	Se acepta el envío de propuestas por medios remotos de comunicación electrónica que establece la Secretaría de la Función Pública (compraNET). No se acepta envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.
Moneda de cotización	Peso mexicano.
Las propuestas, tanto técnica como económica, se presentarán en un solo sobre. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación. Para el ejercicio del contrato que genere esta licitación, PEP podrá hacer uso de financiamiento por medio de líneas de crédito u otras formas de financiamiento.	

POZA RICA DE HIDALGO, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.
E.D. SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA G.P.M.P., D.N.
ING. ARTURO ALFREDO MUSALEM SOLIS
RUBRICA.

(R.- 288878)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION

UNIDAD DE PERFORACION Y MANTENIMIENTO DE POZOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL TLC

No. DE CONVOCATORIA 012

Se convoca a los interesados en participar en la licitación pública internacional número 18575051-012-09, bajo la modalidad contrato de prestación de servicios a precio fijo, para la "reconstrucción integral de frenos electromagnéticos de los equipos de perforación y mantenimiento de pozos PM-0006, PM-0210, PM-0325 y PM-4002, de la Unidad Operativa de Perforación Reynosa de la Región Norte" (013/09-TCESPC)

Fundamento legal	Artículo 134 constitucional, 3 fracción I, 26 fracción I, 27, 28 fracción II, y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), tratados de libre comercio que contengan un título o capítulo de compras del sector público (TLC). Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales, de conformidad con los tratados de libre comercio.				
Pueden participar	Proveedores mexicanos y extranjeros y, en su caso, los servicios a contratar sean propuestos por proveedores nacionales de algún país con los que México tenga celebrado un tratado de libre comercio.				
No pueden participar	Personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP.				
Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto mínimo máximo M.N.
1	C81000000	Reconstrucción integral de frenos electromagnéticos de los equipos de perforación y mantenimiento de pozos PM-0006, PM-0210, PM-0325 y PM-4002, de la Unidad Operativa de Perforación Reynosa de la Región Norte	1	Lote	\$3'453,864.00 \$8'634,661.00

Lugar de ejecución del servicio	Los servicios motivo de este contrato, se llevarán a cabo dentro del territorio nacional, en las instalaciones del prestador del servicio, los días de lunes a domingo, en el horario de: 00:00 a 24:00 horas.
Plazo del servicio	El plazo de entrega de los servicios será variable
Condiciones de pago	El pago se realizará a 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de presentación y recepción de las facturas debidamente requisitadas en la ventanilla única correspondiente, siendo el vencimiento de este plazo la fecha a partir de la cual se hará exigible el pago. Su porción cotizada en dólares se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente que para estas obligaciones fije el Diario Oficial de la Federación al día de la fecha de pago que corresponda. No se otorgará anticipo.

Bases de licitación:

Consulta y venta	Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: http://compranet.gob.mx , o bien, en la Superintendencia de Recursos Materiales de la Gerencia de Perforación y Mantenimiento de Pozos, D.N., ubicada en: edificio administrativo, interior del Campo Pemex, colonia Herradura, C.P. 93370, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, teléfono (01-782) 82-6-10-00, Ext. 3-25-30, 3-33-84, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario: de 8:00 a 13:00 horas. Los interesados podrán revisarlas previamente a su pago.
Costo convocante	\$1,648.00 IVA incluido
Costo compraNET	\$1,648.00 IVA incluido
Forma de pago	En el domicilio de la convocante, en efectivo o mediante cheque certificado a nombre de Pemex Exploración y Producción. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
Fecha límite para adquirirlas	24 de junio de 2009

Actos del procedimiento:

Visita a sitio	Primera junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
No habrá visita a instalaciones	4 de junio de 2009 a las 10:00 horas	30 de junio de 2009 a las 10:00 horas
Ambos actos se realizarán en la sala de juntas No. 2, ubicada en la Gerencia de Perforación y Mantenimiento de Pozos, D.N., en edificio administrativo, interior del Campo Pemex, colonia Herradura, C.P. 93370, en Poza Rica de Hgo., Ver.		

Aspectos generales:

Idioma(s)	Español. los manuales, catálogos, folletos y demás literatura e información técnica que se anexe a las proposiciones, podrán presentarse en inglés o en el idioma del país de origen del licitante y deberán acompañarse de una traducción simple al español.
Envío de propuestas	Se acepta el envío de propuestas por medios remotos de comunicación electrónica que establece la Secretaría de la Función Pública (compraNET). No se acepta envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.
Moneda de cotización	Peso mexicano y/o dólar americano.

Las propuestas, tanto técnicas como económicas, se presentarán en un solo sobre. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación. Para el ejercicio del contrato que genere esta licitación, PEP podrá hacer uso de financiamiento por medio de líneas de crédito u otras formas de financiamiento.

POZA RICA DE HIDALGO, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.
E.D. SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA G.P.M.P., D.N.
ING. ARTURO ALFREDO MUSALEM SOLIS
RUBRICA.

(R.- 288880)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION

REGION SUR

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

AV. CAMPO SITIO GRANDE No. 2000, FRACCIONAMIENTO CARRIZAL, VILLAHERMOSA, TAB.

AVISO FALLO DE LICITACIONES

Procedimiento de licitación utilizado No.	Descripción general	Fecha de emisión de fallo	Nombre del licitante ganador/dirección/partidas asignadas	Importe adjudicado sin IVA
18575055-024-08	Adquisición de artículos y productos de aseo para la Región Sur	18/02/2009	Pibra, S.A. de C.V. Av. Coyoacán No. 1052, C.P. 03100, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, México, D.F. Partida: 1	Máximo de: \$18'879,180.00 M.N. Mínimo de: \$7'551,672.00 M.N.
18575055-025-08	Adquisición de materiales y reactivos para el laboratorio del Activo de Exploración Sur	18/02/2009	Comercializadora Balve, S.A. de C.V. Calle Hortensia No. 130, Col. Santa María la Rivera, C.P. 06400, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. Partida: 4	Máximo de: \$2'400,000.00 M.N. Mínimo de: \$960,000.00 M.N.
			Partidas 1, 2, 3 y 5 se declararon desiertas.	
18575055-002-09	Adquisición de refacciones automotrices para equipo ligero marcas Chevrolet, Dodge, Ford de la Región Sur	17/04/2009	Proveedora de Servicios y Materiales Castelán, S.A. de C.V. Calle Ignacio Gutiérrez No. 144 altos, Col. Atasta, C.P. 86100, Villahermosa, Tab. Partida: 1	Máximo: \$20'800,000.00 M.N. Mínimo: \$8'320,000.00 M.N.

VILLAHERMOSA, TAB., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBGERENTE DE RECURSOS MATERIALES REGION SUR
ING. MIGUEL ANGEL LUGO VALDEZ
RUBRICA.

(R.- 288921)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION
SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES, REGION SUR
LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES
CONVOCATORIA 013

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones administrativas vigentes en la materia, Pemex Exploración y Producción, Región Sur, convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas nacionales, para la adjudicación de contratos de obra pública a precios unitarios, de conformidad con lo señalado en el artículo 30 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, únicamente pueden participar personas de nacionalidad mexicana de acuerdo con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases IVA incluido	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18575062-020-09	\$675.00 Costo en compraNET: \$540.00	11/06/2009	29/05/2009 9:00 horas Sala "Reforma"	17/06/2009 9:00 horas Sala "Reforma"

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1020504	Rehabilitación de camino pavimentado al Campo Cerro de Nanchital tramo Ejido Canoa al Poblado Cerro de Nanchital Activo Integral Cinco Presidentes	14/08/2009	99 días naturales	\$4'046,741.00

- La visita al sitio de realización de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 10:00 horas. El lugar de reunión será en las oficinas de la Coordinación de Construcción y Mantenimiento, Sector Cinco Presidentes, ubicadas en la Factoría de Pemex del Activo Integral Cinco Presidentes, código postal 96690, Agua Dulce, Veracruz.
- Los trabajos se realizarán en el camino general al Poblado Cerro de Nanchital tramo del Ejido Canoa al Poblado Cerro de Nanchital perteneciente al Municipio de Las Choapas, en el Estado de Veracruz.

No. de licitación	Costo de las bases IVA incluido	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
18575062-021-09	\$675.00 Costo en compraNET: \$540.00	18/06/2009	3/06/2009 12:00 horas Sala "Reforma"	24/06/2009 9:00 horas Sala "Reforma"

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1020504	Rehabilitación de camino pavimentado al Campo Cerro de Nanchital tramo: Ejido El Amate Alto Uxpanapa al Ejido Canoa del Activo Integral Cinco Presidentes	24/08/2009	99 días naturales	\$3'471,443.00

- La visita al sitio de realización de los trabajos se llevará a cabo el día 1 de junio de 2009 a las 10:00 horas. El lugar de reunión será en las oficinas de la Coordinación de Construcción y Mantenimiento, Sector Cinco Presidentes, ubicadas en la Factoría de Pemex del Activo Integral Cinco Presidentes, código postal 96690, Agua Dulce, Veracruz.
- Los trabajos se realizarán en el camino general al Poblado Cerro de Nanchital, tramo del Ejido El Amate Alto Uxpanapa al Ejido Canoa perteneciente al Municipio de Las Choapas, en el Estado de Veracruz.

Información general para las 2 (dos) licitaciones:

- Los interesados podrán consultar y adquirir las bases en Internet: <http://compranet.gob.mx>, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite indicada. La forma de pago en compraNET, mediante los recibos que genera el sistema. Igualmente las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en "ventanilla" de venta de bases de la Subgerencia de Recursos Materiales, ubicada en edificio (Herradura) planta baja del Centro Técnico Administrativo de Pemex Exploración y Producción, Región Sur, sito en avenida Campo Sitio Grande número 2000, Fraccionamiento Carrizal, código postal 86030, Villahermosa, Tabasco, teléfono (01-993) 310-62-62; extensión 20537, fax (01-993) 316-46-69, los días hábiles de lunes a viernes, con el siguiente horario: de de 8:30 a 13:00 horas. La forma de pago es, efectivo, cheque certificado o de caja a nombre de Pemex Exploración y Producción. El pago de las bases es requisito indispensable para participar en la licitación.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- Para quienes decidan agruparse para presentar una proposición, bastará con que alguno de los integrantes del grupo adquiera las bases de la licitación.
- Los asistentes al sitio de visita deberán sujetarse a las reglas de seguridad de PEP en vigor, deberán utilizar invariablemente camisa de manga larga y pantalón, ambos de algodón, casco protector, zapatos tipo industrial, gafas de seguridad y protectores auditivos.
- Los actos de junta de aclaraciones y presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en las salas de concursos de la Subgerencia de Recursos Materiales, Región Sur, indicadas en la columna correspondiente, ubicadas en el domicilio antes citado, en las fechas y horarios establecidos.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Se podrán subcontratar las partes de los trabajos indicados en la sección I, instrucción 23 de las bases de licitación.
- No se otorgarán anticipos.
- La experiencia y capacidad técnica, así como la capacidad financiera que deben acreditar los licitantes será de conformidad con los artículos 26 fracciones III y IV, 24 fracción III del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de acuerdo a lo establecido en la sección III, parte II y parte I, respectivamente de las bases de licitación.
- Para acreditar su existencia legal, los licitantes deberán acompañar a sus proposiciones los siguientes documentos:
 - I.- Tratándose de personas físicas, copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía y clave del Registro Federal de Contribuyentes.
 - II.- Tratándose de personas morales, copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona que firme la proposición, así como escrito mediante el cual el representante de la persona moral manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, de conformidad con el artículo 24 fracción V del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a lo establecido en la sección III, parte I de las bases de licitación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 51, 78 penúltimo párrafo y 33 fracción XXIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Cualquier persona, que sin haber adquirido las bases manifieste su interés podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

VILLAHERMOSA, TAB., A 21 DE MAYO DE 2009.

SUBGERENTE DE RECURSOS MATERIALES

ING. MIGUEL ANGEL LUGO VALDEZ

RUBRICA.

(R.- 288843)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION

SUBDIRECCION REGION NORTE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

LICITACION PUBLICA NACIONAL FUERA DE LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONVOCATORIA 019

Se convoca a los interesados en participar en licitación pública nacional fuera de la cobertura de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, en la modalidad de contrato abierto con precios máximos de referencia, licitación número 18575004-020-09 para la contratación de "mantenimiento preventivo y correctivo a equipo automotriz ligero marca Ford y Dodge en el Activo Integral Veracruz".

Fundamento legal	Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 3 fracción V, 26 fracción I, 27, 28 fracción I y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 30 fracción V de su Reglamento.
Pueden participar	Proveedores mexicanos y los bienes a adquirir derivados de la prestación del servicio serán producidos en México.
No pueden participar	Personas que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto máximo y mínimo
1	C810600000	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo automotriz ligero marca Ford y Dodge en el Activo Integral Veracruz	1	Servicio	\$1'000,000.00 \$400,000.00

Lugar de ejecución de los servicios	Será ejecutado conforme a lo especificado en el numeral IV del anexo "B", en las instalaciones del proveedor, ubicadas en un radio no mayor a 10 km respecto al Centro Administrativo Mocambo, ubicado en Av. Urano No. 420, Col. Ylang-Ylang, en Boca del Río, Veracruz de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 Hrs., sábados y días festivos de 8:00 a 14:00 Hrs. Los traslados serán por cuenta de los departamentos usuarios del Activo Integral Veracruz. En caso de ser imposible entregar la unidad en las instalaciones del proveedor, se solicitará a través de una orden de servicio al proveedor el arrastre de la unidad. En caso de requerirlo, PEP solicitará a través de orden de servicio al proveedor que realice servicios de mantenimiento correctivo en campo, o en su caso, el salvamento y arrastre de la unidad cuando al usuario le sea imposible entregar el vehículo en taller, previa autorización por el jefe de Departamento de Logística y Talleres o el Supervisor de PEP del contrato, o bien, fuera del horario de labores por el personal de guardia del área de logística y talleres.
Plazo de ejecución de los servicios	Será conforme a la relación de unidades por tipo de mantenimiento que se incluyen en la tabla 1, 2 y 3 del anexo "B-1", contados a partir de la fecha de recepción de la orden de servicio por parte del proveedor. En los mantenimientos correctivos de dos o más sistemas a la vez se tomará como tiempo máximo de ejecución para estos servicios, el del sistema que requiera el mayor tiempo de ejecución. PEP, podrá solicitar al proveedor refacciones, siempre que no se rebase lo indicado en el artículo 3-B del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El plazo para el suministro de refacciones será de dos días naturales contados a partir de la recepción de la orden por parte del proveedor y la vigencia del contrato será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2009.
Condiciones de pago	El pago se realizará a más tardar a 30 (treinta) días naturales o hábil inmediato si aquel no lo fuera, contados a partir de la presentación de la factura respectiva y conforme las políticas de pago establecidas por Petróleos Mexicanos. No se otorgará anticipo.

Bases de licitación:

Consulta y venta	En Internet: http://compranet.gob.mx , o bien, en la ventanilla de bases de la Subgerencia de Recursos Materiales, Región Norte, planta baja del edificio administrativo de Pemex Exploración y Producción, sito en el interior del Campo Pemex s/n, colonia Herradura, C.P. 93370, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, teléfono 01 (782) 82 612-44, los días hábiles para PEP de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:00 a 13:00 horas.
Costo convocante	\$2,779.00 M.N. (incluye IVA).
Forma de pago	La forma de pago deberá hacerse ya sea en efectivo o con cheque certificado o de caja, a nombre de Pemex Exploración y Producción, expedido por institución bancaria autorizada, en el domicilio anteriormente citado o bien a través del sistema de pago en banco utilizando los recibos generados por compraNET.
Fecha límite para adquirirlas	5 de junio de 2009.

Actos del procedimiento:

Visita a sitio	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
No habrá visita a instalaciones	27 de mayo de 2009 a las 9:30 horas, en la Sala No. 4	11 de junio de 2009 a las 9:30 horas, en la Sala No. 2
	Ambos actos, derivados de la presente convocatoria se realizarán en el horario y las salas indicadas, en la Subgerencia de Recursos Materiales, Región Norte, sita en edificio administrativo Pemex Exploración y Producción, planta baja, interior del Campo Pemex s/n, colonia Herradura, C.P. 93370, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.	

Aspectos generales:

Idioma(s)	Español.
Envío de propuestas	Las propuestas deberán entregarse en sobre cerrado. Se acepta el envío de propuestas por medios remotos de comunicación electrónica que establece la Secretaría de la Función Pública (compraNET). No se acepta envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.
Moneda de cotización	Peso mexicano.
Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociada. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación. En cumplimiento con el Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación, la convocante en ningún caso contratará adquisiciones, arrendamientos o servicios, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Las personas interesadas podrán inconformarse de acuerdo con el Art. 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por escrito ante el Organismo Interno de Control de PEP, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en: Bahía de Ballenas No. 5, piso 10, edificio "D", Col. Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11300, México, D.F. Para efectos de pago, Pemex Exploración y Producción se reserva el derecho de decidir el origen de los recursos, sin embargo, si éstos son provenientes de financiamientos externos, el proveedor deberá entregar a Pemex Exploración y Producción, la documentación que se requiera por la institución financiera.	

POZA RICA DE HIDALGO, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.
 SUPERINTENDENTE DE CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, R.N.
JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ CASADOS
 RUBRICA.

(R.- 288845)

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION

SUBDIRECCION REGION NORTE

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

SUPERINTENDENCIA DE CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Aviso de fallo de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de los tratados de libre comercio, suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.

La Subgerencia de Recursos Materiales, Región Norte, con domicilio en el edificio administrativo de Pemex Exploración y Producción, planta baja, interior del Campo Pemex sin número, colonia Herradura, código postal 93370, en la ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, hace del conocimiento general la identidad de los participantes ganadores de las siguientes licitaciones públicas internacionales con fundamento en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio, suscritos por México con diferentes países.

Licitación **18575004-001-09**, suministro de 8 estaciones remotas satelital para las instalaciones de Producción del Activo Integral Veracruz, fecha de fallo 20 de marzo de 2009, Network & Systems Consulting Group, S.A. de C.V., Aguascalientes número 175, 6o. piso, despacho 601 colonia Hipódromo, código postal 06170, México, D.F., monto máximo total: \$52,836.80 U.S.D.

Licitación **18575004-002-09**, suministro e instalación de equipos de aire acondicionado tipo integral y tipo Mini-Split para el Activo Integral Veracruz, fecha de fallo 8 de abril de 2009, partida número 1 y 2 Avante, S.A. de C.V., Emparan número 208, colonia Centro, código postal 91700, Veracruz, Ver., monto máximo total: \$542,325.81 U.S.D; partida número 3 Climatizaciones y Edificaciones del Golfo, S.A. de C.V., Heriberto Jara número 1009, colonia El Cuatro, código postal 92514, Cerro Azul, Ver., monto máximo total: \$628,899.72 M.N.

Licitación **18575004-003-09**, diseño, fabricación, suministro, manejo, instalación y prueba de bomba Reciprocante y de compresor de baja presión para la Batería de Separación Perdiz del Activo Integral Veracruz, fecha de fallo 31 de marzo de 2009, se declaró desierta.

Licitación **18575004-005-09**, mantenimiento preventivo y correctivo a ductos y equipos de aire acondicionado tipo ventana, Mini-Split, paquete y refrigeración en el Activo Integral Poza Rica-Altamira, Area Poza Rica y la Región Norte (sede), fecha de fallo 24 de abril de 2009, Saasa de Minatitlán, S.A. de C.V., Calle 27, lote 16, manzana 20 esquina avenida H. Colegio Militar, colonia Petrolera, código postal 96850, Minatitlán, Veracruz, monto total: \$15'000,000.00 M.N.

POZA RICA DE HGO., VER., A 21 DE MAYO DE 2009.

SUPERINTENDENTE DE CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, R.N.

JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ CASADOS

RUBRICA.

(R.- 288849)

PEMEX REFINACION

SUBDIRECCION DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO

GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO NORTE

**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL DE CONFORMIDAD CON TODOS LOS TRATADOS
DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS****No. DE CONVOCATORIA 004/2009****CONVOCATORIA MULTIPLE**

Se convoca a participar a los interesados en las siguientes licitaciones públicas:

Licitación 18576032-014-09 para el mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotanques de diferentes marcas y modelos hasta 2007, así como a vehículos automotores a gasolina en terminales de almacenamiento y reparto.

Licitación 18576032-015-09 para el mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotanques de diferentes marcas, modelos 2008 y 2009 en terminales de almacenamiento y Reparto.

Licitación 18576032-016-09 para el mantenimiento general a motobombas en terminales de almacenamiento y reparto.

Licitación 18576032-017-09 para el mantenimiento preventivo y correctivo de locomotoras y trackmóvil en las terminales de almacenamiento y reparto de Ciudad Madero y Cadereyta.

De acuerdo a lo siguiente:

Fundamento legal: artículo 134 constitucional, 29, 28 fracción II y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y demás disposiciones aplicables de su Reglamento; "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de libre comercio".

Pueden participar: proveedores mexicanos y extranjeros, y en su caso, los servicios a contratar sean propuestos por proveedores nacionales de algún país con los que México tenga celebrado un tratado de libre comercio.

No pueden participar: personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP.

Número de procedimiento de licitación: R9TI292001, número de la licitación (compraNET): 18576032-014-09

Partida posición	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto máximo	Presupuesto mínimo
1	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotanques de diferentes marcas y modelos hasta 2007, así como a vehículos automotores a gasolina en TAR Santa Catarina	1	Servicio	\$11'967,400.00	\$4'786,960.00
2	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotanques de diferentes marcas y modelos hasta 2007, así como a vehículos automotores a gasolina en TAR Monclova	1	Servicio	\$6'301,750.00	\$2'520,700.00
3	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotanques de diferentes marcas y modelos hasta 2007, así como a vehículos automotores a gasolina en TAR Sabinas	1	Servicio	\$3'972,000.00	\$1'588,800.00

4	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotankes de diferentes marcas y modelos hasta 2007, así como a vehículos automotores a gasolina en TAR Cd. Victoria	1	Servicio	\$3'809,000.00	\$1'523,600.00
5	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotankes de diferentes marcas y modelos hasta 2007, así como a vehículos automotores a gasolina en TAR Cd. Valles	1	Servicio	\$2'810,000.00	\$1'124,000.00

Lugar de realización y entrega de los servicios: en las Terminales de Almacenamiento y Reparto (TAR) de Cadereyta, Santa Catarina, Monclova, Nuevo Laredo, Sabinas, Saltillo, Reynosa, Chihuahua, Ciudad Juárez, Gómez Palacio, Durango, Parral, Aguascalientes, San Luis Potosí, Ciudad Madero, Ciudad Mante, Ciudad Victoria, Ciudad Valles, Zacatecas, Matehuala. Cuyas ubicaciones se encuentran indicadas en el apartado de aspectos generales de la convocatoria, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:30 a 14:30 y de 16:00 a 18:00 horas.

Plazo de ejecución de los servicios: los plazos de ejecución se especifican por partida en el documento 2 de las bases de licitación, a partir de la fecha de recepción de la orden por parte del proveedor.

Condiciones de pago: no se otorgará anticipo.

El pago se realizará a los 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la recepción y aceptación de la factura acompañada de la documentación soporte, conforme a los términos establecidos en las bases de licitación:

Reducción de plazos: habrá reducción de plazos para la presentación de las propuestas a 26 días naturales, conforme al artículo 32 de la LAASSP.

Actos del procedimiento.

Visita a las instalaciones: no aplica.

Junta de aclaraciones: 10 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en la sala de licitaciones electrónicas de la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Norte, ubicada en carretera Minera del Norte kilómetro 3 sin número, sin colonia, código postal 66350, Santa Catarina, Nuevo León.

Presentación y apertura de proposiciones: 16 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en la sala de licitaciones electrónicas de la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Norte, ubicada en carretera Minera del Norte kilómetro 3 sin número, sin colonia, código postal 66350, Santa Catarina, Nuevo León..

Fecha límite para adquirir las bases: 10 de junio de 2009.

Es optativo para los licitantes asistir a la junta de aclaraciones a las bases.

Número de procedimiento de licitación: R9TI387002, número de la licitación (compraNET): 18576032-015-09.

Partida posición	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto máximo	Presupuesto mínimo
1	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotankes de diferentes marcas, modelos 2008 y 2009 en TAR Cadereyta	1	Servicio	\$4'005,100.00	\$1'602,040.00
2	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotankes de diferentes marcas, modelos 2008 y 2009 en TAR Santa Catarina	1	Servicio	\$6'371,750.00	\$2'548,700.00
3	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotankes de diferentes marcas, modelos 2008 y 2009 en TAR Reynosa	1	Servicio	\$5'979,000.00	\$2'391,600.00
4	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotankes de diferentes marcas, modelos 2008 y 2009 en TAR Gómez Palacio	1	Servicio	\$3'641,000.00	\$1'456,400.00
5	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo en general a autotankes de diferentes marcas, modelos 2008 y 2009 en TAR San Luis Potosí	1	Servicio	\$4'546,800.00	\$1'818,720.00

Lugar de realización y entrega de los servicios: en las Terminales de Almacenamiento y Reparto (TAR) de Cadereyta, Santa Catarina, Nuevo Laredo, Saltillo, Reynosa, Chihuahua, Ciudad Juárez, Gómez Palacio, Aguascalientes, San Luis Potosí, Ciudad Madero, Zacatecas. Cuyas ubicaciones se encuentran indicadas en el apartado de aspectos generales de la convocatoria, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:30 a 14:30 y de 16:00 a 18:00 horas.

Plazo de ejecución de los servicios: los plazos de ejecución se especifican por partida en el documento 2 de las bases de licitación, a partir de la fecha de recepción de la orden por parte del proveedor.

Condiciones de pago: no se otorgará anticipo.

El pago se realizará a los 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la recepción y aceptación de la factura acompañada de la documentación soporte, conforme a los términos establecidos en las bases de licitación:

Reducción de plazos: habrá reducción de plazos para la presentación de las propuestas a 26 días naturales, conforme al artículo 32 de la LAASSP.

Actos del procedimiento

Visita a las instalaciones: no aplica.

Junta de aclaraciones: 10 de junio de 2009 a las 11:30 horas, en la sala de licitaciones electrónicas de la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Norte, ubicada en carretera Minera del Norte kilómetro 3 sin número, sin colonia, código postal 66350, Santa Catarina, Nuevo León.

Presentación y apertura de proposiciones: 16 de junio de 2009 a las 11:30 horas, en la sala de licitaciones electrónicas de la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Norte, ubicada en carretera Minera del Norte kilómetro 3 sin número, sin colonia, código postal 66350, Santa Catarina, Nuevo León.

Fecha límite para adquirir las bases: 10 de junio de 2009.

Es optativo para los licitantes asistir a la junta de aclaraciones a las bases.

Número de procedimiento de licitación: R9TI292003, número de la licitación (compraNET): 18576032-016-07.

Partida posición	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto máximo	Presupuesto mínimo
1	C810600004	Mantenimiento general a motobombas en TAR Santa Catarina	1	Servicio	\$440,000.00	\$176,000.00
2	C810600004	Mantenimiento general a motobombas en TAR Aguascalientes	1	Servicio	\$350,000.00	\$140,000.00
3	C810600004	Mantenimiento general a motobombas en TAR Cd. Madero	1	Servicio	\$350,000.00	\$140,000.00
4	C810600004	Mantenimiento general a motobombas en TAR Cd. Mante	1	Servicio	\$285,500.00	\$114,200.00
5	C810600004	Mantenimiento general a motobombas en TAR Cd. Victoria	1	Servicio	\$300,000.00	\$120,000.00

Lugar de realización y entrega de los servicios: en las Terminales de Almacenamiento y Reparto (TAR) de Cadereyta, Santa Catarina, Monclova, Nuevo Laredo, Sabinas, Saltillo, Reynosa, Chihuahua, Ciudad Juárez, Gómez Palacio, Durango, Parral, Aguascalientes, San Luis Potosí, Ciudad Madero, Ciudad Mante, Ciudad Victoria, Ciudad Valles, Zacatecas, Matehuala. Cuyas ubicaciones se encuentran indicadas en el apartado de aspectos generales de la convocatoria los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:30 a 14:30 y de 16:00 a 18:00 horas.

Plazo de ejecución de los servicios: los plazos de ejecución se especifican por partida en el documento 2 de las bases de licitación, a partir de la fecha de recepción de la orden por parte del proveedor.

Condiciones de pago: no se otorgará anticipo.

El pago se realizará a los 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la recepción y aceptación de la factura acompañada de la documentación soporte, conforme a los términos establecidos en las bases de licitación:

Reducción de plazos: habrá reducción de plazos para la presentación de las propuestas a 26 días naturales, conforme al artículo 32 de la LAASSP.

Actos del procedimiento.

Visita a las instalaciones: no aplica.

Junta de aclaraciones: 10 de junio de 2009 a las 15:30 horas, en la sala de licitaciones electrónicas de la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Norte, ubicada en carretera Minera del Norte kilómetro 3 sin número, sin colonia, código postal 66350, Santa Catarina, Nuevo León.

Presentación y apertura de proposiciones: 16 de junio de 2009 a las 15:30 horas, en la sala de licitaciones electrónicas de la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Norte, ubicada en carretera Minera del Norte kilómetro 3 sin número, sin colonia, código postal 66350, Santa Catarina, Nuevo León.

Fecha límite para adquirir las bases: 10 de junio de 2009.

Es optativo para los licitantes asistir a la junta de aclaraciones a las bases.

Número de procedimiento de licitación: R9TI383004, número de la licitación (compraNET): 18576032-017-09

Partida posición	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto máximo	Presupuesto mínimo
1	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo de locomotoras y trackmóvil en la TAR Cadereyta	1	Servicio	\$2'730,750.00	\$1'092,300.00
2	C810600004	Mantenimiento preventivo y correctivo de locomotoras y trackmóvil en la TAR Cd. Madero y Cadereyta	1	Servicio	\$2'533,144.00	\$1'013,258.40

Lugar de realización y entrega de los servicios: en las Terminales de Almacenamiento y Reparto (TAR) de Cadereyta y Ciudad Madero. Cuyas ubicaciones se encuentran indicadas en el apartado de aspectos generales de la convocatoria, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:30 a 14:30 y de 16:00 a 18:00 horas.

Plazo de ejecución de los servicios: los plazos de ejecución se especifican por partida en el documento 2 de las bases de licitación, a partir de la fecha de recepción de la orden por parte del proveedor.

Condiciones de pago: no se otorgará anticipo.

El pago se realizará a los 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la recepción y aceptación de la factura acompañada de la documentación soporte, conforme a los términos establecidos en las bases de licitación:

Reducción de plazos: habrá reducción de plazos para la presentación de las propuestas a 26 días naturales, conforme al artículo 32 de la LAASSP.

Actos del procedimiento.

Visita a las instalaciones: no aplica.

Junta de aclaraciones: 11 de junio de 2009 a las 9:00 horas en la sala de licitaciones electrónicas de la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Norte, ubicada en carretera Minera del Norte kilómetro 3 sin número, sin colonia, código postal 66350, Santa Catarina, Nuevo León.

Presentación y apertura de proposiciones: 17 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en la sala de licitaciones electrónicas de la Gerencia de Almacenamiento y Reparto Norte, ubicada en carretera Minera del Norte kilómetro 3 sin número, sin colonia, código postal 66350, Santa Catarina, Nuevo León.

Fecha límite para adquirir las bases: 11 de junio de 2009.

Es optativo para los licitantes asistir a la junta de aclaraciones a las bases.

Aspectos generales de la convocatoria.

Información general para todas las licitaciones de esta convocatoria.

Lugar de realización y entrega de los servicios: en la Terminal de Almacenamiento y Reparto (TAR) de Cadereyta, ubicada en carretera Monterrey-Reynosa kilómetro 35, Cadereyta, N.L.; en la TAD Santa Catarina ubicada en carretera a Minera del Norte kilómetro 2.5, Santa Catarina, N.L.; en la TAD Monclova, ubicada en carretera 57 kilómetro 5.5, Monclova, Coahuila, en la TAD de Nuevo Laredo, ubicada en carretera a Piedras Negras kilómetro 3.0, Nuevo Laredo, Tamps; en la TAD Sabinas,

ubicada en carretera 57 kilómetro 1174 Sabinas, Coah.; en la TAD de Saltillo, ubicada en carretera Saltillo-Monterrey kilómetro 5.5, Saltillo, Coah.; en la TAD Reynosa, ubicada en bulevar Morelos y Guadalajara, Reynosa, Tamps.; en la TAD de Chihuahua, ubicada en la carretera Chihuahua a Delicias kilómetro 18.5 en Avalos, Chih.; en la TAD Ciudad Juárez, ubicada en carretera Casas Grandes kilómetro 22.5 Ciudad Juárez, Chih.; en la TAD de Gómez Palacio, ubicada en avenida Lázaro Cárdenas y Guanaceví, Gómez Palacio, Dgo.; en la TAD Durango, ubicada en la carretera Panamericana kilómetro 951 Durango, Dgo.; en la TAD de Parral, ubicada en carretera vía corta kilómetro 6.5 Hidalgo del Parral, Chih.; en la TAD Aguascalientes, ubicada en carretera Coyotes-San Bartolo kilómetro 6.5 Aguascalientes, Ags.; en la TAD San Luis Potosí, ubicada en avenida Observatorio sin número, San Luis Potosí, S.L.P.; en la TAD Ciudad Madero, ubicada en avenida Ferrocarril y Zaragoza sin número, Ciudad Madero, Tamps.; en la TAD de Ciudad Mante ubicada en carretera Nacional a los Generales kilómetro 0.7 Ciudad Mante, Tamps.; en la TAD Ciudad Victoria ubicada en el libramiento Naciones Unidas kilómetro 9.4 Ciudad Victoria, Tamps.; en la TAD Ciudad Valles, ubicada en la carretera al Ingenio Plan de Ayala kilómetro 2.5 en Ciudad Valles, S.L.P.; en la TAD de Zacatecas, ubicada en carretera Aguascalientes-Zacatecas kilómetro 112.5 ejido La Zacatecana, Santa Mónica, Guadalupe, Zac.; en la TAD de Matehuala, ubicada en avenida Hidalgo número 212 Norte Matehuala, S.L.P. y en oficinas de la GADN ubicadas en carretera a Minera del norte kilómetro 3 Santa Catarina, N.L. Los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:30 a 14:30 y de 16:00 a 18:00 horas.

Bases de licitación

Consulta y venta: las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en las Terminales de Almacenamiento y Reparto donde se realizarán los servicios, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas.

Costo en convocante y en compraNET: número licitación 18576032-014-09: \$1,244.00 (mil doscientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) (incluye IVA).

Número licitación 18576032-015-09: \$1,244.00 (mil doscientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) (incluye IVA).

Número licitación 18576032-016-09: \$1,244.00 (mil doscientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) (incluye IVA).

Número licitación 18576032-017-09: \$1,244.00 (mil doscientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) (incluye IVA).

Forma de pago: en la dirección de la convocante deberá hacerse ya sea en efectivo o con cheque certificado o de caja, a nombre de Pemex Refinación, expedido por institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana, o bien a través del sistema de pago en banco utilizando los recibos generados por compraNET.

Idioma: el idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

Moneda de cotización: la moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

Envío de propuestas: se acepta el envío de propuestas por medios remotos de comunicación electrónica. No se acepta envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de las licitaciones, así como en las proposiciones que presenten los licitantes podrá ser negociada.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de las licitaciones en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

A partir de la hora señalada, en cada licitación, para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, por lo que se recomienda su presencia con 30 (treinta) minutos de anticipación a la hora establecida.

En cumplimiento con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, Pemex Refinación en ningún caso contratará adquisiciones, arrendamientos o servicios, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Las personas interesadas podrán inconformarse de acuerdo con el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por escrito ante el Organismo Interno de Control en Pemex Refinación.

SANTA CATARINA, N.L., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBGERENTE DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE TERMINALES
ING. MARCO ANTONIO VAZQUEZ VALDES
RUBRICA.

(R.- 288596)

PEMEX REFINACION

SUBDIRECCION DE PRODUCCION
GERENCIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
REFINERIA "ING. ANTONIO M. AMOR"
GERENCIA

**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL FUERA DE LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE
LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

No. DE LA LICITACION (compraNET) 18576005-016-09

No. DE CONVOCATORIA 08

Se convoca a los interesados en participar en la licitación 18576005-016-09 para la adquisición de mangueras para hidrocarburos.

Fundamento legal: artículo 134 constitucional, 29, 28 fracción III inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y demás disposiciones aplicables de su Reglamento; "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".

Pueden participar: proveedores mexicanos y extranjeros, y en su caso, los bienes a adquirir serán de origen nacional o de importación de cualquier parte del mundo.

No pueden participar: personas que se encuentren en los supuestos de los artículos: 31, fracción XXIV; 50; y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP.

Número de procedimiento de licitación: R9LI594003 de la licitación 18576005-016-09

Partida posición	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C780200000	Mangueras para hidrocarburos	2	Pza.
2	C780200000	Mangueras para hidrocarburos	1	Pza.

Lugar de entrega: almacén clave 3020, Refinería "Ing. Antonio M. Amor" en Salamanca, Gto., con domicilio en la calle Tierra Blanca número 400, colonia Bellavista, código postal 36730, en la Salamanca, Gto., de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:00 a 12:00 y de 12:30 a 13:30 horas.

Plazo de entrega: 45 días naturales, "contados a partir del día natural siguiente de la fecha de firma del contrato".

Condiciones de pago: no se otorgará anticipo.

El pago se realizará a los 30 días naturales, contados a partir de la recepción y aceptación de la factura acompañada de la documentación soporte, conforme a los términos establecidos en las bases de licitación:

Bases de licitación:

Consulta y venta: las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, planta alta del edificio administrativo de la Refinería "Ing. Antonio M. Amor", con domicilio en calle Tierra Blanca número 400, colonia Bellavista, código postal 36730, Salamanca, Gto., los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 horas.

Costo en convocante y en compraNET: número licitación compraNET) 18576005-016-09, \$1'800.00 M.N. (incluye IVA).

Forma de pago: en la dirección de la convocante deberá hacerse ya sea en efectivo o con cheque certificado o de caja, a nombre de Pemex Refinación, expedido por institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana, o bien a través del sistema de pago en banco utilizando los recibos generados por compraNET.

Fecha límite para adquirirlas: la fecha límite para adquirir las bases será el día 4 de junio de 2009.

Actos del procedimiento

Visita a las instalaciones: no habrá.

Junta de aclaraciones: el acto de la primera junta de aclaraciones a las bases de licitación se llevará a cabo el día 3 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en la sala de licitaciones electrónicas del Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, planta alta del edificio administrativo de la Refinería "Ing. Antonio M. Amor", con domicilio en la calle Tierra Blanca número 400, colonia Bellavista, código postal 36730, Salamanca, Gto.

Es optativo para los licitantes asistir a la junta de aclaraciones a las bases.

Presentación y apertura de proposiciones: el acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo el día 10 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en la sala de licitaciones electrónicas del Departamento de Adquisiciones de la Superintendencia de Suministros y Servicios, planta alta del edificio administrativo de la Refinería "Ing. Antonio M. Amor", con domicilio en la calle Tierra Blanca número 400, colonia Bellavista, código postal 36730, Salamanca, Gto.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, por lo que se recomienda su presencia con 30 (treinta) minutos de anticipación a la hora establecida.

Aspectos generales.

Idioma: el idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

Moneda de cotización: las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones será en peso mexicano o dólar de los Estados Unidos de América.

Envío de propuestas: se acepta el envío de propuestas por medios remotos de comunicación electrónica. No se acepta envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones que presenten los licitantes podrá ser negociada.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

En cumplimiento con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, Pemex Refinación en ningún caso contratará adquisiciones, arrendamientos o servicios, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Las personas interesadas podrán inconformarse de acuerdo con el artículo 65 de la LAASSP, por escrito ante el Organismo Interno de Control en Pemex Refinación.

SALAMANCA, GTO., A 21 DE MAYO DE 2009.

GERENTE

ING. JORGE DE JESUS RODRIGUEZ VILLAR

RUBRICA.

(R.- 288826)

PEMEX REFINACION

SUBDIRECCION DE PRODUCCION

REFINERIA "GRAL. LAZARO CARDENAS"

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ABIERTA

A LA PARTICIPACION DE CUALQUIER INTERESADO,

**BAJO LA COBERTURA DE LOS CAPITULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO CONTEMPLADOS
POR LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

No. DE CONVOCATORIA 017/09

No. DE LA LICITACION (COMPRANET) 18576011-039-09

Se convoca a los interesados en participar en la licitación 18576011-039-09 para la adquisición de refacciones para el soplador GB-504 de la marca Flakt, bajo la modalidad de contrato a precio fijo.

Fundamento legal: artículo 134 constitucional, 29, 28 fracción III inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y demás disposiciones aplicables de su Reglamento; "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".

Pueden participar: proveedores mexicanos y extranjeros, y en su caso, los bienes a adquirir serán de origen nacional o de importación de cualquier parte del mundo.

No pueden participar: personas que se encuentren en los supuestos de los artículos: 31, fracción XXIV; 50; y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP.

Número de procedimiento de licitación: R9LI661006.

Partida posición	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C780200040	Rodete	1	Juego
2	C780200040	Flecha	1	Pieza
3	C780200040	Disco	1	Pieza
4	C780200040	Chumacera	1	Pieza
5	C780200040	Sello	1	Pieza

Lugar de entrega: sección de receptoría del almacén de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", ubicada en avenida Simón Bolívar número 119-A, colonia Obrera, código postal 96740, Minatitlán, Veracruz, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:00 a 14:00 horas.

Plazo de entrega: 150 (ciento cincuenta) días naturales, contados a partir del día natural siguiente de la fecha de firma del contrato".

Condiciones de pago: no se otorgará anticipo.

El pago se realizará a los 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la recepción y aceptación de la factura acompañada de la documentación soporte, conforme a los términos establecidos en las bases de licitación:

Bases de licitación:

Consulta y venta: las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el módulo de atención a proveedores de la Superintendencia de Suministros y Servicios, localizado en avenida Simón Bolívar número 119-A, colonia Obrera, código postal 96740, Minatitlán, Ver., teléfonos 01-922-22-5-00-48, 01-922-22-5-00-80 y 01-922-22-5-00-24 extensión 26252, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario: de 8:00 a 14:00 horas.

Costo en convocante y en compraNET: 18576011-039-09 \$1,895.00 (incluye IVA).

Forma de pago: en la dirección de la convocante deberá hacerse ya sea en efectivo o con cheque certificado o de caja, a nombre de Pemex Refinación, expedido por institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana, o bien a través del sistema de pago en banco utilizando los recibos generados por compraNET.

Fecha límite para adquirirlas: 18576011-039-09: 24 de junio de 2009.

Actos del procedimiento.

Visita a las instalaciones: no habrá.

Junta de aclaraciones: 18 de junio de 2009 a las 9:00 horas, se llevará a cabo en la sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", ubicada en avenida Simón Bolívar número 119-A, colonia Obrera, código postal 96740, Minatitlán, Veracruz.

Presentación y apertura de proposiciones: 30 de junio de 2009 a las 9:00 horas, se llevará a cabo en la sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", ubicada en avenida Simón Bolívar número 119-A, colonia Obrera, código postal 96740, Minatitlán, Veracruz.

Es optativo para los licitantes asistir a la junta de aclaraciones a las bases.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observadora, por lo que se recomienda su presencia con 30 (treinta) minutos de anticipación a la hora establecida.

Aspectos generales.

Idioma: el idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

Moneda de cotización: la moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano o dólar de los Estados Unidos de América o moneda del país de origen de los bienes.

Envío de propuestas: se acepta el envío de propuestas por medios remotos de comunicación electrónica. No se acepta envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones que presenten los licitantes podrá ser negociada.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

En cumplimiento con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, Pemex Refinación en ningún caso contratará adquisiciones, arrendamientos o servicios, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Las personas interesadas podrán inconformarse de acuerdo con el artículo 65 de la LAASSP, por escrito ante el Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.

Los participantes deberán presentarse a los eventos con ropa 100 % de algodón color naranja, casco protector no metálico y calzado de seguridad tipo industrial. Sin el cumplimiento de lo anterior, no les será permitido el acceso a las instalaciones de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas".

MINATITLAN, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUPERINTENDENTE DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
ING. ALFONSO ELIAS JACOBO GONZALEZ
RUBRICA.

(R.- 288835)

PEMEX REFINACION
SUBDIRECCION DE PRODUCCION
REFINERIA "GRAL. LAZARO CARDENAS"
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL FUERA DE LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE
LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
No. DE CONVOCATORIA 016/09
CONVOCATORIA MULTIPLE

Se convoca a participar a los interesados en las siguientes licitaciones públicas:

Licitación 18576011-037-09 para la adquisición de refaccionamiento de comunicación telefónica, arrancadores, fusibles transformador, sensores, relevadores, cintas métricas para medición de niveles en tanques, lonas y refacciones para equipo de sand blast, bajo la modalidad de contrato a precio fijo.

Licitación 18576011-038-09 para la adquisición de cable de cobre para 17 kV, tipo PL, tamaño 6 AWG con papel aislado y la cubierta de plomo, bajo la modalidad de contrato a precio fijo.

De acuerdo a lo siguiente:

Fundamento legal: artículo 134 constitucional, 29, 28 fracción III inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y demás disposiciones aplicables de su Reglamento; "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".

Pueden participar: proveedores mexicanos y extranjeros, y en su caso, los bienes a adquirir serán de origen nacional o de importación de cualquier parte del mundo.

No pueden participar: personas que se encuentren en los supuestos de los artículos: 31, fracción XXIV; 50; y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP.

Número de procedimiento de licitación: R9LI653005, número de la licitación (compraNET) 18576011-037-09.

Partida posición	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C030000010	Suministro de cable UTP de 4 pares	3,000	Metro
2	C030000148	Suministro de toma sencilla de telecomunicaciones	50	Pieza
3	C030000148	Suministro de toma doble de telecomunicaciones	100	Pieza
4	C030000148	Suministro de toma cuádruple de telecomunicaciones	80	Pieza
5	C390000084	Suministro de conector macho tipo rj-11	500	Pieza

Lugar de entrega: sección de receptoría del almacén de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", ubicada en avenida Simón Bolívar número 119-A, colonia Obrera, código postal 96740, Minatitlán, Veracruz, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:00 a 14:00 horas.

Plazo de entrega: 30 (treinta) días naturales, contados a partir del día natural siguiente de la fecha de firma del contrato".

Condiciones de pago: no se otorgará anticipo.

El pago se realizará a los 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la recepción y aceptación de la factura acompañada de la documentación soporte, conforme a los términos establecidos en las bases de licitación:

Actos del procedimiento

Visita a las instalaciones: no habrá.

Junta de aclaraciones: 1 de junio de 2009 a las 9:00 horas, se llevará a cabo en la sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", ubicada en avenida Simón Bolívar número 119-A, colonia Obrera, código postal 96740, Minatitlán, Veracruz.

Presentación y apertura de proposiciones: 9 de junio de 2009 a las 9:00 horas, se llevará a cabo en la sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", ubicada en avenida Simón Bolívar número 119-A, colonia Obrera, código postal 96740, Minatitlán, Veracruz.

Es optativo para los licitantes asistir a la junta de aclaraciones a las bases.

Número de procedimiento de licitación: R9LI653006, número de la licitación (compraNET) 18576011-038-09.

Partida posición	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C030000010	Cable para desaladora	30	Metro
2	C030000010	Cable para desaladora	30	Metro

Lugar de entrega: sección de receptoría del Almacén de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", ubicada en avenida Simón Bolívar número 119-A, colonia Obrera, código postal 96740, Minatitlán, Veracruz, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:00 a 14:00 horas.

Plazo de entrega: 30 (treinta) días naturales, "contados a partir del día natural siguiente de la fecha de firma del contrato".

Condiciones de pago: no se otorgará anticipo.

El pago se realizará a los 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la recepción y aceptación de la factura acompañada de la documentación soporte, conforme a los términos establecidos en las bases de licitación:

Actos del procedimiento

Visita a las instalaciones: no habrá.

Junta de aclaraciones: 2 de junio de 2009 a las 9:00 horas, se llevará a cabo en la sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", ubicada en avenida Simón Bolívar número 119-A, colonia Obrera, código postal 96740, Minatitlán, Veracruz.

Presentación y apertura de proposiciones: 10 de junio a las 9:00 horas, se llevará a cabo en la sala de juntas de la Superintendencia de Suministros y Servicios de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas", ubicada en avenida Simón Bolívar número 119-A, colonia Obrera, código postal 96740, Minatitlán, Veracruz.

Es optativo para los licitantes asistir a la junta de aclaraciones a las bases.

Aspectos generales de la convocatoria

Bases de licitación

Consulta y venta: las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el módulo de atención a proveedores de la Superintendencia de Suministros y Servicios, localizado en avenida Simón Bolívar número 119-A, colonia Obrera, código postal 96740, Minatitlán, Ver., teléfonos 01-922-22-5-00-48, 01-922-22-5-00-80, 01-922-22-5-00-24, extensión 26252, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 horas.

Costo en convocante y en compraNET: (número licitación compraNET) 18576011-037-09 \$1,263.00 (incluye IVA).

(Número licitación compraNET) 18576011-038-09 \$1,263.00 (incluye IVA).

Forma de pago: en la dirección de la convocante deberá hacerse ya sea en efectivo o con cheque certificado o de caja, a nombre de Pemex-Refinación, expedido por institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana, o bien a través del sistema de pago en banco utilizando los recibos generados por compraNET.

Fecha límite para adquirirlas: 18576011-037-09: 3 de junio de 2009 y 18576011-038-09: 4 de junio de 2009.

Idioma: el idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

Moneda de cotización: las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones serán: peso mexicano o dólar de los Estados Unidos de América o moneda del país de origen de los bienes.

Envío de propuestas: se acepta el envío de propuestas por medios remotos de comunicación electrónica. No se acepta envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de las licitaciones, así como en las proposiciones que presenten los licitantes podrá ser negociada.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de las licitaciones en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

A partir de la hora señalada, en cada licitación, para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, por lo que se recomienda su presencia con 30 (treinta) minutos de anticipación a la hora establecida.

En cumplimiento con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, Pemex Refinación en ningún caso contratará adquisiciones, arrendamientos o servicios, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Las personas interesadas podrán inconformarse de acuerdo con el artículo 65 de la LAASSP, por escrito ante el Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.

Los participantes deberán presentarse a los eventos con ropa 100% de algodón color naranja, casco protector no metálico y calzado de seguridad tipo industrial. Sin el cumplimiento de lo anterior, no les será permitido el acceso a las instalaciones de la Refinería "Gral. Lázaro Cárdenas".

MINATITLAN, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUPERINTENDENTE DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
ING. ALFONSO ELIAS JACOBO GONZALEZ
RUBRICA.

(R.- 288827)

PEMEX REFINACION

SUBDIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

SUBGERENCIA DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

AVISO

Avenida Ejército Nacional Mexicano número 216, 11o. piso, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11590, teléfono 1944-2500, extensiones 373-37 y 373-38, fax 1944-2500 extensión 379-51.

Licitación número R8TI049015, compraNET número 18576171-012-08, "calzado industrial de piel para protección de los trabajadores bajo la modalidad de contrato abierto sujeto a ajuste de precios", publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2008 con referencia R-28131, queda suspendido el proceso licitatorio, de conformidad al acuerdo emitido por el órgano interno de control del Area de Responsabilidades mediante oficio 18-576-OIC-AR-O-825-2009, expediente: B-IA.38/09 de fecha 12 de mayo de 2009.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

SUBGERENTE DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

C.P. ARMANDO CRODA DE LA VEQUIA

RUBRICA.

(R.- 288918)**PEMEX REFINACION**

SUBDIRECCION DE PRODUCCION

REFINERIA "ING. ANTONIO M. AMOR"

GERENCIA

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

CALLE TIERRA BLANCA NO. 400, COL. BELLAVISTA, SALAMANCA, GTO.

TEL. Y FAX (01-464) 6417269

NOTA ACLARATORIA O AVISO MODIFICATORIO

Convocatoria
007-2009
Licitación:
18576173-020-09

Nota
1

No. de registro en Diario Oficial	Ubicación en documento	Fecha de publicación de la convocatoria
R.- 6424180	Convocatoria: Fecha límite para adquirir las bases, presentación y apertura de proposiciones	23/04/2009

Dice:	Debe decir:
Fecha límite para adquirir las bases 20/05/09	Fecha límite para adquirir las bases 9/06/09
Presentación y apertura de proposiciones 26/05/2009 a las 9:00 Hrs.	Presentación y apertura de proposiciones 15/06/2009 a las 9:00 Hrs.

SALAMANCA, GTO., A 21 DE MAYO DE 2009.

GERENTE

ING. JORGE DE JESUS RODRIGUEZ VILLAR

RUBRICA.

(R.- 288935)

PETROLEOS MEXICANOS

PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION

UNIDAD DE PERFORACION Y MANTTO. DE POZOS

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

EDIFICIO PIRAMIDE, BLVD. ADOLFO RUIZ CORTINES No. 1202, 6o. PISO

FRACCIONAMIENTO OROPEZA, C.P. 86030, VILLAHERMOSA, TABASCO

AVISO DE FALLOS DE LICITACIONES**PUBLICAS INTERNACIONALES TLC**

LICITACION **18575088-014-08**; OBJETO: TRABAJOS DE TRATAMIENTOS QUIMICOS, BOMBEO DE NITROGENO E INDUCCIONES EN POZOS PETROLEROS MARINOS CON BARCO DE APOYO EQUIPADO QUE INCLUYA LOS SERVICIOS DE LABORATORIO, NITROGENO Y SUMINISTRO DE LOS PRODUCTOS QUIMICOS REQUERIDOS PARA LA DOSIFICACION DE LOS FLUIDOS DE TRATAMIENTO; NOMBRE Y DOMICILIO DEL GANADOR: DOWELL SCHLUMBERGER DE MEXICO, S.A. DE C.V./OFS SERVICIOS, S.A. DE C.V. (PROPOSICION CONJUNTA), AVENIDA 2 ORIENTE, MANZANA F, LOTE 3-B, PUERTO INDUSTRIAL PESQUERO LAGUNA AZUL, CODIGO POSTAL 24129, CIUDAD DEL CARMEN, CAMP., Y FRACCIONAMIENTO LOMAS DE HOLCHE SIN NUMERO, COLONIA JUSTO SIERRA, CODIGO POSTAL 24130, CIUDAD DEL CARMEN, CAMP.; IMPORTE: \$46'598,149.21 USD MAS \$210'345,824.71 M.N.; FECHA DE FALLO: 12 DE MARZO DE 2009.

VILLAHERMOSA, TAB., A 21 DE MAYO DE 2009.

SUBGERENTE DE RECURSOS MATERIALES

JOAQUIN AGUIRRE RUIZ

RUBRICA.

(R.- 288928)**CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE
INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS**

GERENCIA DE LICITACIONES Y ADMINISTRACION DE CONTRATOS

CONVOCATORIA 012 (CAPUFE)**SEGUNDA CONVOCATORIA**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de: estudio y proyecto para la modernización del señalamiento horizontal y vertical del kilómetro 0+000 al 35+500 del C.D. Chapalilla-Compostela, de conformidad con lo siguiente:

Licitaciones públicas nacionales

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones
09120030-059-09	\$1,500.00 Costo en compraNET: \$1,300.00	29/05/2009	28/05/2009 9:00 horas	26/05/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Estudio y proyecto para la modernización del señalamiento horizontal y vertical del km 0+000 al 35+500 del C.D. Chapalilla-Compostela	15/07/2009	120	\$1'500,000.00

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Subgerencia de Desarrollo de Licitaciones, sita en Calzada de los Reyes número 24, primer piso, colonia Tetela del Monte, código postal 62130, Cuernavaca, Morelos, teléfono 017773-29-31-18 los días hábiles, con el siguiente horario, de 8:30 a 14:30 horas: La forma de pago es: efectivo, cheque certificado o de caja, a favor de Capufe, haciendo entrega del recibo que genera el licitante pagando en la caja de la Gerencia de Tesorería.

En compraNET: Banco HSBC, número de cuenta 4006786644, de Cuernavaca, Mor., sucursal número 0965, Tlaltenango. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.

Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la fecha y hora indicadas en las columnas respectivas, en la sala de juntas de la Dirección Técnica, sita en Calzada de los Reyes número 24, primer piso, colonia Tetela del Monte, código postal 62130, Cuernavaca, Morelos.

El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) se llevará a cabo en la fecha y hora indicadas en las columnas respectivas en la sala de concursos de la Dirección Técnica, ubicada en Calzada de los Reyes número 24, primer piso, colonia Tetela del Monte, código postal 62130, Cuernavaca, Morelos.

La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en las fechas, lugares y horas indicadas en las bases de licitación.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

En ninguna de las licitaciones se podrán subcontratar partes de los servicios.

Se otorgará anticipo para el inicio de los servicios de 10% del monto total del contrato.

Los licitantes acreditarán su experiencia legal, experiencia y capacidad técnica y financiera presentando en su proposición: documentos en los que acredite su existencia y personalidad jurídica, documentación que acredite su capacidad técnica en trabajos similares a los que son motivo de esta convocatoria, así como el estado financiero actualizado, auditado y dictaminado por contador externo y/o con los documentos completos de su última declaración fiscal y demás documentos que se indican en las bases de las licitaciones respectivas.

Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: el licitante deberá ser de nacionalidad mexicana, conocer la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, estar al corriente de sus obligaciones fiscales y pagar el importe de las bases de licitación.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la(s) licitación(es) en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

CUERNAVACA, MOR., A 21 DE MAYO DE 2009.

SUBDIRECTOR DE CONSTRUCCION Y PROGRAMACION

ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GOMEZ

RUBRICA.

(R.- 288937)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

SUBDELEGACION ADMINISTRATIVA EN MONTERREY

CONVOCATORIA 007

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos para las plazas de cobro y superintendencias de la Red FONADIN, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones apertura técnica y económica
09120025-010-09	\$1,000.00 Costo en compraNET: \$950.00	3/06/2009	29/05/2009 11:00 horas	4/06/2009 16:30 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	C810600000	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos	1	Servicio	\$221,720.30	\$554,300.75
2	C810600000	Mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos	1	Servicio	\$41,216.19	\$103,040.47
3	C810600000	Mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos	1	Servicio	\$34,757.75	\$86,894.37
4	C810600000	Mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos	1	Servicio	\$35,677.30	\$89,193.26

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Francisco I. Madero 3er. piso número 2924, colonia Mitras Sur, código postal 64020, Monterrey, Nuevo León, teléfono 01 81 83 89 72 00, extensión 7227, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 13:00 horas.
- La forma de pago es: en efectivo, cheque de caja o certificado a nombre de Fondo Nacional de Infraestructura. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de usos múltiples de las oficinas de la Delegación Regional X, Zona Norte, ubicada en Francisco I. Madero 3er. piso número 2924, colonia Mitras Sur, código postal 64020, Monterrey, Nuevo León.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 4 de junio de 2009 a las 16:30 horas, en la sala de usos múltiples de las oficinas de la Delegación Regional X, Zona Norte, Francisco I. Madero 3er. piso número 2924, colonia Mitras Sur, código postal 64020, Monterrey, Nuevo León.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: de conformidad con lo señalado en el anexo 1B de las bases, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 9:00 a 14:00 horas.
- Plazo de entrega: del 9 junio al 31 de diciembre de 2009.
- El pago se realizará: a los treinta días naturales, posteriores a la entrega de factura en el área de caja de la Superintendencia de Recursos Financieros.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MONTERREY, N.L., A 21 DE MAYO DE 2009.

SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO

C.P. JESUS ARNALDO BELTRAN DEL RIO

RUBRICA.

(R.- 288934)

TELECOMUNICACIONES DE MEXICO

GERENCIA ESTATAL GUERRERO

CONVOCATORIA No. 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional para la contratación de servicios de: "suministro de combustible mediante monederos electrónicos (autorizados por el SAT)", "mantenimiento preventivo y correctivo a la flotilla de transporte (autos, camionetas y motocicletas) de la Gerencia Estatal", "servicio de limpieza" y "servicio de vigilancia", de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de fallo
09437016-001-09	En convocante: \$1,209.00 En compraNET: \$1,098.00	30/05/2009 10:00 horas	5/06/2009 12:00 horas	9/06/2009 12:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810000000	Suministro de combustible mediante monederos electrónicos autorizados por el SAT	1	Servicio
2	C810000000	Mantenimientos preventivo y correctivo a la flotilla de transporte (autos, camionetas y motocicletas)	1	Servicio
3	C810000000	Servicio de limpieza	1	Servicio
4	C810000000	Servicio de vigilancia	1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Gerencia Estatal de Telecom, ubicada en calle Morelos número 8 altos, colonia Centro, código postal 39000, en Chilpancingo, Gro., teléfonos 471-69-21 y 471-69-23, desde la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación, de lunes a viernes, en un horario de 8:00 a 14:00 horas.
- La forma de pago en convocante, será mediante un depósito en la cuenta número 4018298380 del Banco HSBC sucursal 691, a nombre de Telecomunicaciones de México. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Las visitas a las instalaciones de Telecom serán: de acuerdo a bases.
- Los actos de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo: se llevarán a cabo en los días y horarios anteriormente señalados, en la sala de juntas de la Gerencia Estatal ubicada en calle Morelos número 8 (4o. piso), colonia Centro, código postal 39000, en Chilpancingo, Gro.
- En el acto de presentación y apertura de proposiciones es requisito indispensable la asistencia puntual, ya que después de iniciado, no se recibirá propuesta alguna y no se permitirá el acceso a ningún licitante u observador.
- No se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y la moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- El lugar, el periodo para la prestación de los servicios, fecha de entrega de los bienes y pago serán: de acuerdo a bases. No se otorgará anticipo.
- Los criterios generales para contratación de los servicios y/o adjudicación de los bienes serán: a los licitantes que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de los servicios y/o entrega de los bienes, y hayan presentado la propuesta solvente más baja.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Se invita a las cámaras, colegios o asociaciones profesionales, otras organizaciones no gubernamentales y a cualquier persona interesada para asistir a los diferentes actos en calidad de observador sin necesidad de adquirir bases, registrando previamente su asistencia y absteniéndose de intervenir en cualquier forma en los mismos.

CHILPANCINGO, A 14 DE MAYO DE 2009.

ENC. DE LA GERENCIA ESTATAL

C. ARTURO VILLARREAL MEJIA

RUBRICA.

(R.- 288966)

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

ADMINISTRACION DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CD. VICTORIA, TAMPS.

SEGUNDA CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL No. 003

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en el procedimiento de contratación de obra pública a través de licitación pública nacional, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación: 09085012-003-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al sitio de los trabajos	Presentación de proposiciones
\$2,400.00 Costo en compraNET: \$2,200.00	29/mayo/2009	29/mayo/2009 12:00 horas	29/mayo/2009 10:00 horas	5/junio/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Mantenimientos de equipos electromecánicos en el Aeropuerto Internacional de Ciudad Victoria, Tamps.	23/junio/2009	45 días naturales	\$250,000.00

- Ubicación de la Obra: Aeropuerto Internacional de Ciudad Victoria, Tamps., ubicado en carretera a Soto La Marina kilómetro 18.5, Güemez, Tamps., código postal 87230.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el Aeropuerto Internacional de Ciudad Victoria ubicado en carretera a soto la Marina kilómetro 18.5 sin número, código postal 87230, Ciudad Victoria, Tamaulipas, teléfonos (834) 316 46 48, (834) 316-76-16, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:30 a 17:30 horas.
- La forma de pago en la convocante es, en efectivo, o bien, en cheque certificado o de caja a favor de Aeropuertos y Servicios Auxiliares. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema (estos importes incluyen el IVA).
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar indicados en las bases de licitación.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación y asentándolo así en el acta respectiva.
- La presentación y apertura de proposiciones, así como el fallo respectivo se efectuarán en la fecha y hora indicadas en las bases de licitación, eventos que se desarrollarán en la sala de juntas de la Administración del Aeropuerto Internacional de Ciudad Victoria ubicado en carretera a soto la Marina kilómetro 18.5 sin número, código postal 87230, Güemez, Tamaulipas.
- La visita al sitio de realización de los trabajos se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar indicados en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de los trabajos.
- Se otorgará un anticipo de 30% de acuerdo con lo establecido en las bases de licitación.
- La existencia legal, experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en:
 - a) Los licitantes deberán presentar copia simple de la declaración anual o balance general auditado correspondiente al ejercicio fiscal 2008, únicamente las personas físicas podrán presentar declaración anual o balance general auditado correspondiente al ejercicio fiscal 2007, en el caso que el licitante presente balance general auditado, éste deberá estar debidamente firmado por el licitante y el contador público que lo auditó, debiendo anexar copia por anverso y reverso de su cédula profesional, así como la constancia de inscripción en el Registro de Contadores Públicos ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en donde se acredite a dicho contador las funciones de contador externo.

En caso de ser de nueva creación las personas físicas y morales deberán presentar los más actualizados a la fecha de presentación de la proposición, donde en el más reciente, se demuestre que cuenta con el capital contable requerido, avalado por auditor externo o su acta constitutiva donde se refleje que cuenta con dicho capital, así como presentar su registro o inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- b)** Documentación que acredite su experiencia y capacidad técnica en trabajos similares a los de la presente licitación, presentando currículum vitae y documentos que la comprueben.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 - 1.- Tratándose de personas físicas, copia simple legible por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar con fotografía emitida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cartilla del Servicio Militar Nacional emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional), y tratándose de personas morales, de la persona que firme la proposición.
 - 2.- Original de manifiesto por escrito en papel membretado y bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 51 y 78 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 - 3.- Original de manifiesto por escrito en papel membretado y bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública en los términos del artículo 33 fracción XXIII de la Ley, así como los socios que presentan en forma conjunta la proposición, cuando sea el caso.
 - 4.- Tratándose de personas morales, original del escrito en hoja membretada mediante el cual el representante manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada.
 - 5.- Para los interesados que decidan agruparse para presentar una proposición deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados anteriormente, además de entregar en la proposición una copia del convenio al que se refiere el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 - 6.- Copia simple del comprobante de pago de bases de licitación.
 - 7.- Declaración de integridad, mediante la cual los licitantes manifiesten de que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.
 - 8.- Los documentos descritos en los numerales del 1 al 7 deberán presentarse integrados en la documentación complementaria a la proposición técnica-económica, como se establece en las bases de licitación.
 - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: con base a los análisis comparativos detallados de las proposiciones admitidas. Aeropuertos y Servicios Auxiliares emitirá el fallo mediante el cual, en su caso, se adjudicará el contrato respectivo al licitante que, de entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas; garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y cuente con la experiencia necesaria para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerados los criterios anteriores, resulta que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos del Organismo, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para Aeropuertos y Servicios Auxiliares, contra esta resolución no procederá recurso alguno.
 - Las condiciones de pago son: las estimaciones por los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes, mismas que deberán pagarse por parte del organismo dentro de un plazo no mayor de 20 días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizados por el organismo conforme al artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; si llegara a existir diferencias técnicas o numéricas, éstas se incorporarán en la siguiente estimación.
 - Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

CIUDAD VICTORIA, TAMPS., A 21 DE MAYO DE 2009.

ADMINISTRADOR

DANIEL ISLAS PEDRO

RUBRICA.

(R.- 288619)

**CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS
DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL**
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
LICITACION PUBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 009

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional referente a la siguiente adquisición de bienes: adquisición de equipo de cómputo, de conformidad con lo siguiente:

Licitación número 11085001-020-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones
\$1,000.00 Costo compraNET: \$800.00	30/05/2009	26/05/2009 10:30 horas	5/06/2009 10:30 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C000000000	Adquisición de equipo de cómputo	1	Equipo

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Instituto Politécnico Nacional número 2508, colonia San Pedro Zacatenco, código postal 07360, Gustavo A. Madero, Distrito Federal, teléfono 57473800, extensión a partir del 21 de mayo de 2009 a la fecha límite establecido en la presente convocatoria; con el siguiente horario de 9:00 a 13:00 horas. La forma de pago es, en efectivo, cheque de caja o certificado. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la fecha, horario y lugar señalado en las bases.
- Los licitantes podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- La presentación de las proposiciones técnicas y económicas será en la fecha, horario y lugar señalados en las bases, en avenida Instituto Politécnico Nacional número 2508, colonia San Pedro Zacatenco, código postal 07360, Gustavo A. Madero, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo alguno.
- Ninguna de las condiciones contenidas en los documentos de licitación, ni en las ofertas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Es indispensable que los participantes no se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, artículo 31 fracción XXIV, artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público, así como lo citado en el artículo 30 fracción VII del reglamento de esta Ley.
- El lugar de entrega de los bienes y/o prestación de los servicios será de conformidad con lo señalado en las bases de la licitación.
- El plazo de entrega y/o prestación de los servicios será: de conformidad con lo establecido en las bases de la licitación.
- Las condiciones de pago serán: conforme a bases.
- Cualquier persona podrá asistir a los eventos de licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases, registrando previamente su participación.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
C.P. VICTOR ASPEITIA SALAZAR
RUBRICA.

(R.- 288962)

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES

CONVOCATORIA 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de mantenimiento y conservación de inmuebles en planteles del D.F. zona Oriente, zona Norte y zona Centro, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
11125003-001-09	\$3,500.00 Costo en compraNET: \$3,200.00	30/05/2009	29/05/2009 10:00 horas	26/05/2009 11:00 horas	5/06/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:01 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Mantenimiento y conservación de inmuebles en planteles del D.F., zona Oriente	22/06/2009	90	\$1'500,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México, teléfono 7222710800, extensiones 2467 y 2496, los días del 21 al 30 de mayo, con el siguiente horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas. La forma de pago es, realizando directamente en caja general del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, el pago en efectivo o cheque de caja a nombre del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en la sala Conalep, localizada en el primer nivel del edificio C de las Oficinas Centrales, ubicado en 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala Conalep, localizada en el primer nivel del edificio C de las Oficinas Centrales, 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 10:01 horas, en la sala Conalep, localizada en el primer nivel del edificio C de las Oficinas Centrales, 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 26 de mayo de 2009 a las 11:00 horas, en el Plantel Iztapalapa I, avenida Yucatán número 25, colonia San Sebastián Tecoloxtitla, Delegación Iztapalapa, D.F., código postal 09520, y a las 14:00 horas en el Plantel Aztahuacan avenida Plan de Ayala número 395, colonia Ejidos de Santa María Aztahuacan, Delegación Iztapalapa, D.F., código postal 09500.
- El día 27 de mayo de 2009 a las 11:00 horas, en el Plantel Iztapalapa II, avenida Antonio León Loyola número 147, colonia Tepalcates, Delegación Iztapalapa, D.F., código postal 09210, y a las 14:00 horas en el Plantel Iztapalapa V Ahuehuetes sin número entre Encinos y Pirules, colonia Santa Martha Acatitla, Delegación Iztapalapa, D.F., código postal 09530.

- El día 28 de mayo de 2009 a las 11:00 horas en el Plantel Iztapalapa III, calle Nautla esquina Ciruelos sin número, colonia San Juan Xalpa, Delegación Iztapalapa, D.F., código postal 09630, y a las 14:00 horas en el Plantel Iztapalapa IV, Damiana esquina Finisachi sin número, Unidad Cananea, colonia El Molino, código postal 09960, Iztapalapa, Distrito Federal.
- Ubicación de la obra: planteles Conalep Iztapalapa I, Aztahuacan, Iztapalapa II, Iztapalapa V, Iztapalapa III, Iztapalapa IV.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos de 30%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: los interesados deberán acreditar la experiencia y capacidad técnica y financiera de acuerdo con lo siguiente: el superintendente de construcción deberá de acreditar, al menos dos años de experiencia en la dirección y ejecución de obras similares mediante currículum vitae y relación de contratos que se solicita para la propuesta técnica; de la misma manera, los residentes deberán acreditar al menos un año de experiencia en la dirección y ejecución de obras similares. En cuanto a la capacidad financiera se requiere cumplir con el capital contable mínimo establecido.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 - 1.- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de la licitación;
 - 2.- Escrito mediante el cual declare que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
 - 3.- Declaración fiscal del año 2008 o balance general auditado de la empresa al 31 de diciembre de 2008, con el que se acredite el capital contable requerido por el Colegio;
 - 4.- Escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, y
 - 5.- Comprobante de pago de las bases de licitación.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: en apego al artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como a los artículos 36 y 37 de su Reglamento. Las propuestas podrán presentarse a través de medios remotos de comunicación electrónica. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases, identificándose y registrándose, previamente.
- Las condiciones de pago son: el Conalep proporcionará el anticipo correspondiente para el inicio de los trabajos y se pagarán en estimaciones que abarquen periodos de un mes como máximo sobre conceptos por unidad terminada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
11125003-002-09	\$3,500.00 Costo en compraNET: \$3,200.00	2/06/2009	2/06/2009 14:00 horas	29/05/2009 11:00 horas	8/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Mantenimiento y conservación de inmuebles en planteles del D.F., zona Norte	22/06/2009	90	\$2'000,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México, teléfono 7222710800, extensiones 2467 y 2496, los días del 21 de mayo al 2 de junio, con el siguiente horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas. La forma de pago es, realizando directamente en caja general del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, el pago en efectivo o cheque de caja a nombre del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 2 de junio de 2009 a las 14:00 horas, en la sala Conalep, localizada en el primer nivel del edificio C de las Oficinas Centrales, ubicado en 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala Conalep, localizada en el primer nivel del edificio C de las Oficinas Centrales, 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala Conalep, localizada en el primer nivel del edificio C de las Oficinas Centrales, 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 11:00 horas, en el Plantel Gustavo A. Madero I, U. Infonavit Arbolillo II, carretera Tenayuca, colonia Cuauhtepac Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero, D.F., código postal 07289, a las 14:00 horas en el plantel, Gustavo A. Madero II, avenida Eduardo Molina esquina Río Remedios, colonia Juan González Romero, Delegación Gustavo A. Madero, D.F., código postal 07410, y a las 17:00 horas en el Plantel Aragón, avenida 599 esquina 604, U. Hab. San Juan de Aragón, 3a. Sección, Delegación Gustavo A. Madero, D.F., código postal 07970.
- El día 1 de junio a las 11:00 horas en el plantel Centro México-Canadá, calle Macario Gaxiola sin número, colonia San Pedro Xalpa, Delegación Azcapotzalco, D.F., código postal 02719, a las 14:00 horas, en el Plantel Azcapotzalco, cerrada Cecati número 13, colonia Santa Catarina, Delegación Azcapotzalco, D.F., código postal 02250, y a las 17:00 horas en la UCI, avenida Azcapotzalco número 58, colonia Tacuba, código postal 11410, Azcapotzalco, Distrito Federal.
- Ubicación de la obra: Planteles Conalep Gustavo A. Madero I, Gustavo A. Madero II, Centro México-Canadá, Azcapotzalco, Unidad de Capacitación en Informática.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos de 30%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: los interesados deberán acreditar la experiencia y capacidad técnica y financiera de acuerdo con lo siguiente: el superintendente de construcción deberá de acreditar, al menos dos años de experiencia en la dirección y ejecución de obras similares mediante currículum vitae y relación de contratos que se solicita para la propuesta técnica; de la misma manera, los residentes deberán acreditar al menos un año de experiencia en la dirección y ejecución de obras similares. En cuanto a la capacidad financiera se requiere cumplir con el capital contable mínimo establecido.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 - 1.- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de la licitación;
 - 2.- Escrito mediante el cual declare que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
 - 3.- Declaración fiscal del año 2008 o balance general auditado de la empresa al 31 de diciembre de 2008, con el que se acredite el capital contable requerido por el Colegio;

- 4.- Escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, y
- 5.- Comprobante de pago de las bases de licitación.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: en apego al artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como a los artículos 36 y 37 de su Reglamento. Las propuestas podrán presentarse a través de medios remotos de comunicación electrónica. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases, identificándose y registrándose, previamente.
 - Las condiciones de pago son: el Conalep proporcionará el anticipo correspondiente para inicio de los trabajos y se pagarán en estimaciones que abarquen periodos de un mes como máximo sobre conceptos por unidad terminada.
 - Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
 - No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
11125003-003-09	\$3,500.00 Costo en compraNET: \$3,200.00	3/06/2009	3/06/2009 10:00 horas	1/06/2009 11:00 horas	9/06/2009 10:00 horas	9/06/2009 10:01 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Mantenimiento y conservación de inmuebles en planteles del D.F. zona Centro	22/06/2009	80	\$1'500,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México, teléfono 7222710800, extensiones 2467 y 2496, los días del 21 de mayo al 3 de junio, con el siguiente horario de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 13:30 horas. La forma de pago es, realizando directamente en caja general del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, el pago en efectivo o cheque de caja a nombre del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 3 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala Conalep, localizada en el primer nivel del edificio C de las Oficinas Centrales, ubicado en 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 9 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala Conalep, localizada en el primer nivel del edificio C de las Oficinas Centrales, 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 9 de junio de 2009 a las 10:01 horas, en la sala Conalep, localizada en el primer nivel del edificio C de las Oficinas Centrales, 16 de Septiembre número 147 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 52148, Metepec, México.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 1 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en el Plantel Venustiano Carranza I, prolongación Yunque número 33, colonia Artes Gráficas, Delegación Venustiano Carranza, D.F., código postal 15830, y a las 14:00 horas en el Plantel Iztacalco I, calzada Ignacio Zaragoza número 1060, colonia Pantitlán, Delegación Iztacalco, D.F., código postal 08100.

- El día 2 de junio a las 11:00 horas en el Plantel Venustiano Carranza II, Tenochtitlán sin número esquina Circunvalación, colonia Arenal, 3a. sección, Delegación Venustiano Carranza, D.F., código postal 15600, y a las 15:00 horas en el Plantel Tláhuac, Mar de los Vapores manzana 181, lote 4, colonia Ampliación Selene, código postal 13430, Tláhuac, Distrito Federal.
- Ubicación de la obra: planteles Conalep Venustiano Carranza I, Iztacalco I, Venustiano Carranza II, Tláhuac.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos de 30%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: los interesados deberán acreditar la experiencia y capacidad técnica y financiera de acuerdo con lo siguiente: el superintendente de construcción deberá de acreditar, al menos dos años de experiencia en la dirección y ejecución de obras similares mediante currículum vitae y relación de contratos que se solicita para la propuesta técnica; de la misma manera, los residentes deberán acreditar al menos un año de experiencia en la dirección y ejecución de obras similares. En cuanto a la capacidad financiera se requiere cumplir con el capital contable mínimo establecido.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 - 1.- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de la licitación;
 - 2.- Escrito mediante el cual declare que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
 - 3.- Declaración fiscal del año 2008 o balance general auditado de la empresa al 31 de diciembre de 2008, con el que se acredite el capital contable requerido por el Colegio;
 - 4.- Escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, y
 - 5.- Comprobante de pago de las bases de licitación.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: en apego al artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como a los artículos 36 y 37 de su Reglamento. Las propuestas podrán presentarse a través de medios remotos de comunicación electrónica. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases, identificándose y registrándose, previamente.
- Las condiciones de pago son: el Conalep proporcionará el anticipo correspondiente para inicio de los trabajos y se pagarán en estimaciones que abarquen periodos de un mes como máximo sobre conceptos por unidad terminada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

METEPEC, EDO. DE MEX., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
ADALBERTO LEGORRETA GUTIERREZ
RUBRICA.

(R.- 288972)

HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ

DIRECCION DE ADMINISTRACION

CONVOCATORIA 004

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 28, 29 y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de lavandería y adquisición de material de limpieza, útiles de oficina, didáctico, útiles de impresión y reproducción, eléctrico y electrónico, para el ejercicio 2009, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional número 12200001-009-09

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de lavandería

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
\$1,098.40 Costo en compraNET: \$1,098.40	29/05/2009	29/05/2009 11:00:00 horas	No habrá visita a instalaciones	5/06/2009 11:00:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600000	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de lavandería	1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Dr. Márquez número 162, colonia Doctores, código postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono 52289917, extensión 1069, de lunes a viernes, en días hábiles, con el horario de 9:00 a 13:00 horas. La forma de pago es: en efectivo o cheque certificado a nombre del Hospital Infantil de México Federico Gómez. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 11:00:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Administración, en el segundo piso del edificio "Arturo Mundet", ubicado en Dr. Márquez número 162, colonia Doctores, código postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal; asimismo, las dudas se recibirán por escrito a más tardar el 28 de mayo hasta las 14:00 horas, en el Departamento de Adquisiciones Generales.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuarán el día 5 de junio de 2009 a las 11:00:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Administración, en el segundo piso del edificio "Arturo Mundet", en Dr. Márquez número 162, colonia Doctores, código postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar donde se realizará el servicio: en el área de lavandería dentro de las instalaciones del Hospital Infantil de México Federico Gómez, los días de lunes a sábado de 8:00 a 17:00 horas, domingo y días festivos de 8:00 a 13:00 horas.
- Duración de la prestación del servicio: del 16 de junio al 31 de diciembre de 2009.
- El pago se realizará: a los 45 días naturales, posteriores a la fecha de la presentación de la factura original.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y penúltimo párrafo del 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- No se aceptarán las propuestas enviadas por servicio postal o mensajería.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando únicamente su asistencia.
- De conformidad a lo establecido en el artículo 31 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se hace una atenta invitación a los interesados, cámaras o asociaciones del ramo para participar en las diferentes etapas del proceso licitatorio.

Licitación pública nacional número 12200001-010-09

Material de limpieza, útiles de oficina, didáctico, útiles de impresión y reproducción, eléctrico y electrónico

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
\$1,098.40 Costo en compraNET: \$1,098.40	29/05/2009	28/05/2009 11:00:00 horas	No habrá visita a instalaciones	4/06/2009 11:00:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C511000000	Detergente en polvo biodegradable bolsa de 1 kilo	18,600	Kilogramo
2	C511000000	Cloro concentrado al 6% en envase de un litro	18,000	Litro
3	C511000000	Toalla interdobla de 22 x 24 cms, de doble hoja, color blanco, paquete con 100 hojas	240,000	Paquete
4	C511000000	Papel sanitario color blanco, resistente de 200 hojas dobles	40,320	Pieza
5	C511000000	Folder de manila satinado, fino tamaño carta color azul claro, ceja 1/2 con doble perforación superior y lateral para broche	54,000	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Dr. Márquez número 162, colonia Doctores, código postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono 52289917, extensión 1069, de lunes a viernes, en días hábiles, con el horario de 9:00 a 13:00 horas. La forma de pago es: en efectivo o cheque certificado a nombre del Hospital Infantil de México Federico Gómez. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 11:00:00 horas, en el aula 4 a un costado del edificio "Arturo Mundet", ubicado en Dr. Márquez número 162, colonia Doctores, código postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal; asimismo, las dudas se recibirán por escrito a más tardar el 27 de mayo hasta las 14:00 horas, en el Departamento de Adquisiciones Generales.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuarán el día 4 de junio de 2009 a las 11:00:00 horas, en el aula 4 a un costado del edificio "Arturo Mundet", Dr. Márquez número 162, colonia Doctores, código postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: en el almacén general del Hospital Infantil de México Federico Gómez, de lunes a viernes, en el horario de entrega de 9:00 a 13:00 horas.
- Plazo de entrega: de julio a diciembre de 2009.
- El pago se realizará: a los 45 días naturales, posteriores a la fecha de la presentación de la factura original.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y penúltimo párrafo del 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- No se aceptarán las propuestas enviadas por servicio postal o mensajería.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando únicamente su asistencia.
- De conformidad a lo establecido en el artículo 31 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se hace una atenta invitación a los interesados, cámaras o asociaciones del ramo para participar en las diferentes etapas del proceso licitatorio.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR DE ADMINISTRACION
LIC. ESTEBAN LOPEZ ESCORCIA
RUBRICA.

(R.- 288917)

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

CONVOCATORIA 005

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adquisición de bienes, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública internacional 12220002-017-09

Costo de las bases		Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones		Acto de presentación y apertura de proposiciones	
\$1,098.40		4/06/2009	1/06/2009	No habrá visita a instalaciones		10/06/2009	
Costo en compraNET:			12:00 horas			12:00 horas	
\$1,098.40							
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	C841600000	Bumetanida 0.5 mg, en ampolleta de 2 ml		960	Caja	960	2,400
2	C841600000	Amikacina sulfato 500 mg/2 ml, caja con 2 ampolletas		420	Caja	420	1,050
3	C841600000	Milrinona lactato de 10mg/10ml frasco ampula caja con 3 frascos ampula		353	Caja	353	882
4	C841600000	Crema humectante 180 ml		300	Pieza	300	750
5	C841600000	Acido Acetilsalicílico microencapsulado tabletas de 100 mg Caja con 30 tabletas		256	Caja	256	640

Licitación pública internacional 12220002-018-09

Costo de las bases		Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones	
\$1,098.40 Costo en compraNET: \$1,098.40		5/06/2009	3/06/2009 12:00 horas	No habrá visita a instalaciones	11/06/2009 11:00 horas	
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	C900200000	Sellos de seguridad de plástico, para carro de emergencia c/100			12,000	Pieza
2	C480000397	Jalea lubricante aséptica			5,200	Sobre
3	C900200000	Equipo para venoclisis, microgotero sin aguja, sin filtro, estéril, desechable.			2,850	Pieza
4	C900200000	Aguja para fístula arterial No. 17 gauges siliconizada 35 cm largo, con aguja de 1" y alas texturizadas			1,200	Pieza
5	C900200000	Aguja para fístula venosa No. 17 gauges siliconizada 35 cm largo, con aguja de 1" y alas texturizadas			1,200	Pieza

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Juan Badiano número 1, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal, teléfono 55 73 29 11, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 13:00 horas. La forma de pago es, mediante efectivo, cheque de caja o certificado a nombre del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano. No se otorgará anticipo. Lugar de entrega: almacén general del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, los días de lunes a jueves, en el horario de entrega de 9:00 a 14:00 horas. Plazo de entrega: de junio a noviembre de 2009. El pago se realizará: de conformidad con lo establecido en las secciones III y IV de las bases. Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL

DR. MARCO ANTONIO MARTINEZ RIOS

RUBRICA.

(R.- 288908)

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS

COORDINACION DE OBRAS

CONVOCATORIA 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de desarrollo de proyecto ejecutivo para la construcción y equipamiento de la Unidad de Investigación en Enfermedades Infecciosas y Crónico-Degenerativas, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
12223003-001-09	\$1,500.00 Costo en compraNET: \$1,300.00	29/05/2009	29/05/2009 13:00 horas	28/05/2009 10:00 horas	5/06/2009 14:00 horas	5/06/2009 14:01 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
2030000	Estudios y proyectos	16/06/2009	105	\$1'500,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal, teléfono 54-87-17-52, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:30 a 14:30 horas. La forma de pago es: en efectivo o cheque certificado a nombre del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, en compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 13:00 horas, en oficinas del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, ubicadas en Calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 14:00 horas, en oficinas del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, Calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 14:01 horas, en oficinas del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en oficinas del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.

- Ubicación de la obra: instalaciones de la entidad.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- No se otorgarán anticipos.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en la documentación que compruebe su experiencia no menos de dos años en trabajos similares a los que son objeto de esta convocatoria. Currículum actualizado de la empresa y del (de los) técnico(s) que estará(n) a cargo de la obra. Copia(s) de su(s) cédula(s) profesional(es). Relación de los trabajos que se hayan celebrado o en lo que haya participado durante el año de 2008 y en el transcurso de 2009. demostrar su capacidad financiera a través de los siguientes documentos: declaración fiscal anual (2008) o balance general auditado de la empresa (artículo 24 fracción III del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas), con el que se acredite un capital de trabajo mínimo de \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: copia de los siguientes documentos: recibo de pago de las bases. En el caso de las personas morales, acta constitutiva de la sociedad con las modificaciones que en su caso se hayan efectuado, según su naturaleza jurídica y poder(es) notarial(es) del (los) representante(s) o apoderado(s) legal(es) y escrito mediante el cual el representante manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada en los términos de las bases y del contrato respectivo. Si son personas físicas, deberán de presentar copia de Registro Federal de Contribuyentes.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: los marcados en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Las condiciones de pago son: lo estipulado en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, considerando los supuestos del artículo 31 fracción XXIV o del artículo 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o del artículo 33 fracción XXIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Las propuestas técnicas y económicas se entregarán en un solo sobre.
- Cualquier persona interesada podrá asistir a los eventos en calidad de observadora, sin adquirir bases, previo registro de su participación en el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTORA ADMINISTRACION

C.P. MARIA EDITH SOCORRO ESCUDERO CORIA

RUBRICA.

(R.- 288803)

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS

COORDINACION DE OBRAS

CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de impermeabilización de diferentes áreas, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
12223003-002-09	\$1,200.00 Costo en compraNET: \$1,000.00	29/05/2009	29/05/2009 12:00 horas	28/05/2009 10:00 horas	5/06/2009 12:30 horas	5/06/2009 12:31 horas

Clave FSC CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1010106	Conservación o mantenimiento de edificio	16/06/2009	30	\$500,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal, teléfono 54-87-17-52, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:30 a 14:30 horas. La forma de pago es, en efectivo o cheque certificado a nombre del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 12:00 horas, en oficinas del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción ubicada en calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 12:30 horas, en oficinas del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción ubicadas en Calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 12:31 horas, en oficinas del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción ubicadas en Calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en oficinas del Departamento de Mantenimiento Conservación y Construcción, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.

- Ubicación de la obra: instalaciones del Instituto.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- No se otorgarán anticipos.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en la documentación que compruebe su experiencia no menos de dos años en trabajos iguales o similares a los que son objeto de esta convocatoria. Currículum actualizado de la empresa y del (de los) técnico (s) que estará (n) a cargo de la obra. Copia(s) de su(s) cédula(s) profesional(es). Relación de los trabajos que se hayan celebrado o en lo que haya participado durante el año de 2008 y transcurso de 2009. Demostrar su capacidad financiera a través de los siguientes documentos: declaración fiscal anual (2008) o balance general auditado de la empresa. (artículo 24 fracción III del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas), con el que se acredite un capital de trabajo mínimo de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: Copia de los siguientes documentos: recibo de pago de las bases. En el caso de las personas morales, acta constitutiva de la sociedad con las modificaciones que en su caso se hayan efectuado, según su naturaleza jurídica y poder (es) notarial (es) del (los) representante(s) o apoderado(s) legal(es) y escrito mediante el cual el representante manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada en los términos de las bases y del contrato respectivo. Si son personas físicas, deberán de presentar copia de: Registro Federal de Contribuyentes.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: los marcados en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Las condiciones de pago son: lo estipulado en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, considerando los supuestos del artículo 31 fracción XXIV o del artículo 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o del artículo 33 fracción XXIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Las propuestas técnicas y económicas se entregarán en un solo sobre.
- Cualquier persona interesada podrá asistir a los eventos en calidad de observadoras sin adquirir bases, previo registro de su participación en el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTORA DE ADMINISTRACION

C.P. MARIA EDITH SOCORRO ESCUDERO CORIA

RUBRICA.

(R.- 288800)

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES

CONVOCATORIA MULTIPLE 010

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adquisición de artículos de papelería y adquisición de consumibles, refacciones y accesorios para equipo de cómputo, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional: 11112001-010-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$1,098.40 Costo en compraNET: \$1,098.40	26/05/2009	26/05/2009 11:00 horas	No habrá visita a instalaciones	1/06/2009 13:00 horas	1/06/2009 13:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C660400026	Papel bond	4,000	Paquete
2	C660200000	Revistero	2,500	Pieza
3	C660400026	Papel bond	1,187	Paquete
4	C210000032	Carpeta escritorio	375	Pieza
5	C210000032	Carpeta escritorio	375	Pieza

- La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el licenciado José Ernesto Ruíz Delgado, con cargo de Director de Recursos Materiales y Servicio Generales el día 22 de abril de 2009.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Insurgentes Sur número 1582, tercer piso, colonia Crédito Constructor, código postal 03940, Benito Juárez, Distrito Federal, teléfono 53-22-77-00, extensión 2240, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 9:30 a 13:30 horas. La forma de pago es, mediante efectivo o cheque certificado a favor del CONACYT. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 26 de mayo de 2009 a las 11:00 horas en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en avenida Insurgentes Sur número 1582, tercer piso, colonia Crédito Constructor, código postal 03940, Benito Juárez, Distrito Federal.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 1 de junio de 2009 a las 13:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, avenida Insurgentes Sur número 1582, tercer piso, colonia Crédito Constructor, código postal 03940, Benito Juárez, Distrito Federal.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 1 de junio de 2009 a las 13:01 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, avenida Insurgentes Sur número 1582, tercer piso, colonia Crédito Constructor, código postal 03940, Benito Juárez, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: avenida Insurgentes Sur 1582, piso E-1, colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, código postal 39040, México, D.F., los días de lunes a viernes en el horario de entrega de 8:00 a 13:30 horas.
- Plazo de entrega: 30 de septiembre de 2009.
- El pago se realizará: 15 días hábiles posteriores a la fecha de la entrega de la factura.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Licitación pública internacional: 11112001-011-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$1,098.40 Costo en compraNET: \$1,098.40	26/05/2009	26/05/2009 13:00 horas	No habrá visita a instalaciones	2/06/2009 11:00 horas	2/06/2009 11:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I030405000	Cartucho de datos formato lto	400	Pieza
2	I030405000	Cartucho de tóner para impresora lexmark C7700CH	5	Pieza
3	I030405000	Cartucho de tóner para impresora HP Q5945A	14	Pieza
4	I030405000	Cartucho de tóner para impresora Okidata 52114502	30	Pieza
5	I030405000	Cartucho de tóner para impresora Lexmark 12A7462	45	Pieza

- La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el licenciado José Ernesto Ruiz Delgado, con cargo de Director de Recursos Materiales y Servicios Generales el día 22 de abril de 2009.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Insurgentes Sur número 1582, tercer piso, colonia Crédito Constructor, código postal 03940, Benito Juárez, Distrito Federal, teléfono 53-22-77-00, extensión 2240, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 9:30 a 13:30 horas. La forma de pago es, mediante efectivo o cheque certificado a favor del CONACYT. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 26 de mayo de 2009 a las 13:00 horas en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en avenida Insurgentes Sur número 1582, tercer piso, colonia Crédito Constructor, código postal 03940, Benito Juárez, Distrito Federal.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 2 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, avenida Insurgentes Sur número 1582, tercer piso, colonia Crédito Constructor, código postal 03940, Benito Juárez, Distrito Federal.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 2 de junio de 2009 a las 11:01 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, avenida Insurgentes Sur número 1582, tercer piso, colonia Crédito Constructor, código postal 03940, Benito Juárez, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: avenida Insurgentes Sur 1582, piso E-1, colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, código postal 03940, México, D.F., los días de 8:00 a 13:30 horas en el horario de entrega de lunes a viernes.
- Plazo de entrega: 30 de julio de 2009.
- El pago se realizará: 15 días hábiles posteriores a la fecha de la entrega de la factura.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS ASI COMO,
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
LIC. JOSE ERNESTO RUIZ DELGADO
RUBRICA.

(R.- 288913)

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y CONSTRUCCION

CONVOCATORIA 003

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación que se menciona en esta convocatoria múltiple de servicios, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional 12223002-021-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$824.00 Costo en compraNET: \$824.00	29/05/2009	29/05/2009 10:00 horas	28/05/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	1060000000	Aparatos e instrumentos científicos y de laboratorio	39	Equipo
2	1090000000	Instrumental quirúrgico	169	Equipo
3	1060200000	Aparatos científicos	75	Equipo

Licitación pública nacional 12223002-022-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$824.00 Costo en compraNET: \$824.00	29/05/2009	29/05/2009 11:00 horas	28/05/2009 10:00 horas	5/06/2009 11:00 horas	5/06/2009 11:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	1330000000	Subestaciones eléctricas	18	Equipo

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal, teléfono 5487-1751, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 14:30 horas. La forma de pago es, en efectivo, cheque certificado a nombre del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones, el acto de la presentación y apertura de las propuestas se llevarán a cabo el día y la hora señalada en cada licitación: en las oficinas del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, ubicadas en Calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.
- La visita a instalaciones se llevará al cabo el día y la hora señalada en cada licitación así como el área de reunión para iniciar el recorrido, Calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: en las instalaciones del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, el horario será el señalado en cada licitación.
- Plazo de entrega: será del 16 de junio al 31 de diciembre de 2009.
- El pago se realizará: conforme al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, considerando los supuestos del artículo 31 fracción XXIV o del artículo 60 Penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o del artículo 33 fracción XXIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Las propuestas técnicas y económicas se entregarán en un solo sobre.
- Cualquier persona interesada podrá asistir a los eventos en calidad de observadora sin adquirir bases, previo registro de su participación en el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción Calzada de Tlalpan número 4502, colonia Sección XVI, código postal 14080, Tlalpan, Distrito Federal.

R.F.C. EUCE 510526 2C5

TEL. 5487-1751

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTORA DE ADMINISTRACION

C.P. MARIA EDITH SOCORRO ESCUDERO CORIA

RUBRICA.

(R.- 288804)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS EN CAMPECHE

LICITACION PUBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA 003

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones para la adquisición de material y refacciones de cómputo, material de limpieza y servicio de mantenimiento a vehículos (segunda vuelta) para el ejercicio 2009, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación LPN 00637170-007-09

Costo de las bases		Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones	
\$713.96 Costo en compraNET: \$549.20		25/05/2009	25/05/2009 9:30 horas	No habrá visita a instalaciones	29/05/2009 9:30 horas	
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	C870000028	Cartucho para lexmark e323 negro			7	Pieza
2	C870000028	CD ROM Regrabable			626	Pieza
3	C870000028	CD-R 80 Verbatim 1x-32 X			1,291	Pieza
4	C870000028	Disquete de 3 1/2 alta densidad C/10			546	Caja
5	C870000028	Espuma limpiadora para chasis de 454 gr			34	Pieza

Número de licitación LPN 00637170-008-09

Costo de las bases		Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones	
\$713.96 Costo en compraNET: \$549.20		25/05/2009	25/05/2009 12:30 horas	No habrá visita a instalaciones	29/05/2009 12:30 horas	
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	C841800000	Ablandador para lavandería C/50 kg			14	Saco
2	C420000000	Alcalino para lavandería polvo C/50 kg			12	Saco
3	C480000206	Bolsa de plástico para basura de 60 x 90 cms			1,925	Pieza
4	C480000206	Bolsa de polietileno 90/100 cms			1,455	Pieza
5	C660605000	Bote de basura chico			42	Pieza

Número de licitación LPN 00637170-009-09

Costo de las bases		Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones	
\$713.96 Costo en compraNET: \$549.20		25/05/2009	25/05/2009 15:30 horas	No habrá visita a instalaciones	29/05/2009 15:30 horas	
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	C810600004	Mantenimiento de vehículos			1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Ricardo Castillo Oliver por avenida María Lavalle Urbina sin número, colonia San Francisco, código postal 24010, San Francisco de Campeche, Campeche, teléfono 01 981 81 6-48-26, del 21 al 25 de mayo de 2009, de lunes a viernes en días hábiles con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas. La forma de pago es, cheque certificado o de caja a favor del ISSSTE. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones y la presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo en los días y horarios antes indicados en la sala de juntas y/o sala de capacitación de la Delegación Estatal del ISSSTE Campeche, ubicada en Ricardo Castillo Oliver sin número, colonia San Francisco, código postal 24010, San Francisco de Campeche, Campeche.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo. entrega en los lugares y horarios establecidos en las bases. Plazo de entrega: indicado en las bases.
- El pago se realizará: dentro de los 30 días naturales, posteriores a la prestación del servicio y la factura correspondiente.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 50 y 31 fracción XXIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

CAMPECHE, CAMP., A 21 DE MAYO DE 2009.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS
ARQ. HECTOR JAVIER TENORIO LUNA
RUBRICA.

(R.- 288901)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DIRECCION DE ADMINISTRACION

CONVOCATORIA 004

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2000 y demás disposiciones legales vigentes aplicables en la materia, convoca a todos los interesados a participar en la licitación pública nacional número 00637052-007-09 (2a. vuelta de la LPN-00637052-004-09), con reducción de plazos de 15 a 13 días, con fundamento en el artículo 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, reservada de las disposiciones de los tratados de libre comercio en los que se acordó una cobertura en materia de compras del Sector Público, con base en el "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2003 y su aclaración publicada el 2 de abril de 2003; para la cual sólo podrán participar licitantes de nacionalidad mexicana y los bienes ofertados deberán ser producidos en México y cumplir con el grado de contenido nacional establecido de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional" y su Reforma, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2000 y 12 de julio de 2004, respectivamente, relativa a la adquisición de ropa quirúrgica desechable, de conformidad con lo siguiente:

Licitación	Descripción	Costo de bases IVA incluido	Cantidad solicitada
Licitación pública nacional 00637052-007-09	Ropa quirúrgica desechable	\$2,526.32	1 Clave
Junta de aclaración a las bases	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo	
LPN-00637052-007-09 29 de mayo de 2009 11:00 horas	5 de junio de 2009 11:00 horas	12 de junio de 2009 11:00 horas	

La clave de la: 220.001.0032 Paquete para cirugía articular vía mínima invasión estéril integrado por: tela no tejida de polipropileno 100%, impermeable y repelente a la penetración de líquidos y fluidos, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión en uso normal, estéril y desechable, mínima generación de pelusa, libre de látex en empaque de polietileno de baja densidad (que garantice la esterilización) de fácil apertura o bolsa mixta de fácil apertura, contiene: 1.- 1 bata extra grande impermeable de especialidad de largo 135 +/- 5 cm ancho 150 +/- 5 cm, con adhesivo de velcro y/o broche de presión para ajuste de cuello, con tarjeta de transferencia para técnica estéril, puños de algodón, tamaño grande, con toalla de secado de papel, con un tamaño de 40 a 45 cm x 50 a 55 cm 2.- 1 bata para instrumentista de largo 115 +/- 5 cm ancho 150 +/- 5 cm, con adhesivo de velcro y/o broche de presión para ajuste de cuello, con tarjeta de transferencia para técnica estéril, puños de algodón tamaño grande, con toalla de secado de papel, con un tamaño de 40 a 45 cm x 50 a 55 cm 3.- 1 cubierta para mesa de riñón y/o instrumental reforzada, con tamaño de 150 a 155 cm x 225 a 230 cm, el refuerzo debe localizarse al centro de la prenda con una medida de 60 a 65 cm x 225 a 230 cm 4.- 1 cubierta para mesa de mayo de polietileno, con superficie antiderrapante, reforzada e impermeable con una medida de 50 a 60 cm x 135 a 140 cm, el refuerzo deberá medir de 45 a 50 cm de ancho x 55 a 60 cm de largo inclusive de 50 a 55 cm de ancho x 60 65 cm de largo. 5.- 1 bolsa para desecho de suturas con sujetadores autoadheribles. 6. 1 estoquinete. 7.- 1 campo de preparación hendido impermeable. El campo de preparación deberá medir de 190 a 195 cm x 110 a 112 cm con hendidura en forma de "U". 8.- 1 campo quirúrgico hendido impermeable de 150 a 155 cm x 175 a 180 cm 9.- 4 cintas

adhesivas. 10.- 1 sabana de especialidad de artroscopia reforzada con un tamaño de 225 a 230 cm x 310 a 315 cm con bolsa para recolección de fluidos con válvula de drenado y portacables, la capacidad de la bolsa es de 3 litros aproximadamente, el refuerzo deberá abarcar la totalidad de la bolsa recolectora. Cantidades: mínima 1,796 y máxima 2,245 paquetes.

Las bases y especificaciones se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien en la Jefatura de Servicios de Adquisición de Material de Curación, de la Subdirección de Abasto de Insumos Médicos, ubicada en Callejón Vía San Fernando número 12, 4o. piso, colonia Barrio de San Fernando, Delegación Tlalpan, código postal 14070, México, D.F., teléfono y fax 5606-9363, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles para lo cual el pago deberá cubrirse mediante cheque certificado, o cheque de caja, a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. En el caso de adquisición de las bases por compraNET, el pago deberá realizarse mediante el recibo que este sistema expide.

La documentación distinta a la propuesta técnica y económica que presenten los interesados podrá ser revisada hasta 48 horas, en días hábiles, antes del evento de presentación y apertura de proposiciones, en la Jefatura de Servicios de Adquisición de Material de Curación, ubicada en el domicilio citado.

Los eventos correspondientes a junta de aclaración a las bases, presentación y apertura de proposiciones, así como de fallo, tendrán verificativo en la sala de juntas de la Subdirección de Abasto de Insumos Médicos, ubicada en Callejón Vía San Fernando número 12, tercer piso, colonia Barrio de San Fernando, código postal 14070, México, D.F.

No se aceptarán las propuestas enviadas por servicio postal o de mensajería.

Los licitantes que deseen presentar sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán adquirir las bases de la licitación a través de compraNET.

La presentación de las propuestas, tanto técnica como económica, se hará en un solo sobre en lugar de dos, dado que tal aspecto no afecta la solvencia de las propuestas, ello no sería motivo de descalificación.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y en pesos moneda nacional.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación

Las preguntas en relación con las bases se recibirán por escrito, en el horario comprendido de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en la Jefatura de Servicios de Adquisición de Material de Curación hasta el día 27 de mayo de 2009.

Lugar de entrega: la entrega de los bienes se efectuará de acuerdo a las guías de distribución anexo 2 de las Bases de las licitaciones correspondientes

Plazo de entrega: la primera entrega se realizará dentro de los 15 días posteriores a la formalización del contrato de acuerdo a las guías de distribución, señaladas en las bases de la licitación.

Condiciones de pago: para que la obligación de pago se haga exigible, el proveedor deberá presentar a partir del día hábil siguiente al de la entrega de los bienes, la documentación comprobatoria debidamente requisitada de acuerdo con lo señalado en las bases, en la Coordinación Administrativa, ubicada en avenida San Fernando número 547, edificio B, sótano, colonia Toriello Guerra, código postal 14070, Tlalpan, México, D.F., en el horario comprendido de 8:30 a 13:00 horas. El pago de los bienes no excederá de 30 días naturales, posteriores a la fecha de presentación de la documentación comprobatoria. No se otorgarán anticipos.

Vigencia de los contratos: a partir de su formalización y hasta el 31 de diciembre de 2009.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria y bases, así como en las proposiciones presentadas, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o aquellas que por su conducto deseen participar a través de personas físicas o morales que se encuentren inhabilitados por la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de evadir la inhabilitación.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

JEFE DE SERVICIOS DE ADQUISICION DE MATERIAL DE CURACION

LIC. JOSE LUIS SALAZAR GERARDO

RUBRICA.

(R.- 288900)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION EN MORELOS

CONVOCATORIA 004

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adquisición de perecederos, para la adjudicación del contrato para la adquisición de equipo electromecánico del H.G. "Dr. Carlos Calero Elorduy", C.H. Dr. Rafael Barba Ocampo, C.M.F. Cuernavaca, U.M.F. Amacuzac, U.M.F. Jonacatepec, U.M.F. Temixco, U.M.F. Tetecala y U.M.F. Yautepec", de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
00637089-009-09	\$549.20 Costo en compraNET: \$499.30	29/05/2009	29/05/2009 12:00 horas	5/06/2009 12:00 horas	5/06/2009 12:01 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	06000000000	Perecederos	Contrato	1	2

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
00637089-010-09	\$549.20 Costo en compraNET: \$499.30	29/05/2009	29/05/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:01 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	I3300000000	Equipo electromecánico	Contrato	1	1

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Plan de Ayala número 990, colonia Vicente Guerrero, código postal 62430, Cuernavaca, Morelos, teléfono 01 777 100 76 86, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario: de 9:00 a 13:00 horas. La forma de pago es, mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s), la apertura de la propuesta económica se efectuará en los horarios y fechas antes mencionadas.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- La visita para la licitación 00637089-010-09, se realizará los días 27 y 28 de mayo de 2009 en Plan de Ayala número 990, tercer piso, colonia Vicente Guerrero, Cuernavaca Morelos, en un horario de 10:00 horas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: de acuerdo al anexo 1, los días: de acuerdo al anexo 1, en el horario de entrega: de acuerdo al anexo 1.
- Plazo de entrega: de acuerdo al anexo 1.
- El pago se realizará: de acuerdo al punto 8 de las bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CUERNAVACA, MOR., A 21 DE MAYO DE 2009.

ENCARGADA DE LA SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION

LIC. VERONICA SOLANO FLORES

RUBRICA.

(R.- 288841)

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

DELEGACION REGIONAL PONIENTE

CONVOCATORIA No. 6

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones vigentes en la materia, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional y, a través de medios remotos de comunicación electrónica, relativa a la adquisición de equipos de subestación eléctrica y planta de emergencia, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de bases por licitación	Cantidad solicitada
00637138-007-09	\$1,392.00 en convocante, y \$1,264.00 en compraNET IVA incluido	3 partidas

Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones	Acto de fallo
2 junio 11:00 Hrs.	8 junio 11:00 Hrs.	12 junio 14:00 Hrs.

Partidas de mayor monto: Subestación eléctrica 1000 kva; subestación eléctrica 750 kva; planta de emergencia operación automática.

Las bases de la presente licitación están disponibles para su consulta y venta a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones; en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el Departamento de Adquisiciones, ubicado en avenida Parque Lira número 156, 2o. piso, colonia Observatorio, código postal 11860, teléfono 5276 8884, Delegación Miguel Hidalgo, D.F., de 10:00 a 14:00 horas. Los licitantes que adquieran las bases a través de compraNET, a su elección, podrán presentar sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica y se acepta el envío por el servicio postal.

- La forma de pago de las bases es con cheque certificado o de caja a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, o bien, podrán adquirirlas a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Todos los eventos de la licitación son públicos, y se realizarán en la Delegación Regional Poniente, ubicada en avenida Parque Lira número 156, colonia Observatorio, código postal 11860, Delegación Miguel Hidalgo, D.F.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en español y en pesos moneda nacional.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Plazo de entrega: a partir del acto de fallo y hasta el 12 de agosto de 2009.
- Condiciones de pago: conforme a bases. El instituto no otorgará anticipos.
- No podrán participar en la presente licitación las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Se hace extensiva la invitación a cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales y a cualquier persona, interesados para asistir a los actos públicos de esta licitación en calidad de observadores, sin necesidad de adquirir las bases registrando previamente su participación.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBDELEGADO DE ADMINISTRACION
C.P. DOMINGO JULIO TEJEDA MORENO
RUBRICA.

(R.- 288950)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OBRA DE LA UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES C.M.N.O.

CONVOCATORIA 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones para la contratación de trabajos de mantenimiento integral de obra civil e instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, y aire acondicionado, de la UMAE Hospital de Especialidades C.M.N.O., con fundamento en los artículos 27 fracción I, 28, 30 fracción I, 31 y 32 de la Ley así como 18 de su Reglamento.

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases IVA incluido	Fecha límite para adquirir bases	Visita a instalaciones	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
00641309-001-09	\$2,000.00 Costo en compraNET: \$2,000.00	30/05/2009	25/05/2009 10:00 horas	25/05/2009 12:00 horas	5/06/2009 12:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1080204	Mantenimiento integral de obra civil e instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y aire acondicionado, de la UMAE Hospital de Especialidades de C.M.N.O.	Junio 15 de 2009	138 días	\$400,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Belisario Domínguez número 1000, colonia Independencia, código postal 44340, Guadalajara, Jalisco, teléfono 01 33 3618-2724, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas.
- La forma de pago es: mediante orden de ingreso que tramitará y obtendrá en el Departamento de Planeación y Finanzas de la UMAE Hospital de Especialidades C.M.N.O., y autorizada por cualquiera de las tres subdelegaciones de la zona metropolitana y su pago se podrá realizar en las sucursales bancarias autorizadas. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en el Departamento de Conservación y Servicios Generales de la UMAE Hospital de Especialidades C.M.N.O.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2009 a las 12:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección Administrativa de la UMAE Hospital de Especialidades, ubicada en Belisario Domínguez número 1000, primer piso, colonia Independencia, código postal 44340, Guadalajara, Jalisco.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará el 5 de junio de 2009 a las 12:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección Administrativa de la UMAE Hospital de Especialidades, ubicada en Belisario Domínguez número 1000, primer piso, colonia Independencia, código postal 44340, Guadalajara, Jalisco.
- Ubicación de los trabajos: Belisario Domínguez 1000, colonia Independencia, código postal 44340, Guadalajara, Jalisco.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán de acreditar los interesados consiste en haber ejecutado trabajos de obra civil, instalaciones, similares en magnitud y complejidad a la del objeto de esta licitación y deberá presentar documentos que lo acrediten, respecto a la capacidad técnica: que su personal técnico cuente con experiencia en obras similares a la del objeto de esta licitación, lo que acreditará mediante el currículum vitae, y con la descripción de la maquinaria y equipo de construcción con que cuente para la ejecución de los trabajos objeto de esta licitación, y la capacidad financiera mediante la exhibición de la declaración fiscal o balance general auditado de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que acredite un capital contable mínimo de \$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

Información general para la licitación:

- La forma de pago es: en efectivo o mediante cheque certificado o de caja (de la entidad federativa) a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante orden de ingreso expedida por el Departamento de Planeación y Finanzas de la UMAE Hospital de Especialidades C.M.N.O., ubicado en Belisario Domínguez número 1000, primer piso, colonia Independencia, código postal 44340, Guadalajara, Jalisco, y cuyo pago se podrá realizar en las sucursales bancarias autorizadas, previa autorización de cualquiera de las tres subdelegaciones ubicadas en los siguientes domicilios: Subdelegación Hidalgo, sita en avenida Avila Camacho número 1096, Sector Hidalgo, Subdelegación Reforma-Libertad, sita en calzada Independencia Norte número 580, Sector Libertad y Subdelegación Juárez, sita en Avenida 16 de Septiembre número 868, Sector Juárez, en horario de 9:00 a 14:30 horas. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: los licitantes acreditarán su existencia legal, mediante acta constitutiva y, en su caso, sus modificaciones (persona moral) o acta de nacimiento (persona física) y mediante el escrito contenido en las bases de licitación en términos del artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: cumplir íntegramente con los requisitos establecidos en las bases de licitación.
- Las condiciones de pago son: dentro de un plazo de 20 días naturales, contados a partir de la fecha en que haya sido autorizada la estimación por el residente de la obra.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica en las direcciones que se establecen en las bases.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Entregar escrito mediante el cual declare que no se encuentra en algunos de los supuestos que establece el artículo 33 fracción XXIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Entregar escrito en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad, el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación, escrito mediante el cual declare que no se encuentra en algunos de los supuestos que establece el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, el que contendrá los datos establecidos en el artículo 24 fracción V del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Determinación en su caso del porcentaje del contenido nacional de por lo menos de 50% en materiales, maquinaria y equipamiento de instalación permanente que serán utilizados en la ejecución de los trabajos en términos del artículo 30 último párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Servicios del Sector Público y la quinta disposición general del Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del requisito del contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

GUADALAJARA, JAL., A 21 DE MAYO DE 2009.
UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES C.M.N.O.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
ING. SILVIA ELENA VALDES VALDES
RUBRICA.

(R.- 288752)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACION TECNICA DE BIENES DE INVERSION
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
CONVOCATORIA 017

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26, fracción I, 27, 28 fracción II, 31, 32, 33, 34, y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de: "Equipo médico para el Programa de Imagen" (segunda vuelta).

La reducción al plazo, conforme al artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el ingeniero Oscar Arellano Pérez con cargo de Coordinador Técnico de Bienes de Inversión, el día 14 de mayo de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
00641320-017-09	\$1098.40 Costo en compraNET: \$1098.40	28/05/09	25/05/09 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	3/06/09 11:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I090000000	Angiógrafo arco biplanar (D.F. 3 Suroeste)	1	Equipo
2	I090000000	Angiógrafo arco monoplanar (Baja California)	1	Equipo
3	I090000000	Angiógrafo arco monoplanar (D.F. 2 Noreste)	1	Equipo
4	I090000000	Angiógrafo arco monoplanar (D.F. 3 Suroeste)	1	Equipo
5	I090000000	Angiógrafo arco monoplanar con ablación (Guanajuato)	1	Equipo

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Durango número 291, 10o. piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06700, teléfono 57 26 17 00, extensión 14910, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:30 a 15:00 horas. La forma de pago es, en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo solicitar orden de ingreso en la Coordinación Técnica de Bienes de Inversión, sita en la calle de Durango 291, 10o. piso, colonia Roma Norte, México, D.F., y el pago se deberá efectuar en la Tesorería del Instituto, ubicada en la Subdelegación 3 Polanco, Villalongín 117, sótano, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500, en horario de 8:00 a 13:30 horas. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Todos los eventos se realizarán en el auditorio de la Coordinación Técnica de bienes de inversión, ubicada en la calle de Durango número 291, 8o. piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06700.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- Esta licitación es de carácter internacional bajo la cobertura de tratados que incluyan el capítulo de compras del sector público, con fundamento en el artículo 28 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- Las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano y dólar americano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de la entrega de los bienes: de conformidad con el numeral 8.1 de las bases de licitación.
- Plazo de la entrega de los bienes: de conformidad con el numeral 8.1 de las bases de licitación.
- El pago se realizará: a los 30 días naturales, posteriores a la entrega de la factura.
- El costo de las bases ya incluye el IVA.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se utilizará algún mecanismo de ofertas subsecuentes de descuentos.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- No se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
TITULAR DE LA COORDINACION TECNICA DE BIENES DE INVERSION
ING. OSCAR ARELLANO PEREZ
RUBRICA.

(R.- 288759)

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES DE LA DELEGACION QUERETARO

CONVOCATORIA 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de carácter nacional a precios unitarios y tiempo determinado para la "obra pública consistente en la automatización con cableados y aparatos de medición en diversas delegaciones de la Zona Centro Pacífico de acuerdo al anexo "A" con fundamento en los artículos 27 fracción I, 31 y 32 de la Ley así como del 18 de su Reglamento, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas
00641239-001-09	\$5,000.00 Costo en compraNET: \$3,500.00	29/05/09	29/05/09 12:00 horas	27 de mayo de 2009 10:00 horas	4/06/09 12:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	"Obra pública consistente en la automatización con cableados y aparatos de medición en diversas delegaciones de la Zona Centro Pacífico de acuerdo al anexo "A"	20/07/09	90	\$8'000,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Avenida 5 de Febrero número 102-0, colonia Centro, código postal 76000, Querétaro, Querétaro, teléfono 014422112302, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas.
- La forma de pago es: con una orden de ingreso que se tramitará por el Departamento de Conservación y Servicios Generales del IMSS para que sea depositado en el banco Banamex ubicado en Calzada Zaragoza número 105, colonia Centro, en Querétaro, Querétaro. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 12:00 horas, en el aula número 1 de la Unidad de Medicina Familiar número 13, ubicada en Avenida 5 de Febrero número 102-0, colonia Centro, código postal 76000, Querétaro, Querétaro.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas se efectuará el día 4 de junio de 2009 a las 12:00 horas, en el aula número 1 de la Unidad de Medicina Familiar número 13, Avenida 5 de Febrero número 102-0, colonia Centro, código postal 76000, Querétaro, Querétaro.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en el punto de reunión será en el Departamento de Conservación y Servicios Generales Delegación Querétaro, ubicado en Avenida 5 de Febrero número 102-0, colonia Centro, código postal 76000, Querétaro, Querétaro.
- Ubicación de la obra: diversas delegaciones de la Zona Centro Pacífico de acuerdo al anexo "A".
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- No se otorgarán anticipos.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en haber ejecutado trabajos consistentes en obras similares en magnitud y complejidad a la del objeto de esta licitación. En lo que se refiere a la capacidad técnica que su personal técnico cuente con experiencia en obras similares a las del objeto de esta licitación lo que se acreditará mediante el currículum vitae y la

capacidad financiera mediante la exhibición de la declaración fiscal o balance general auditado de la empresa correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que acredite un capital contable mínimo de \$8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.); los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: entregar escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación, escrito mediante el cual declare que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, el que contendrá los datos establecidos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; asimismo, lo que indique el punto 19 de las bases de licitación las cuales se tienen disponibles para su consulta y venta como se menciona en esta convocatoria; cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadores, sin necesidad de adquirir las bases registrando previamente su participación.

- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: de acuerdo a los resultados de la evaluación y con base al artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; asimismo, lo que indique el punto 24 de las bases de licitación.
- Las condiciones de pago son: las estimaciones por trabajos ejecutados se pagarán conforme al artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; asimismo, lo que indique el punto 17 de las bases de licitación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

QUERETARO, QRO., A 21 DE MAYO DE 2009.

DELEGADO ESTATAL

LIC. SALVADOR ROCHIN CAMARENA

RUBRICA.

(R.- 288749)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE PRESTACIONES MEDICAS

UNIDAD DE ATENCION MEDICA

COORDINACION DE UNIDADES MEDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD

CENTRO MEDICO NACIONAL DEL NORESTE MTY., N.L.

UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ABIERTA No. 00641266-006-09

CONVOCATORIA 006

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 27, 28 fracción III inciso a), 31, 32, 33, 34, 35 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público y demás disposiciones aplicables en la materia y el Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto de los importados, tratándose de procedimientos de contratación de carácter internacional publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2000, a través de la Dirección Administrativa por conducto del Departamento de Abastecimiento de la UMAE Hospital de Especialidades número 25, llevará a cabo el proceso de licitación pública internacional número 00641266-006-09, a fin de adquirir fresas para pieza de mano del grupo de suministro 537, a fin de atender las necesidades de julio a diciembre de 2009, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública de carácter internacional abierta, de la presentación y apertura de proposiciones autorizado por el C. Dr. Virgilio J. Lozano Leal, Director de la UMAE, Hospital Regional de Especialidades número 25, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones técnica y económica
00641266-006-09	Costo de bases impresas \$1,311.80 Costo en compraNET \$1,192.54	4 de junio de 2009 10:00 Hrs.	4 de junio de 2009 10:00 Hrs.	10 de junio de 2009 10:00 Hrs.

Partida	Cve. CABMS	Descripción general de la licitación	Cantidad	Unidad de medida
1	C180000000	537.199.0168.0101 Fresas de tungsteno, juego de 14 de 0.5 mm a 7 mm de diámetro instrumental.	64	Jgo.
2	C180000000	537.199.0176.0001 Fresas diamantadas, juego de 15 piezas, de 0.6 mm a 7 mm de diámetro	16	Jgo.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Oficina de Adquisiciones de la Unidad Médica de Alta Especialidad número 25, sita en avenida Fidel Velásquez y Abraham Lincoln sin número, en la colonia Nueva Morelos, código postal 64320, Monterrey, N.L., teléfono (01 81) 83-71-41-00, extensión 41385, los días de lunes a viernes, a partir de la fecha de esta publicación y hasta el sexto día previo a la presentación de propuestas, con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas.
- La forma de pago de las bases de la licitación es: en el domicilio de la convocante: en efectivo o con cheque certificado o de caja, de institución de crédito establecida preferentemente en la localidad, a nombre del IMSS, deberá tramitarse mediante orden de ingreso expedida en el Departamento de Finanzas a cubrir en cualquier sucursal bancaria del Banco HSBC relacionadas en los anexos de las bases, según corresponda, en horario de 9:00 a 13:00 horas. En compraNET, en Internet: <http://compranet.gob.mx>, a través del sistema de pago de bancos por medio del recibo que para este medio genera compraNET, la comisión bancaria es por cuenta del licitante.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- Se aceptará propuestas enviadas por servicio postal o mensajería, las cuales deberán ser enviadas y recibidas en el Departamento de Abastecimientos de la UMAE Hospital de Especialidades número 25, sito en avenida Fidel Velásquez y Abraham Lincoln sin número, en la colonia Nueva Morelos, código postal 64320, en Monterrey, N.L., hasta previo el inicio del evento de presentación y apertura de proposiciones
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 4 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en el aula número 5 del área de Enseñanza de la Unidad Médica de Alta Especialidad número 25, sita en avenida Fidel Velásquez y Abraham Lincoln sin número, en la colonia Nueva Morelos, código postal 64320, en Monterrey, N.L.
- El acto de presentación de proposiciones técnica y económica se efectuará el día 10 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en el aula número 5 del área de Enseñanza de la Unidad Médica de Alta Especialidad número 25, sita en avenida Fidel Velásquez y Abraham Lincoln sin número, en la colonia Nueva Morelos, código postal 64320, en Monterrey, N.L.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- El pago se realizará en moneda nacional dentro de los 30 días naturales, contados a partir de la fecha de la presentación de las facturas debidamente selladas y firmadas en el Departamento de Finanzas en el área de tramite y erogaciones de la Unidad Médica de Alta Especialidad número 25, sito en avenida Fidel Velásquez y Abraham Lincoln sin número, en la colonia Nueva Morelos, código postal 64320, en Monterrey, N.L.
- No se otorgará anticipos.
- Lugares de entrega: conforme a la relación de distribución de entrega y destino final que se menciona en las bases de licitación, en días hábiles, de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:00 a 14:00 horas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- No se utilizará un mecanismo de oferta subsecuente de descuento.

MONTERREY, N.L., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR GENERAL DE LA UMAE HOSPITAL
DE ESPECIALIDADES No. 25
DR. VIRGILIO J. LOZANO LEAL
RUBRICA.

(R.- 288822)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD C.M.N. MANUEL AVILA CAMACHO

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES PUEBLA

CONVOCATORIA 002

EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTICULO 134, Y DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE TRATADOS PARA LA CONTRATACION DE MATERIAL DE CURACION, MATERIAL DE LABORATORIO Y CONSUMIBLES DE EQUIPO MEDICO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE TRATADOS DE MATERIAL DE CURACION, MATERIAL DE LABORATORIO Y CONSUMIBLES DE EQUIPO MEDICO 00641283-003-09. EL ARTICULO 28 FRACCION II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

No. DE LICITACION	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	VISITA A INSTALACIONES	ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES
PUBLICA INTERNACIONAL BAJO TRATADOS 00641283-003-09	\$2,196.80	29/05/2009	29/05/2009 9:00 HORAS	NO HABRA VISITA A INSTALACIONES	4/06/2009 9:00 HORAS

PARTIDA	CLAVE CABMS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	C480000000	FILTROS BACT PRINCIPAL No. DE CAT. 3792	1,960	PIEZA
2	C480000000	SOLUCION PARA CARDIOPLEJIA, CONSERVACION Y TRANSPORTACION DE ORGANOS, ADICIONADA	150	FRASCO
3	C480000000	GUANTES PARA EXPLORACION, AMBIDIESTRO, ESTERILES. DE LATEX, DESECHABLES	3,226	CAJA
4	C480000000	EQUIPOS PARA VENOCCLISIS, SIN AGUJA NORMOGOTERO, ESTERILES, DESECHABLES	75,000	EQUIPO
5	C480000000	CUERDA GUIA CON RECUBRIMIENTO HIDROFILICO, CON PUNTA EN "J" DE 3 MM EN LA CURVA, LONGI	256	PIEZA

- LAS BASES DE LA LICITACION SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA, EN INTERNET: <http://www.compranet.gob.mx>, O BIEN, EN LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, C.M.N. MANUEL AVILA CAMACHO HOSPITAL DE ESPECIALIDADES UBICADA EN CALLE 2 NORTE NUMERO 2004, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 72000, PUEBLA, PUEBLA. TELEFONO 01 222 2 42 45 36, DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO DE 9:00 A 14 HORAS.
- LA FORMA DE PAGO ES, EFECTIVO. EN compraNET, MEDIANTE LOS RECIBOS QUE GENERA EL SISTEMA.

- LA REDUCCION DE PLAZO DE LA PRESENTACION Y A APERTURA DE PROPUESTAS DE LA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE TRATADOS 00641283-003-09, FUE AUTORIZADA POR EL DR. JOSE DE JESUS GONZALEZ IZQUIERDO CON CARGO DE DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD CMN MANUEL AVILA CAMACHO, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES PUEBLA A TRAVES DEL OFICIO NUMERO 0171 DE FECHA 11 DE MAYO DEL PRESENTE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 32 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
- NO SE UTILIZARA ALGUN MECANISMO DE OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTOS.
- LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARA A CABO EN EL DIA Y HORARIO SEÑALADOS, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD C.M.N. MANUEL AVILA CAMACHO HOSPITAL DE ESPECIALIDADES, UBICADA EN CALLE 2 NORTE NUMERO 2004, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 72000, PUEBLA.
- EL ACTO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS SE EFECTUARAN EL DIA Y HORARIO SEÑALADOS EN LA SALA DE JUNTAS DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD C.M.N. MANUEL AVILA CAMACHO HOSPITAL DE ESPECIALIDADES, UBICADA EN 2 NORTE NUMERO 2004, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 72000, PUEBLA, PUEBLA.
- EL IDIOMA EN QUE DEBERAN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES SERA: ESPAÑOL.
- LA MONEDA EN QUE DEBERAN COTIZARSE LAS PROPOSICIONES SERA: PESO MEXICANO, NO SE OTORGARA ANTICIPO.
- LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, LOS DIAS DE LUNES A VIERNES, EN EL HORARIO DE ENTREGA DE 8.30 A 14:00 HORAS.
- PLAZO DE ENTREGA: CONFORME A LO ESTABLECIDO EN BASES.
- EL PAGO SE REALIZARA: A LOS 30 DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA, EN EL DEPARTAMENTO DE FINANZAS DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD C.M.N. MANUEL AVILA CAMACHO HOSPITAL DE ESPECIALIDADES.
- NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, ASI COMO LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRAN SER NEGOCIADAS.
- NO PODRAN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
- NO SE PODRAN PRESENTAR SUS PROPOSICIONES POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACION ELECTRONICA.
- LOS LICITANTES, A SU ELECCION, PODRAN PRESENTAR SUS PROPOSICIONES POR MEDIO DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO O MENSAJERIA.
- CUALQUIER PERSONA PODRA ASISTIR A LOS DIFERENTES ACTOS DE LICITACION EN CALIDAD DE OBSERVADORA, SIN NECESIDAD DE ADQUIRIR LAS BASES, REGISTRANDO PREVIAMENTE SU PARTICIPACION.

PUEBLA, PUE., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

INELVA KIRWANT ZEPEDA

RUBRICA.

(R.- 288753)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OBRA DE LA UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES C.M.N.O.

CONVOCATORIA 003

EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTICULO 134, Y DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO EN LOS ARTICULOS 26 FRACCION I, 27, 28 FRACCION I, 29 Y 45, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE: REPARACION GENERAL A SISTEMAS DE BOMBEO DE CONDENSADOS, CUADROS DE REGULACION DE VAPOR Y GENERADORES DE AGUA CALIENTE, INSTALADOS EN LAS AREAS DE C.E.Y.E., SUBC.E.Y.E, PATOLOGIA Y CASA DE MAQUINAS, DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD HOSPITAL DE ESPECIALIDADES, DEL C.M.N.O.

LICITACION PUBLICA NACIONAL

No. DE LICITACION	COSTO DE LAS BASES IVA INCLUIDO	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	VISITA A INSTALACIONES	JUNTA DE ACLARACIONES	ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES
00641265-003-09	\$2,000.00 COSTO EN compraNET: \$2,000.00	30/05/2009	26/05/2009 10:00 HORAS	26/05/2009 12:00 HORAS	5/06/2009 10:00 HORAS

CLAVE FSC (CCAOP)	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
C811005000	REPARACION GENERAL A SISTEMAS DE BOMBEO DE CONDENSADOS, CUADROS DE REGULACION DE VAPOR Y GENERADORES DE AGUA CALIENTE, INSTALADOS EN LAS AREAS DE C.E.Y.E., SUBC.E.Y.E, PATOLOGIA Y CASA DE MAQUINAS DE LA UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE C.M.N.O.	4	EQUIPO

- TODOS LOS EVENTOS SE REALIZARAN EN EL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL C.M.N.O., CON DOMICILIO EN BELISARIO DOMINGUEZ NUMERO 1000, COLONIA INDEPENDENCIA, CODIGO POSTAL 44349, EN GUADALAJARA, JALISCO, TELEFONOS 0133 3668-3000, EXTENSION 31482.
- LAS BASES DE LA LICITACION SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN INTERNET: <http://compranet.gob.mx>, O BIEN, EN LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL C.M.N.O., CON DOMICILIO EN BELISARIO DOMINGUEZ NUMERO 1000, COLONIA INDEPENDENCIA, CODIGO POSTAL 44349, EN GUADALAJARA, JALISCO, TELEFONO 0133 3668-3000, EXTENSION 31482, A PARTIR DE LA FECHA DE LA PUBLICACION, CON EL HORARIO DE 9:00 A 14:30 HORAS, LOS DIAS DE LUNES A VIERNES, POSTERIORMENTE PARA SU AUTORIZACION ACUDIR A CUALQUIERA DE LAS TRES SUBDELEGACIONES QUE CONFORMAN EL AREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA, UBICADAS EN LOS SIGUIENTES DOMICILIOS: SUBDELEGACION HIDALGO, SITA EN AVENIDA AVILA CAMACHO NUMERO 1096, SECTOR HIDALGO, SUBDELEGACION REFORMA-LIBERTAD, SITA EN CALZADA INDEPENDENCIA NORTE NUMERO 580, SECTOR

LIBERTAD Y SUBDELEGACION JUAREZ, SITA EN AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 868, SECTOR JUAREZ, EN HORARIO DE 9:00 A 14:30 HORAS. EN compraNET, MEDIANTE LOS RECIBOS QUE GENERA EL SISTEMA.

- EN ESTA LICITACION NO SE ACEPTA EL ENVIO DE PROPUESTAS EN FORMA ELECTRONICA.
- EN ESTA LICITACION SE ACEPTAN PROPOSICIONES A TRAVES DEL SERVICIO POSTAL O MENSAJERIA, QUEDANDO BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE LA RECEPCION Y CONFIRMACION OPORTUNA DE LAS PROPUESTAS.
- EN ESTA LICITACION NO SE UTILIZARA NINGUN MECANISMO DE OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTO.
- LUGAR DE ENTREGA: CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION.
- PLAZO DE ENTREGA: CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION.
- EL PAGO SE REALIZARA: A LOS 30 DIAS NATURALES, POSTERIORES A LA FECHA QUE SE ENTREGUEN LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS COMPLETOS Y FACTURA PARA SU REVISION EN LA OFICINA DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES, DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES CON DOMICILIO EN BELISARIO DOMINGUEZ NUMERO 1000, COLONIA INDEPENDENCIA.
- EL IDIOMA EN QUE DEBERAN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES SERA: ESPAÑOL.
- LA MONEDA EN QUE DEBERAN COTIZARSE LAS PROPOSICIONES SERA: PESO MEXICANO.
- NO SE OTORGARA ANTICIPO.
- NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, ASI COMO LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRAN SER NEGOCIADAS.
- NO PODRAN PARTICIPAR LAS PERSONAS FISICAS O MORALES INHABILITADAS POR RESOLUCION DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EN TERMINOS DEL ARTICULO 31 FRACCION XXIV, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
- CUALQUIER PERSONA PODRA ASISTIR A LOS DIFERENTES ACTOS DE LICITACION EN CALIDAD DE OBSERVADORA, SIN NECESIDAD DE ADQUIRIR LAS BASES, REGISTRANDO PREVIAMENTE SU ASISTENCIA.
- NO PODRAN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 50, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
- PARA INCONFORMIDADES: LOS PARTICIPANTES PODRAN PRESENTAR POR ESCRITO SU INCONFORMIDAD EN LOS TERMINOS DE LOS DISPUESTOS EN EL ARTICULO 65 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, DIRECTAMENTE EN LA COORDINACION DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES, CUYAS OFICINAS SE UBICAN EN MELCHOR OCAMPO NUMERO 479, QUINTO PISO, COLONIA ANZURES, MEXICO, D.F., DE 9:00 A 15:00 HORAS, EN LOS DIAS HABILES, DE LUNES A VIERNES.

GUADALAJARA, JAL., A 21 DE MAYO DE 2009.
UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES CMNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
ING. SILVIA VALDES VALDES
RUBRICA.

(R.- 288754)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACION DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO EN VERACRUZ SUR
CONVOCATORIA 005/09

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 28 fracción II y III inciso b), 29 y 30 y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en forma escrita o, a través de medios remotos de comunicación electrónica en las licitaciones públicas de carácter internacional, para la adquisición de: consumibles y refacciones para equipo médico y de laboratorio, instrumental con entrega en el almacén delegacional y equipo e instrumental médico con entrega en las diferentes unidades para cubrir las necesidades del ejercicio fiscal 2009, correspondiente a la Delegación Regional Veracruz Sur, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública internacional, de conformidad con el artículo 28 fracción III inciso b) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, internacional abierta.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
00641251-020-09	\$750.00 Costo en compraNET: \$750.00	3/06/2009	3/06/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	9/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	I090000000	379.017.0421.00.01 Adaptador en T (gases). Para S	Pza.	6	14
2	I090000000	379.018.0057.00.01 Gel para ultrasonido presenta	Gal.	6	14
3	I090000000	379.041.0017.00.01 Asa de corte, electródo de co	Pza.	18	44
4	I090000000	379.085.0014.00.01 Banda de goma, para el electródo	Pza.	6	14
5	I090000000	379.095.0145.00.01 Batería 9VDC-60MA desechable	Pza.	28	70

Licitaciones públicas internacionales, de conformidad con el artículo 28 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, bajo la cobertura de los TLC.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
00641251-021-09	\$750.00 Costo en compraNET: \$750.00	4/06/2009	4/06/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	10/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	I090000000	537.089.0369.00.01 Asas flexibles, de diferente p	Pza.	11	28
2	I090000000	537.089.0377.00.01 Asas de alambre para amigdaloto	Pza.	11	28
3	I090000000	537.327.0452.00.01 Elevador Bein, con mango metal	Pza.	6	14
4	I090000000	537.327.1625.00.01 Elevador Heidebrink, con mango	Pza.	6	14
5	I090000000	537.428.5129.00.01 Fresa para utilizarse en la pieza	Pza.	156	389

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
00641251-022-09	\$750.00 Costo en compraNET: \$750.00	5/06/2009	5/06/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	11/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	1090000000	513.227.0124 Charola rectangular, con perforaciones	Pza.	2	2
2	1090000000	531.060.0134 Anteojos emplomados	Pza.	7	7
3	1090000000	531.295.1188 Estuche de diagnóstico básico	Pza.	6	6
4	1090000000	533.020.0022 Agitador eléctrico para pipetas. Agitar o mover	Pza.	11	11
5	1090000000	533.107.0481 Balanza granataria, pesar muestras	Pza.	2	2

- Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Sur 16 número 278, colonia Centro, código postal 94300, Orizaba, Veracruz, teléfono 01-272-72-5-11-50, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:00 a 13:00 horas.
- La forma de pago es, en efectivo, mediante orden de ingreso solicitada por la Coordinación de Abastecimiento y elaborada por la Subdelegación Metropolitana, ubicada en Oriente 2 número 227, de Orizaba, Ver., en compraNET, mediante los recibos que genera el sistema. El costo de las bases incluye el Impuesto al Valor Agregado. Esta licitación acepta proposiciones electrónicas, por lo que, en el caso de que los licitantes se interesen en participar a través de este medio, será requisito indispensable adquirir las bases a través del sistema compraNET.
- Todos los eventos se llevarán a cabo en los días y horas señalados en las bases de la licitación, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Calle Sur 16 número 278, colonia Centro, código postal 94300, de esta ciudad de Orizaba, Ver. Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica. No se acepta el envío de propuestas por servicio postal o mensajería.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano. No se otorgará anticipo.
- Plazo de pago y lugar de entrega: 30 días naturales, posteriores a la entrega de la factura correspondiente, debidamente requisitada, en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Trámite de erogaciones ubicado en Sur 10 número 127, de la ciudad de Orizaba, Ver. Para las licitaciones 00641251-020-09 a la 00641251-021-09, en el almacén delegacional sito en esquina avenida Veracruz y Norte 22 número 56, código postal 94730, en Río Blanco, Ver. Y para la licitación 00641251-022-09 la entrega será en las unidades médicas, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:00 a 14:00 horas, de conformidad con las bases de la licitación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- La presentación de las proposiciones tanto técnicas como económicas se hará en un solo sobre y existirá un solo acto de presentación y apertura de ofertas. Se llevará un solo acto de fallo (técnico y económico).
- La junta de aclaraciones resulta obligatoria para la convocante y es optativo para los licitantes el asistir a este acto.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- No se utilizará algún mecanismo de oferta subsecuente de descuento.
- La reducción de plazos para las licitaciones públicas de carácter internacional números: 00641251-020-09 a la 00641251-022-09 fue autorizada por la licenciada Magdalena Leal González, titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento en Veracruz Sur, con fecha 11 de mayo de 2009.

ORIZABA, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.
DELEGADO REGIONAL EN VERACRUZ SUR
DR. MIGUEL ANGEL LLERA BELLO
RUBRICA.

(R.- 288755)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DELEGACION ESTATAL GUANAJUATO

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

OFICINA DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

CONVOCATORIA 006

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de servicios de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
00641222-014-09	\$1,265.00	2/06/2009	1/06/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	8/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	C810000000	Alimentos subrogados	1	Servicio	\$57,834.00	\$144,585.00

Licitación pública nacional bajo el amparo del artículo 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
00641222-015-09	\$1,265.00	2/06/2009	1/06/2009 13:00 horas	No habrá visita a instalaciones	8/06/2009 13:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	1060000000	513 227 0074 Charola mayo, de acero Inoxida.	2	Pieza
2	1060000000	513 227 0124 Charola rectangular, con Perfo.	9	Pieza
3	1060000000	531 060 0134 Anteojos emplomados anteojos	12	Pieza
4	1060000000	531 295 1188 Estuche de diagnostico básico	12	Pieza
5	1060000000	533 020 0022 Agitador eléctrico para pipeta	1	Pieza

Licitación pública nacional bajo el amparo del artículo 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Información común para las licitaciones:

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Suecia esquina con España sin número, colonia Los Paraísos, código postal 37328, León, Guanajuato, teléfono 01(477)773 0580, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: en efectivo mediante orden de ingreso generada en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento y su pago respectivo en la Subdelegación León. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo en las fechas y horarios establecidos en cada licitación, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Suecia esquina con España sin número, colonia Los Paraísos, código postal 37328, León, Guanajuato.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medio remoto de comunicación electrónica compraNET.
- Los licitantes no podrán enviar sus propuestas por fax, mensajería y/o paquetería.
- Los actos de presentación y apertura de proposiciones se efectuarán en las fechas y horarios establecidos en cada licitación, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, Suecia esquina con España sin número, colonia Los Paraísos, código postal 37328, León, Guanajuato.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones serán: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: conforme a bases de licitación, los días de acuerdo a las bases de licitación, en el horario de entrega de acuerdo a bases de licitación.
- Plazo de entrega: de acuerdo a bases de licitación.
- El pago se realizará: treinta días posteriores a la entrega de la documentación comprobatoria en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de cada licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- No se utilizará algún mecanismo de ofertas subsecuentes de descuento.

LEON, GTO., A 21 DE MAYO DE 2009.
TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ING. JOSE ALBERTO CRUZ CERVANTES
RUBRICA.

(R.- 288756)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO ORIENTE
CONVOCATORIA 007

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 26 fracción I y 28 fracciones I y II se realiza bajo los tratados de libre comercio, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de bienes de consumo, de conformidad con lo siguiente:

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el licenciado Jorge Antonio Moran Naredo, con cargo de titular de la Coordinación de Abastecimiento, el día 4 de mayo de 2009.

Licitación pública internacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
00641216-019-09	\$631.58 Costo en compraNET: \$631.58	26/05/2009	26/05/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	1/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	C480000000	080-002-0018-0101-Abrasivo fino, para cuchillas de micrótopo	6	Servicio	6	11
2	C480000000	080-002-0026-0101-Abrasivo grueso, para cuchillas de micrótopo	6	Frasco	6	11
3	C480000000	080-004-0040-0001-Aceite lubricante para criostato	7	Frasco	7	14
4	C480000000	080-018-0101-0101-Aerosol para citología fijador hidrosoluble	239	Bote	239	477
5	C480000000	080-025-0052-0002-Aguja para toma y recolección de sangre	2,548	Caja	2,548	5,095

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de técnica
00641216-020-09	\$631.58 Costo en compraNET: \$631.58	30/05/2009	28/05/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	5/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810000000	Fistol de plata	616	Pieza
2	C810000000	Fistol de oro de 14 k	49	Pieza
3	C810000000	Moneda conmemorativa de plata	1,533	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Delegación Regional Estado de México Oriente, ubicada en Poniente 146 número 825, colonia Industrial Vallejo, código postal 02300, Azcapotzalco, Distrito Federal, teléfono 57 19 42 57, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:30 a 13:30 horas. La forma de pago es, en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre del Instituto, en la Subdelegación Tlalnepantla sita en Gustavo Baz esquina Filiberto Gómez, Tlalnepantla, Estado de México, mediante orden de pago expedido en la oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones y la presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en las fechas indicadas en cada licitación, en la Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Delegación Regional Estado de México Oriente, ubicada en Poniente 146 número 825, colonia Industrial Vallejo, código postal 02300, Azcapotzalco, Distrito Federal.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: según lo estipulado en bases.
- Plazo de entrega: según lo estipulado en bases.
- El pago se realizará: dentro de los 30 días contados a partir de la presentación de la documentación completa en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Delegacional.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se utilizará algún mecanismo de ofertas subsecuentes de descuentos.
- No podrán participar las personas que se encuentren en algunos de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO DELEGACIONAL
JORGE ANTONIO MORAN NAREDO
RUBRICA.

(R.- 288758)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

COORDINACION TECNICA DE BIENES Y SERVICIOS NO TERAPEUTICOS

LICITACION PUBLICA NACIONAL**CONVOCATORIA 027**

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 24, 26, fracción I, 27, 28, fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 36bis y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 30, fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional para la contratación del servicio de "Guarderías de los esquemas vecinal comunitario e integradora a nivel nacional" para el ejercicio 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
00641322 027-09	\$1,098.40 Costo en compraNET: \$1,098.40	9/06/2009	2/06/2009 10:00 Hrs.	Sí habrá visita a Instalaciones	15/06/2009 10:00 Hrs.

No. de partida	Descripción	Delegación	Localidad	No. de unidades	Capacidad para ofertar	
					Area regular	Area discapacidad
070	Servicio de guarderías de los esquemas vecinal comunitario e integradora a nivel nacional	Baja California	Mexicali	1	250	50
072		Chihuahua	Chihuahua	1	250	50
074		Estado de México Oriente	Tlalnepantla de Baz	1	200	50
075		Estado de México Oriente	Nezahualcóyotl	1	200	50
077		Veracruz Norte	Veracruz	1	200	50

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien, en Durango número 291, 5o. piso, colonia Roma Norte, código postal 06700, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 57 26 17 00, extensión 14553, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:30 a 15:00 horas. La forma de pago es, en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo solicitar orden de ingreso en la División de Contratación de Servicios Generales sita en Durango 291, 5o. piso, colonia Roma Norte, México, D.F., y el pago se deberá

efectuar en la Tesorería del Instituto, ubicada en la Subdelegación 3 Polanco, Villalongín 117, sótano, colonia Cuauhtémoc, México, D.F. código postal 06500, en horario de 8:00 a 13:30 horas. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.

- Todos los eventos se realizarán, en el Teatro Reforma, sito en Reforma 476 colonia Juárez, México, D.F., código postal 06600, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- Esta licitación es de carácter nacional y con fundamento al artículo 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- Las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de la prestación del servicio: de conformidad con el numeral 8.1 de las bases de licitación.
- Plazo de la prestación del servicio: de conformidad con el numeral 8.1 de las bases de licitación.
- El pago se realizará: a los 30 días posteriores a la entrega de la factura.
- El costo de las bases ya incluye el IVA.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas y, en su caso, no se utilizará algún mecanismo de ofertas subsecuentes de descuentos.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

TITULAR DE LA COORDINACION TECNICA DE BIENES Y SERVICIOS NO TERAPEUTICOS

ING. SERGIO DURAN WONG

RUBRICA.

(R.- 288760)

DICONSA, S.A. DE C.V.
SUCURSAL SUR
GERENCIA DE SUCURSAL
CONVOCATORIA 004

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de papelería de oficina y materiales de cómputo, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura
20164001-006-09	\$1,263.85	28/05/2009	29/05/2009 11:00 horas	5/06/2009 11:00 horas

Orden de publicación DOF	No. de partida en las bases	Clave CABMS	Descripción CABMS	Cantidad	Unidad de medida
1	102	C870000028	Tinta para impresión	194	Pieza
2	87	C660400026	Papel bond	550	Caja
3	103	C870000028	Tambor para impresora	91	Pieza
4	110	C870000028	Tinta para impresión	60	Pieza
5	117	C870000014	Formas continuas	447	Caja

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Diconsa, S.A. de C.V., sucursal Sur, ubicada en Mártires de Río Blanco número 7, Parque Industrial 5 de Mayo, código postal 72019, Puebla, Puebla, teléfono (01-222) 2 88 06 77, extensión 71118, de lunes a viernes en días hábiles de 8:00 a 15:00 horas. La forma de pago es en efectivo o cheque certificado. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 11:00 horas en Diconsa, S.A. de C.V., sucursal Sur.
- El acto de presentación y apertura de propuestas se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en el domicilio de Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Sur.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será español. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo. El pago se realizará a los 20 días naturales, posteriores a la generación del contrarrecibo, habiendo cumplido con las condiciones de entrega-recepción de los bienes.
- La licitación se realizará bajo la modalidad de pedido cerrado. El plazo de entrega de los bienes es de 30 días naturales, posteriores a la formalización del pedido.
- Lugar de entrega: Diconsa, S.A. de C.V., sucursal Sur, de lunes a jueves en días hábiles en el horario de 8:30 a 15:00 horas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

PUEBLA, PUE., A 21 DE MAYO DE 2009.
 SUBGERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
LIC. SILVIA O. HIGUERA RAMIREZ
 RUBRICA.

(R.- 288589)

DICONSA, S.A. DE C.V.
SUCURSAL SURESTE
GERENCIA DE SUCURSAL
CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la adquisición de papelería y material para oficina y servicio de recolección y traslado de efectivo, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
20165001-004-09	\$825.00 Costo en compraNET: \$750.00	29/05/2009	29/05/2009 10:00 horas	4/06/2009 10:00 horas	4/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C660400026	Papel bond	5,515	Millar
2	C870000014	Papel stock	269	Millar
3	C660600000	Cinta canela	317	Cajas

Para la licitación No. 20165001-004-09

- Unidad de medida: Millar
- Plazo de entrega: del 12 de junio al 2 de julio de 2009.
- Lugar de entrega: Unidades Operativas Villahermosa, Tabasco, Tuxtla Gutiérrez y Tapachula, Chiapas, relacionadas en el Anexo 12 de las bases de la licitación, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
20165001-005-09	\$825,00 Costo en compraNET: \$750,00	29/05/2009	29/05/2009 12:00 horas	4/06/2009 14:00 horas	4/06/2009 14:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Presupuesto mínimo (miles de pesos)	Presupuesto máximo (miles de pesos)
1	C811005000	Servicio de recolección y traslado de efectivo	1	69,530	173,825

Para la licitación No. 20165001-005-09

- Plazo de entrega: del 15 de junio al 31 de diciembre de 2009.
- Lugar de prestación del Servicio: Tapachula, Chiapas
- Condiciones Generales:
- Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo el día 29 de mayo de 2009 en los horarios indicados para cada licitación: en la sala de licitaciones de las oficinas de Diconsa, ubicadas en el kilómetro 4 carretera Villahermosa-Frontera sin número, colonia Ciudad Industrial, código postal 86010, Villahermosa, Tabasco.
- El acto de presentación de proposiciones y aperturas de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económicas se efectuará el día 4 de junio de 2009 en los horarios indicados para cada licitación: en la sala de licitaciones de las oficinas de Diconsa, kilómetro 4 carretera Villahermosa-Frontera sin número, colonia Ciudad Industrial, código postal 86010, Villahermosa, Tabasco.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el kilómetro 4 carretera Villahermosa-Frontera sin número, colonia Ciudad Industrial, código postal 86010, Villahermosa, Tabasco, teléfono (01-993)-3-53-04-00, extensiones 71216 y 71221, carretera Tuxtla-Chiapa de Corzo kilómetro 6.2 código postal 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, teléfono (01-961) 1-41-10-49 al 51 extensión 72923, y kilómetro 1.5 carretera a Puerto Madero, colonia San Sebastián, Tapachula, Chiapas, teléfonos (01-962) 625-17-42 y 625-18-80 extensión 72819 los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas.
- La forma de pago es, en efectivo o cheque certificado a nombre de Diconsa, S.A. de C.V. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- El pago se realizará: los pagos se efectuarán por Diconsa a los 20 días naturales, posteriores a la recepción del original de la factura y nota de entrada o de orden de servicio del almacén de Diconsa.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la presente licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases registrando previamente su participación, e identificándose mediante credencial para votar.

VILLAHERMOSA, TAB., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBGERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
LIC. JORGE ALBERTO HERRAN SALVATTI
RUBRICA.

(R.- 288792)

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de documentos 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 dos copias legibles.

Documento a publicar en original con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles. En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

Por disposición del Servicio de Administración Tributaria, ya no es posible recibir los pagos para las publicaciones mediante la forma SAT 5. La única forma de pago autorizada para realizar trámites es mediante el esquema e5cinco del SAT. Usted puede consultar toda la información respecto a este sistema de pago en la página del Diario Oficial de la Federación, www.dof.gob.mx, seleccionando en el logotipo de e5cinco que se encuentra en el margen izquierdo de la misma.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las licitaciones recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Avisos, edictos y balances finales de liquidación, cinco días hábiles, después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de éstos.

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

COMPañIA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
LICITACION PUBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 016

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de cartuchos de cinta magnética, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
18200002-017-09	\$1,300.00 Costo en compraNET: \$1,200.00	2/06/2009	1/06/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	8/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	C870000002	Cartucho de cinta magnética de ½" tipo 3590 de 10/20 gb	Pieza	2,660
2	C870000002	Cartucho de cinta magnética de 8 MM D-112M 400/800 gb	Pieza	100
3	C870000002	Cartuchos de cinta magnética LTO 3 ultrium 5/10 gb	Pieza	200
4	C870000002	Cartuchos de cinta magnética tipo 3592 de 300 gb	Pieza	1,350
5	C870000002	Cartucho para limpieza de 3590	Pieza	2

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Mariano Escobedo número 366, piso 4, colonia Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal, teléfono 5278.2960, extensiones 1424 y 1427, fax 5276.6333, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:30 a 13:30 y de 15:30 a 16:30 horas. La forma de pago es, efectivo, cheque certificado o de caja a nombre de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., en compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Los eventos se llevarán a cabo en la sala de licitaciones de la convocante, en Mariano Escobedo número 366, cuarto piso, colonia Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- No se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega de los bienes: kilómetro 53 carretera Villahermosa-Teapa, colonia Morelia, Teapa, Tabasco.
- Plazo de entrega de los bienes: 10 días hábiles siguientes al envío y recepción vía electrónica de la orden de surtimiento.
- El pago se realizará: 45 días naturales, contados a partir de la fecha de recepción y aceptación de la factura debidamente autorizada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases y registrando previamente su participación.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
L.C. JORGE RODRIGUEZ ESPINO
RUBRICA.

(R.- 288805)

COMPAÑIA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
CONVOCATORIA 017

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de caja de tráiler acondicionada con clima y generador, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
18200002-018-09	\$1,300.00 Costo en compraNET: \$1,200.00	8/06/2009	5/06/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	12/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	I481200004	Caja de tráiler acondicionada con clima y generador	Pieza	1

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Mariano Escobedo número 366, piso 4, colonia Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal, teléfono 5278.2960, extensiones 1424 y 1427, fax 5276.6333, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:30 a 13:30 y de 15:30 a 16:30 horas. La forma de pago es, efectivo, cheque certificado o de caja a nombre de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., en compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Los eventos se llevarán a cabo en la sala de licitaciones de la convocante, en Mariano Escobedo número 366, cuarto piso, colonia Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- No se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- Las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones serán: peso mexicano o dólar americano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega de los bienes: kilómetro 53, carretera Villahermosa-Teapa, colonia Morelia, Teapa, Tabasco, de 8:00 a 17:00 horas, de lunes a domingo.
- Plazo de entrega de los bienes: 60 días hábiles a partir de la firma del pedido.
- El pago se realizará: 45 días naturales, contados a partir de la fecha de recepción y aceptación de la factura debidamente autorizada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases y registrando previamente su participación.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

L.C. JORGE RODRIGUEZ ESPINO

RUBRICA.

(R.- 288806)

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ENSENADA, S.A. DE C.V.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

CONVOCATORIA 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adquisición de boyas y accesorios para el señalamiento marítimo en el Puerto de Ensenada, B.C. Manifiesto de impacto ambiental hidráulico modalidad regional en el Puerto de El Sauzal en Ensenada, B.C., de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
09169001-001-09	API \$990.00 Costo en compraNET: \$990.00	2/06/2009	2/06/2009 9:00 horas	2/06/2009 8:00 horas	8/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I150000000	Adquisición de boyas y accesorios para el señalamiento marítimo	4	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en boulevard General Lázaro Cárdenas número 656-7, colonia Centro, código postal 22800, Ensenada, Baja California, teléfono 016461782860, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas. La forma de pago es: efectivo, cheque de caja o cheque certificado. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 2 de junio de 2009 a las 9:00 horas en la sala de juntas de la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V., ubicada en boulevard General Lázaro Cárdenas número 656-7, colonia Centro, código postal 22800, Ensenada, Baja California.
- La visita a instalaciones se llevará a cabo el día 2 de junio de 2009 a las 8:00 horas en la sala de juntas de la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V., código postal 22800, Ensenada, Baja California.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: servicio postal o mensajería, debiendo llegar previo al acto de presentación de propuestas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas se efectuarán el día 8 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V., boulevard General Lázaro Cárdenas número 656-7, colonia Centro, código postal 22800, Ensenada, Baja California.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 10:01 horas, en la sala de juntas de la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V., boulevard General Lázaro Cárdenas número 656-7, colonia Centro, código postal 22800, Ensenada, Baja California.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones serán: español. Se otorgará un anticipo de 20%. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Lugar de entrega: boulevard Teniente Azueta número 224, Recinto Portuario, Ensenada, B.C., los días de lunes a viernes en el horario de entrega de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
- Plazo de entrega: 40 días naturales, a partir de la firma del contrato. El pago se realizará: 15 días posteriores a la entrega de los bienes y factura correspondiente.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases, registrando previo su participación.

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
09169001-002-09	API \$990.00 Costo en compraNET: \$990.00	29/05/2009	29/05/2009 9:00 horas	29/05/2009 8:00 horas	5/06/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810800000	Manifiesto de impacto ambiental	1	Año

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en boulevard General Lázaro Cárdenas número 656-7, colonia Centro, código postal 22800, Ensenada, Baja California, teléfono 016461782860, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas. La forma de pago es: efectivo, cheque de caja o cheque certificado. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 9:00 horas en la sala de juntas de la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V., ubicado en boulevard General Lázaro Cárdenas número 656-7, colonia Centro, código postal 22800, Ensenada, Baja California.
- La visita a instalaciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 8:00 horas en la sala de juntas de la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V., código postal 22800, Ensenada, Baja California.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: servicio postal o mensajería, debiendo llegar previo al acto de presentación de propuestas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en de juntas de la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V., boulevard General Lázaro Cárdenas número 656-7, colonia Centro, código postal 22800, Ensenada, Baja California.
- La apertura de la propuesta(s) económica(s) se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 10:01 horas, en la sala de juntas de la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V., boulevard General Lázaro Cárdenas número 656-7, colonia Centro, código postal 22800, Ensenada, Baja California.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. Se otorgará un anticipo de 20%. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Lugar de entrega: boulevard General Lázaro Cárdenas 656-7, los días de lunes a viernes en el horario de entrega de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
- Plazo de entrega: 138 días naturales. El pago se realizará: por avances.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases, registrando previo su participación.

ENSENADA, B.C., A 21 DE MAYO DE 2009.
GERENTE DE ADMON. Y FINANZAS
C.P. FLAVIO J. ROMERO OCAMPO
RUBRICA.

(R.- 288869)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.**
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
LICITACION PUBLICA DE CARACTER NACIONAL CONSOLIDADA
CONVOCATORIA 002

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional consolidada que convocan las Administraciones Portuarias Integrales de Ensenada, Guaymas, Topolobampo, Mazatlán, Manzanillo, Puerto Vallarta, Lázaro Cárdenas, Salina Cruz, Puerto Madero, Altamira, Tampico, Tuxpan, Veracruz, Coatzacoalcos, Dos Bocas, Progreso, todas ellas S.A. de C.V., fungiendo como entidad que preside el Comité de Consolidación la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. y que a continuación se describe, conforme a lo siguiente:

LPNC-09182001-002/09	Descripción			Fecha y hora de la junta de aclaraciones	Fecha y horario del acto de presentación y apertura de proposiciones
Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida		
1	Servicio de seguridad privada, protección, control y vigilancia de las instalaciones de las Administraciones Portuarias Integrales	30	Mes	1/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:00 horas

A continuación se indican las condiciones bajo las cuales se desarrollará la licitación:

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el Departamento de Tesorería de la convocante ubicado en avenida Marina Mercante 210, colonia Centro, Veracruz, Ver., 91700, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y 16:00 a 19:00 horas, a partir del 21 de mayo de 2009, y hasta, inclusive, seis días naturales, previo a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación.
- El costo de las bases si se adquieren directamente en la convocante es de \$2,300.00 y de \$2,070.00 si se adquieren a través de compraNET, mediante los recibos que genera dicho sistema. El pago de dichas bases se realizará, en el primer caso, en el Departamento de Tesorería de la convocante, en efectivo, cheque de caja, o por depósito/transferencia al Banco Santander, Cuenta: 65500132135, Clabe: 014915655001321350 a nombre de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V., y en el segundo caso en las sucursales bancarias dadas de alta en el Sistema compraNET. El costo de las bases incluye IVA. Nota: no podrán participar en esta licitación aquellos interesados que no adquieran las bases correspondientes dentro del plazo señalado.
- Los licitantes, a su elección, podrán entregar sus proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones o bien, enviarlas por medios remotos de comunicación electrónica.
- El registro de los participantes iniciará treinta minutos antes de la hora fijada para dar inicio al acto de presentación y apertura de proposiciones. Cabe señalar que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de las proposiciones, la junta pública de fallo, y la firma del contrato, se realizarán en la sala de licitaciones en el domicilio oficial del comité, ubicado en avenida Nuevo León número 210, 11o. piso, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., 06100.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo será: peso mexicano (moneda nacional).
- Plazo de entrega: será de acuerdo a lo descrito en las bases.
- Condiciones de pago: no se otorgará anticipo. El pago del servicio se efectuará por mes vencido, con base en el procedimiento descrito en las bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán conforme lo establecido en el artículo 36 y 36 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VERACRUZ, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR GENERAL
ING. JUAN IGNACIO FERNANDEZ CARBAJAL
RUBRICA.

(R.- 288930)

CENTRO DE INVESTIGACION EN MATERIALES AVANZADOS, S.C.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adjudicación de contrato de seguros de bienes muebles e inmuebles, de flotilla de automóviles, de gastos médicos mayores para mandos medios y superiores y contratación del asesor externo de seguros, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones
11088001-002-09	\$1,500.00 Costo en compraNET: \$1,400.00	2/06/2009	2/06/2009 10:00 horas

No. de licitación	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
11088001-002-09	29/05/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C811005000	Servicios de transportación de objetos, artículos, Mats., etc.	1	Periodo
2	C811005000	Servicios de transportación de objetos, artículos, Mats., etc.	1	Periodo
3	C811005000	Servicios de transportación de objetos, artículos, Mats., etc.	1	Periodo
4	C810000000	Servicios	1	Periodo

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Miguel de Cervantes número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua, teléfono 614 4391180, los días 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo, 1 y 2 de junio de 2009; con el siguiente horario de 9:00 a 13:00 horas. La forma de pago es, en efectivo, cheque de caja o cheque certificado. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 2 de junio de 2009 a las 10:00 horas en la sala de juntas del segundo piso del edificio de posgrado (edificio azul) del CIMAV, ubicado en Miguel de Cervantes número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua.
- La visita a instalaciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 10:00 horas en sala de juntas del segundo piso del edificio de posgrado (edificio azul) del CIMAV, ubicadas en Miguel de Cervantes número 120, Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.

- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas del segundo piso del edificio de posgrado (edificio azul) del CIMAV, Miguel de Cervantes, número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 10:01 horas, en la sala de juntas del segundo piso del edificio de posgrado (edificio azul) del CIMAV, Miguel de Cervantes, número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Miguel de Cervantes número 120, Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, los días hábiles de lunes a viernes en el horario de entrega de 9:00 a 16:00 horas.
- Plazo de entrega: a partir del 15 de junio de 2009 y hasta el 31 de diciembre de 2009.
- El pago se realizará: contra entrega de pólizas de cada uno de los seguros, el asesor externo se pagará a 30 días de presentada la factura.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CHIHUAHUA, CHIH., A 21 DE MAYO DE 2009.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
C.P. JOSE MARIA ESTRADA GOMEZ
RUBRICA.

(R.- 288911)

CENTRO DE INVESTIGACION EN MATERIALES AVANZADOS, S.C.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

CONVOCATORIA: 003

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adjudicación del contrato abierto de compra venta de bienes y contrato abierto de servicio de agencia de viajes, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones
11088001-003-09	\$1,500.00 Costo en compraNET: \$1,400.00	3/06/2009	3/06/2009 10:00 horas

No. de licitación	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
11088001-003-09	No habrá visita a instalaciones	9/06/2009 10:00 horas	9/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600000	Agencia de viajes	1	Servicio
2	C210000000	Formas impresas	1	Lote

3	C810600000	Material de oficina	1	Lote
4	C870000000	Materiales de impresión y procesamiento de bienes informáticos	1	Lote

Partida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	1	2,300,000	\$920,000.00	\$2'300,000.00
2	1	400,000	\$160,000.00	\$400,000.00
3	1	410,000	\$164,000.00	\$410,000.00
4	1	410,000	\$164,000.00	\$410,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien, en Miguel de Cervantes número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua, teléfono 614 4391180, los días 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo, 1, 2 y 3 de junio de 2009; con el siguiente horario de 9:00 a 13:00 horas. La forma de pago es en efectivo, cheque de caja o cheque certificado. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 3 de junio de 2009 a las 10:00 horas en la sala de juntas del segundo piso del edificio de Posgrado (edificio azul) del CIMAV, ubicado en Miguel de Cervantes número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 9 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas del segundo piso del edificio de Posgrado (edificio azul) del CIMAV, Miguel de Cervantes número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 9 de junio de 2009 a las 10:01 horas, en la sala de juntas del segundo piso del edificio de Posgrado (edificio azul) del CIMAV, Miguel de Cervantes, número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Miguel de Cervantes número 120, Complejo Industrial Chihuahua, los días hábiles de lunes a viernes en el horario de entrega de 9:00 a 16:00 horas.
- Plazo de entrega: para el servicio a partir del 15 de junio de 2009 y hasta el 31 de diciembre de 2009, para los bienes antes de cinco días hábiles posteriores al envío de la orden de compra durante este mismo periodo.
- El pago se realizará: a 30 días naturales, a partir de la recepción de los bienes o servicios.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CHIHUAHUA, CHIH., A 21 DE MAYO DE 2009.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
CP. JOSE MARIA ESTRADA GOMEZ
RUBRICA.

(R.- 288960)

**CENTRO DE INVESTIGACION EN
MATERIALES AVANZADOS, S.C.**
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
CONVOCATORIA 004

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adjudicación del contrato de varios servicios generales, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones
11088001-004-09	\$1,500.00 Costo en compraNET: \$1,400.00	4/06/2009	4/06/2009 10:00 horas

No. de licitación	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
11088001-004-09	No habrá visita a instalaciones	10/06/2009 10:00 horas	10/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810800000	Servicio de vigilancia	1	Año
2	C810600010	Servicio de limpieza de oficinas	1	Año
3	C811005000	Servicio de fotocopiado	1	Año
4	C810600000	Servicio de mantenimiento y conservación de jardines	1	Año
5	C810800000	Servicio de vigilancia	1	Año

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Miguel de Cervantes número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua, teléfono: 614 4391180, los días 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo, 1, 2, 3 y 4 de junio de 2009; con el siguiente horario de 9:00 a 13:00 horas. La forma de pago es, en efectivo, cheque de caja o cheque certificado. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 4 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas del segundo piso del edificio de posgrado (edificio azul) en las instalaciones del CIMAV, ubicado en Miguel de Cervantes número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 10 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas del edificio de posgrado (edificio azul) del CIMAV, Miguel de Cervantes, número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 10 de junio de 2009 a las 10:01 horas, en la sala de juntas del edificio de posgrado (edificio azul) del CIMAV, Miguel de Cervantes, número 120, colonia Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31109, Chihuahua, Chihuahua.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: en las instalaciones del CIMAV en Miguel de Cervantes número 120, en el Complejo Industrial Chihuahua en Chihuahua, Chih., y en su caso en Alianza Norte 202, en el Parque de Investigación e Innovación Tecnológica en Apodaca, Nuevo León, los días especificados en las bases, en el horario de entrega especificado en las bases.
- Plazo de entrega: a partir del 15 de junio y hasta el 31 de diciembre de 2009.
- El pago se realizará: a los 30 días del contrarrecibo de la factura de prestación de servicios.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CHIHUAHUA, CHIH., A 21 DE MAYO DE 2009.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
C.P. JOSE MARIA ESTRADA GOMEZ
RUBRICA.

(R.- 288912)

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE PUEBLA

LICITACION PUBLICA NACIONAL**CONVOCATORIA 001**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, se convoca a personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, interesadas en participar en la licitación pública nacional que se describe a continuación:

Descripción	Costo de las bases (pesos) incluye 15% de IVA	Venta de bases	Junta aclaratoria	Acto de presentación de documentación y de apertura de propuestas técnicas y económicas
00100022-001/2009 (nacional) Adquisición de materiales y útiles de oficina. Principales bienes a adquirir: calculadoras, papel bond, papel carbón, lápices, bolígrafos	1,263.16	Del 21 al 26 de mayo de 2009	26 de mayo de 2009 12:00 horas	30 de mayo de 2009 12:00 horas

Las bases se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el Departamento de Recursos Materiales de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, ubicado en avenida 35 Oriente número 5, colonia Huexotitla, Puebla, Pue., código postal 72534, en días hábiles, de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

Las bases serán entregadas mediante el pago señalado, mismo que deberá ser cubierto con cheque certificado o de caja a favor del Instituto Federal Electoral. Las bases adquiridas mediante compraNET, su pago se cubrirá de acuerdo a los requerimientos del sistema.

La junta aclaratoria, y el acto de presentación de documentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas se llevarán a cabo en las horas y fechas antes citadas, en la sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, sita en avenida 35 Oriente número 5, colonia Huexotitla, Puebla, Pue.

El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

El lugar de entrega de los bienes será: conforme a lo estipulado en las bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como de las ofertas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas. Las condiciones de pago serán a los 20 días naturales, posteriores a la presentación de la factura correspondiente, siempre y cuando se encuentre debidamente requisitada.

En ningún caso procederá el pago de anticipos. No podrán concursar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

PUEBLA, PUE., A 21 DE MAYO DE 2009.

PRESIDENTE DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

L.A.E. LUIS GARIBI HARPER Y OCAMPO

RUBRICA.

(R.- 288922)

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION

DIRECCION DE ADMINISTRACION

CONVOCATORIA: 007

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de reactivos y sustancias químicas torre de investigación, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública internacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones
12181001-009-09	\$800.00 Costo en compraNET: \$800.00	26/05/2009	25/05/2009 11:00 horas	No habrá visita a instalaciones	1/06/2009 11:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C840000000	Citomegalovirus IGM	4	Kit
2	C840000000	Herpes virus. 1	4	Kit
3	C840000000	Epstein barr	4	Kit
4	C840000000	Epstein barr	4	Kit
5	C840000000	Varizella zoster	4	Kit

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por Dra. Maricela Verdejo Silva, con cargo de Directora de Administración, el día 14 de mayo de 2009.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Calzada México Xochimilco número 289, colonia Arenal de Guadalupe, código postal 14389, Tlalpan, Distrito Federal, teléfono 59-99-10-00 extensión 10026, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas. La forma de pago es, mediante efectivo en las cajas del Instituto, ubicadas en el cuerpo 1, planta baja del citado domicilio. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Las juntas de aclaraciones, los actos de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en las fechas y horarios que se indican, en la sala de juntas del Departamento de Adquisiciones de la Subdirección de Compras y Suministros, cuerpo VI, tercer nivel, área de Gobierno Central, ubicado en Calzada México Xochimilco número 289, colonia Arenal de Guadalupe, código postal 14389, Tlalpan, Distrito Federal.
- La licitación se realizará bajo la cobertura de los tratados de libre comercio suscritos por México.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: conforme a lo establecido en la sección IV de las bases de licitación.
- Plazo de entrega: conforme a lo establecido en la sección IV de las bases de licitación.
- El pago se realizará: de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones y Arrendamientos del Sector Público.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBDIRECTOR DE COMPRAS Y SUMINISTROS
LIC. JOSE RAUL SANCHEZ ARREDONDO
RUBRICA.

(R.- 288946)

COMISION NACIONAL DEL AGUA

ORGANISMO DE CUENCA LERMA SANTIAGO PACIFICO

DIRECCION DE ADMINISTRACION

CONVOCATORIA MULTIPLE 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de material de oficina y consumibles de cómputo, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
16101004-001-09	\$1,098.00 Costo en compraNET: \$1,098.00	29/05/2009	29/05/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	5/06/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C210000000	Caja de plástico para archivo	520	Pieza
2	C210000244	Papel para fotocopidora	651	Millar
3	C210000032	Carpeta escritorio	1,330	Pieza
4	C210000032	Carpeta escritorio	1,800	Pieza
5	C210000032	Carpeta escritorio	123	Ciento

Licitación pública internacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
16101004-002-09	\$1,098.00 Costo en compraNET: \$1,098.00	4/06/2009	4/06/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	10/06/2009 10:00 horas	10/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C870000028	Tinta para impresión	7	Pieza
2	C870000028	Tinta para impresión	4	Pieza

3	C870000028	Tinta para impresión	7	Pieza
4	C870000000	Memoria USB	20	Pieza
5	C870000028	Tinta para impresión	5	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Federalismo Norte número 275, 2o. piso, colonia Centro, código postal 44100, Guadalajara, Jalisco, teléfono 0133-38-26-43-36, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas. La forma de pago es, a través del formato SAT 16 de la SHCP por concepto de venta de bases de licitación pagado en cualquier institución bancaria. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 10:00 horas para la licitación 16101004-001-09 y el día 4 de junio de 2009 a las 10:00 horas para la licitación 16101004-002-09 ambas en la sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en avenida Federalismo Norte número 275, 2o. piso, colonia Centro, código postal 44100, Guadalajara, Jalisco.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 10:00 horas para la licitación 16101004-001-09 y el día 10 de junio de 2009 a las 10:00 horas para la licitación 16101004-002-09 ambas en la sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en avenida Federalismo Norte número 275, 2o. piso, colonia Centro, código postal 44100, Guadalajara, Jalisco.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: según bases, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 9:00 a 14:00 horas.
- Plazo de entrega: según bases.
- El pago se realizará: a los 45 días después de recibir la factura debidamente requisitada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

GUADALAJARA, JAL., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION

MARIA OYUKA ROMERO ECHAVARRIA

RUBRICA.

(R.- 288864)

COMISION NACIONAL DEL AGUA

ORGANISMO DE CUENCA NOROESTE

DIRECCION DE ADMINISTRACION

CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de los servicios de suministro e instalación de llantas de hule y adquisición de material de oficina, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional número 16101144-003-09:

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
\$825.00 Costo en compraNET: \$660.00	29/mayo/2009	28/mayo/2009 12:00 horas	No se contempla visita	4/junio/2009 9:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad		Unidad de medida
			mínimo	máximo	
1	C660605024	Suministro e instalación (montaje) de llantas para automóvil, camión y/o maquinaria para el Organismo de Cuenca Noroeste y sus Distritos de Riego de la Comisión Nacional del Agua	150	452	Llanta

Licitación pública nacional número 16101144-004-09:

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
\$825.00 Costo en compraNET: \$660.00	29/mayo/2009	29/mayo/2009 12:00 horas	No se contempla visita	5/junio/2009 9:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad		Unidad de medida
			mínimo	máximo	
1	C841200004	Caja de plástico para archivo tamaño carta	285	947	Pza.
2	C660200004	Carpeta acopress con media ceja broche baco tamaño carta. Azul claro	591	1,969	Pza.
3	C660200004	Carpeta acopress con media ceja broche baco. Tamaño oficio. Azul rey	105	350	Pza.
4	C660400026	Papel bond, tamaño carta, mínimo 50% de fibras de material reciclado y blanqueado libre de cloro (caja con 5 millares)	132	438	Cja.
5	C870000050	Disco cd-r para datos	516	1,717	Pza.

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Comonfort y Paseo de la Cultura, 3er. nivel, colonia Villa de Seris, código postal 83280, Hermosillo, Sonora, teléfonos (662) 213-0419 y 213-0345, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:00 a 17:00 horas. La forma de pago será mediante el formato 16 (clave 600017) de la SHCP. En compraNET, mediante recibo generado por el sistema.
- Las juntas de aclaraciones y los actos de presentación y apertura de propuestas se llevarán a cabo en la sala de juntas del Organismo de Cuenca Noroeste, ubicada en avenida Comonfort y Paseo de la Cultura, 3er. nivel, colonia Villa de Seris, código postal 83280, Hermosillo, Sonora, en las fechas y horas señaladas para cada licitación.

- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Para las presentes licitaciones no se otorgará anticipo.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: al proponente que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo.
- Para ambas licitaciones el pago se realizará dentro de los 30 días posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada a plena satisfacción del Organismo de Cuenca Noroeste, toda vez que se trata de un contrato tipo abierto (artículo 47 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación en la dirección de la Unidad Licitadora del Organismo de Cuenca Noroeste de la Comisión Nacional del Agua, sita en Paseo de la Cultura y Comonfort, edificio México, 3er. nivel, colonia Villa de Seris, Hermosillo, Sonora, código postal 83280, teléfono 662 213 3937.

HERMOSILLO, SON., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION

CARLOS J. VALENCIA DURAZO

RUBRICA.

(R.- 288875)

COMISION NACIONAL DEL AGUA

SUBDIRECCION GENERAL DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA PLUVIAL

Nota aclaratoria sobre la convocatoria número 001/09 de la licitación pública internacional abierta número 16101047-001-09 para la celebración de un contrato de prestación de servicios publicada el 12 de mayo de 2009.

En el punto 1 de la segunda página de la convocatoria dice:

1. Bases de la licitación: las bases estarán disponibles a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, 5 de mayo de 2009, tanto en la página de Internet: <http://compranet.gob.mx>, como en las oficinas de la Gerencia de Infraestructura Hidráulica Pluvial de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento de la Comisión Nacional del Agua, en la Ciudad de México, ubicadas en avenida Insurgentes Sur número 2140, piso 3, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas.

Debe decir:

1. Bases de la licitación: las bases estarán disponibles a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, 12 de mayo de 2009, tanto en la página de Internet: <http://compranet.gob.mx>, como en las oficinas de la Gerencia de Infraestructura Hidráulica Pluvial de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento de la Comisión Nacional del Agua, en la Ciudad de México, ubicadas en avenida Insurgentes Sur número 2416, piso 3, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas.

En la fecha de la convocatoria dice:

MEXICO, D.F., A 7 DE MAYO DE 2009.

Debe decir:

MEXICO, D.F., A 12 DE MAYO DE 2009.

MEXICO, D.F., A 14 DE MAYO DE 2009.

GERENTE DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA PLUVIAL

GUSTAVO ADOLFO PAZ SOLDAN CORDOVA

RUBRICA.

(R.- 289016)

COMISION NACIONAL DEL AGUA

SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

CONVOCATORIA 006

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación del servicio de seguimiento y control a la implementación del Programa de Mejora de la Gestión (PMG) en la CONAGUA etapa 1: 2008-2009, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional número 16101113-006-09.

Costo de las bases		Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$1,099.00 Costo en compraNET: \$1,099.00		29/05/2009	29/05/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	5/06/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:01 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	C810800000	Servicio de seguimiento y control a la implementación del Programa de Mejora de la Gestión (PMG) en la CONAGUA etapa 1: 2008-2009			1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Insurgentes Sur número 2416, segundo piso, ala Sur, colonia Copilco El Bajo, código postal 04340, Coyoacán, Distrito Federal, teléfono 51-74-40-00, extensiones 1985 o 1987, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 13:00 horas.
- La forma de pago es: cheque certificado a favor de la Tesorería de la Federación. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en la Subgerencia de Servicios Generales, ubicada en avenida Insurgentes Sur número 2416, segundo piso, ala Sur, colonia Copilco El Bajo, código postal 04340, Coyoacán, Distrito Federal.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica o enviarlo a través del servicio postal o de mensajería.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económicas se efectuarán el día 5 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la Subgerencia de Servicios Generales, avenida Insurgentes Sur número 2416, 2o. piso, ala Sur, colonia Copilco El Bajo, código postal 04340, Coyoacán, D.F.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: de acuerdo a bases.
- Plazo de entrega: del 15 de junio al 4 de diciembre de 2009.
- El pago se realizará: dentro de los 45 días naturales, después de la presentación de la factura.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 31 fracción XXIV, 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos en calidad de observadora, sin haber adquirido las bases.
- Nota:** En la convocante únicamente se aceptarán cheques certificados de los siguientes bancos: Banamex, S.A., Scotiabank, S.A. (Inverlat), y de Grupo Financiero Banorte, S.A. de C.V.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
GERENTE DE RECURSOS MATERIALES
FRANCISCO JAVIER VELASCO SILES
RUBRICA.

(R.- 288914)

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBADMINISTRACION DE RECURSOS Y SERVICIOS DE VILLAHERMOSA, TABASCO
CONVOCATORIA 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de mantenimiento y conservación de equipos de aires acondicionados en los inmuebles que ocupan las oficinas del servicio de Administración Tributaria en las localidades de Villahermosa, Tabasco y Coatzacoalcos, Veracruz, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de Las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
06101212-001-09	\$1,200.00 Costo en compraNET: \$1,100.00	28/05/2009	27/05/2009 12:00 horas	25/05/2009 10:00 horas	4/06/2009 11:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	C810600004	Maquinaria y equipo (servicio de mantenimiento y reparación)	Servicio	\$120,000.00	\$300,000.00
2	C810600004	Maquinaria y equipo (servicio de mantenimiento y reparación)	Servicio	\$120,000.00	\$300,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Paseo Tabasco número 1203, sin número, colonia Linda Vista, código postal 86050, Centro, Tabasco, teléfono 019933108238, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es, mediante Formato 16 "Declaración General de pagos de productos y aprovechamientos" anotando clave de referencia 600017 "ventas de bases de licitación pública. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2009 a las 12:00 horas, en la sala de compraNET, de la Subadministración de Recursos y Servicios de Villahermosa, ubicada en avenida Paseo Tabasco, número 1203, sin número, colonia Linda Vista, código postal 86050, Centro, Tabasco.
- La visita a instalaciones se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2009 a las 10:00 horas en: de acuerdo al Anexo VI, código postal 86050, Centro, Tabasco.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas se efectuará el día 4 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de compraNET, de la Subadministración de Recursos y Servicios de Villahermosa, avenida Paseo Tabasco, número 1203, sin número, colonia Linda Vista, código postal 86050, Centro, Tabasco.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 4 de junio de 2009 a las 11:01 horas, en la sala de compraNET, de la Subadministración de Recursos y Servicios de Villahermosa, avenida Paseo Tabasco, número 1203, sin número, colonia Linda Vista, código postal 86050, Centro, Tabasco.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: de acuerdo al anexo técnico IV de las bases, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 9:00 a 15:00 horas.
- Plazo de entrega: del 16 de junio al 31 de diciembre de 2009.
- El pago se realizará: 45 días naturales de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CENTRO, TAB., A 21 DE MAYO DE 2009.
 SUBADMINISTRADOR DE RECURSOS Y SERVICIOS DE VILLAHERMOSA
CARLOS REYNALDO LOPEZ GOMEZ
 RUBRICA.

(R.- 288643)

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBADMINISTRACION DE RECURSOS Y SERVICIOS DE PACHUCA, HIDALGO
CONVOCATORIA 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de mantenimiento a maquinaria y equipo de los inmuebles del SAT en los estados de Hidalgo, Morelos y Guerrero, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita a instalaciones	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
06101201-001-09	\$1,500.00 Costo en compraNET: \$1,350.00	29/05/2009	25/05/2009 10:00 horas	29/05/2009 10:00 horas	4/06/2009 10:00 horas 4/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600004	Maquinaria y equipo (servicio de mantenimiento y reparación)	35	Servicio
2	C810600004	Maquinaria y equipo (servicio de mantenimiento y reparación)	42	Servicio
3	C810600004	Maquinaria y equipo (servicio de mantenimiento y reparación)	4	Servicio
4	C810600002	Maquinaria y equipo (servicio de mantenimiento y reparación)	1	Servicio
5	C810600004	Maquinaria y equipo (servicio de mantenimiento y reparación)	180	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en carretera México-Pachuca kilómetro 84.5, colonia Carlos Rovirosa, sector primario, código postal 42082, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono 017717171415, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:30 a 14:30 horas. La forma de pago es, pagaderos en efectivo o cheque de caja o certificado, a favor de la Tesorería de la Federación, mediante el uso del Formato Oficial 16 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos", en dos tantos, anotando clave de referencia 600017 "productos-venta de bases de licitación pública", en una institución bancaria. Deberá de presentar el formato de pago 16 debidamente sellado por el banco (la fecha del sello del banco deberá de ser legible o, en su caso, la certificación electrónica). En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La visita a instalaciones se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en los inmuebles del Estado de Guerrero será el día 25 de mayo de 2009 (domicilios en el anexo técnico). Inmueble en Hidalgo será el día 26 de mayo de 2009, carretera México Pachuca kilómetro 84.5, sector primario, colonia Carlos Rovirosa. En los inmuebles del Estado de Morelos será el 27 de mayo (domicilios en el anexo técnico).
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en las aulas 2 y 3, 1er. piso del inmueble del SAT en Pachuca, Hidalgo, ubicado en carretera México-Pachuca kilómetro 84.5, sector primario, colonia Carlos Rovirosa, código postal 42082, Pachuca de Soto, Hidalgo.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 4 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en las aulas 2 y 3, 1er. piso del inmueble del SAT en Pachuca, Hidalgo, carretera México-Pachuca kilómetro 84.5, sector primario, colonia Carlos Rovirosa, código postal 42082, Pachuca de Soto, Hidalgo.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 4 de junio de 2009 a las 10:01 horas, en las aulas 2 y 3, 1er. piso del inmueble del SAT en Pachuca, Hidalgo, carretera México-Pachuca, kilómetro 84.5, sector primario, colonia Carlos Rovirosa, código postal 42082, Pachuca de Soto, Hidalgo.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Hidalgo: Pachuca carretera México-Pachuca kilómetro 84.5, colonia Carlos Roviroso, código postal 42082, sector primario, Morelos: Cuernavaca Paseo del Conquistador 224-226, 4o. piso, colonia Maravillas, código postal 62230, Cuautla: Conspiradores número 5, colonia Centro, código postal 62740, Tejalpa: Calzada de los Gallos número 88, colonia Tejalpa, código postal 62570, Juitepec, Morelos, Guerrero: Chilpancingo E. Zapata número 28, colonia Centro, código postal 39000, Iguala: avenida Bandera Nacional número 13 y Reforma número 14, colonia Centro, código postal 40000, los días de lunes a viernes, días hábiles en el horario de entrega de 9:00 a 17:00 horas.
- Plazo de entrega: Hidalgo: del 16 de junio al 30 de septiembre de 2009.
- Morelos y Guerrero: del 16 de junio al 30 de noviembre de 2009.
- El pago se realizará: con fundamento en el artículo 51 de "La Ley", el pago se efectuará a través de transferencia electrónica, por los servicios recibidos, dentro de los 45 días naturales, posteriores a la aceptación formal de las facturas debidamente selladas y firmadas, por el Departamento de Bienes y Servicios de las oficinas administrativas del SAT descritas en el Anexo I de las bases de la presente licitación, en horario de 9:00 a 14:00 horas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBADMINISTRADOR DE RECURSOS Y SERVICIOS DE PACHUCA
JOSE ALFREDO RODRIGUEZ CERVANTES
RUBRICA.

(R.- 288750)

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

SUBADMINISTRACION DE RECURSOS Y SERVICIOS DE TEPIC, NAYARIT

CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de servicio de mantenimiento de equipos de aire acondicionado y servicio integral de limpieza y fumigación, con lo siguiente:

Licitación pública nacional electrónica de bienes 06101205-003-09

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
06101205-003-09	Costo en convocante: \$1,100.00 Costo en compraNET: \$1,000.00	29/05/2009 14:30 horas	29/05/2009 10:00 horas	25/05/2009 10:00 horas	4/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	C810600004	Maquinaria y equipo (servicio de mantenimiento y reparación)	74	\$50,320.00	\$125,800.00
2	C810600004	Maquinaria y equipo (servicio de mantenimiento y reparación)	39	\$26,520.00	\$66,300.00

Licitación pública nacional electrónica de bienes 06101205-004-09

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
06101205-004-09	Costo en convocante: \$1,100.00 Costo en compraNET: \$1,000.00	29/05/2009 14:30 horas	29/05/2009 13:00 horas	25/05/2009 13:00 horas	4/06/2009 13:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600010	Servicio de limpieza de oficinas	4	Servicio
2	C810800012	Servicio de fumigación	3	Servicio
3	C810800000	Servicio de limpieza de cristales exteriores	1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Calzada del Panteón número 123, colonia Centro, código postal 63000, Tepic, Nayarit, teléfono 013112118497, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 14:30 horas. La forma de pago es, en efectivo o cheque de la misma institución de crédito en que se realiza el pago, a través del formato fiscal 16 (FMP-16) con clave de referencia 600017 el cual deberá ser presentando a la convocante el mismo día de su pago. Dicho pago será a favor de la Tesorería de la Federación. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, para la LPN número 003-09 y a las 13:00 horas, para la LPN número 004-09 en Administración Local de Tepic, aula de capacitación cuarto piso, ubicada en Calzada del Panteón número 123, colonia Centro, código postal 63000, Tepic, Nayarit.
- La visita a instalaciones se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, conforme a las bases Tepic, Nayarit.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 4 de junio de 2009, a las 10:00 horas, para la LPN número 003-09 y a las 13:00 horas, para la LPN número 004-09 en Administración Local de Tepic, aula de capacitación cuarto piso, ubicada en Calzada del Panteón número 123, colonia Centro, código postal 63000, Tepic, Nayarit.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano. No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: conforme a las bases, los días conforme a las bases en el horario de entrega de conforme a las bases.
- Plazo de entrega: del 16 de junio al 31 de diciembre de 2009.
- El pago se realizará: con fundamento en el artículo 47 de la Ley, los pagos se efectuarán para las LPN número 003-09 dentro de los 30 días naturales, posteriores a la presentación de la factura de los mantenimientos realizados y para la LPN número 004-09, con fundamento en el artículo 51 de la Ley dentro de los 45 días naturales, posteriores a la presentación de la factura respectiva por mes vencido, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, en las oficinas de la Subadministración de Recursos y Servicios de Tepic.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TEPIC, NAY., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBADMINISTRADOR DE RECURSOS Y SERVICIOS TEPEC
ING. REMBERT PEÑUÑURI AVILEZ
RUBRICA.

(R.- 288747)

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBADMINISTRACION DE RECURSOS Y SERVICIOS DE REYNOSA, TAMAULIPAS
CONVOCATORIA 003

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados y subestaciones eléctricas, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional 06101214-004-09

Costo de las bases		Fecha límite para adquirir bases		Junta de aclaraciones		Visita a instalaciones		Presentación de proposiciones y apertura técnica		Acto de apertura económica	
\$1,100.00 Costo en compraNET: \$900.00		29/05/2009		29/05/2009 16:00 horas		No habrá visita a instalaciones		5/06/2009 16:00 horas		5/06/2009 16:01 horas	
Partida	Descripción					Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo		
1	Maquinaria y equipo (servicio de mantenimiento y reparación)					1	Servicio	\$40,000.00	\$200,000.00		
2	Maquinaria y equipo (servicio de mantenimiento y reparación)					1	Servicio	\$24,000.00	\$60,000.00		

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en boulevard Morelos y Tehuantepec sin número, colonia Ampliación Rodríguez, código postal 88631, Reynosa, Tamaulipas, teléfono 899 921 03 62, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 18:00 horas. La forma de pago es, mediante el uso del formato oficial 16 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos en tres tantos anotando la clave de referencia 600017 producto de venta de bases de licitación en una institución bancaria. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 16:00 horas, en la Subadministración de Recursos y Servicios de Reynosa, Tamaulipas, ubicada en boulevard Morelos y Tehuantepec sin número, colonia Ampliación Rodríguez, código postal 88631, Reynosa, Tamaulipas.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 16:00 horas, en la Subadministración de Recursos y Servicios de Reynosa, Tamaulipas, boulevard Morelos y Tehuantepec sin número, colonia Ampl. Rodríguez, código postal 88631, Reynosa, Tamaulipas.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 16:01 horas, en la Subadministración de Recursos y Servicios de Reynosa, Tamaulipas, boulevard Morelos y Tehuantepec sin número, colonia Ampliación Rodríguez, código postal 88631, Reynosa, Tamaulipas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Subadministración de Recursos y Servicios de Reynosa, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 9:00 a 18:00 horas.
- Plazo de entrega: conforme a las bases correspondientes.
- El pago se realizará: conforme al artículo 47 de la Ley los pagos no podrán exceder de 30 días naturales.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

REYNOSA, TAMPS., A 21 DE MAYO DE 2009.
 SUBADMINISTRADOR DE RECURSOS Y SERVICIOS DE REYNOSA
LIC. DEYANIRA DEL CARMEN RIVERA GAMEZ
 RUBRICA.

(R.- 288745)

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ADMINISTRACION GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS

ADMINISTRACION CENTRAL DE RECURSOS MATERIALES

ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES "1"

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL**CONVOCATORIA 019**

El Servicio de Administración Tributaria (EL SAT), en observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LA LEY), y al artículo 16-A de la Ley Aduanera, convoca a presentar libremente propuestas solventes en sobre cerrado, de manera escrita o a través de medios remotos de comunicación electrónica, a las personas físicas o morales, mexicanas y extranjeras de países con los que nuestro país tenga celebrado un tratado de libre comercio, el cual contenga disposiciones en materia de compras del sector público que lo permitan, de bienes de origen nacional o de dichos países, con actividades comerciales y profesionales relacionadas con la contratación de "Equipamiento: mobiliario y artículos, para los dormitorios de las aduanas de Reynosa, Dos Bocas, Cd. Hidalgo, Mexicali y Cd. Miguel Alemán", a través de licitación pública internacional electrónica de bienes.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones a las bases	Presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas	Fallo de licitación
06101072-019/2009	\$1,099.00 Convocante y compraNET	24/06/2009	19/06/2009 10:00 horas	30/06/2009 10:00 horas	7/07/2009 14:00 horas

Partida	CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad medida
Unica	C145000000	Equipamiento: mobiliario y artículos para los dormitorios de las aduanas de Reynosa, Dos Bocas, Cd. Hidalgo, Mexicali y Cd. Miguel Alemán	1	Paquete

Bases de licitación para consulta y venta en Internet: www.compranet.gob.mx, o en la Subadministración de Licitaciones sita en calle Sinaloa número 43, piso 2, colonia Roma, código postal 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., teléfono 1102-3171, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas. Pago: efectivo, cheque certificado o de caja, a favor de "EL SAT", mediante el formato oficial 16 "Declaración general de pago de productos y aprovechamientos", anotando clave de referencia 600017 "Productos-venta de bases de licitación pública, en una institución bancaria. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema. Quienes opten participar por medios remotos de comunicación electrónica, deberán adquirir las bases por Internet: www.compranet.gob.mx; para participar en la licitación deberán pagar el importe de las bases. La persona que sin haber adquirido las bases, desee estar presente en los actos como observador, deberá registrarse en la Subadministración de Licitaciones, dentro de los cinco días hábiles previos al acto de la licitación de su interés, de 9:00 a 14:00 horas. Procedimiento y presupuesto autorizado por el Comité Técnico de Fidemica. Junta de aclaraciones a las bases: 19 de junio de 2009, a las 10:00 horas. Visita a las Instalaciones de "EL SAT", son opcionales para los licitantes, previa solicitud y autorización. Presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas: 30 de junio de 2009, a las 10:00 horas. Fallo de licitación: 7 de julio de 2009, 14:00 horas. Todos los actos serán celebrados en la sala de juntas de la Administración de Recursos Materiales "1", en calle Sinaloa número 43, piso 13, colonia Roma, código postal 06700, Delegación Cuauhtémoc, Méx., D.F. Idioma de las propuestas: español. Moneda en que deberán presentar sus propuestas: peso mexicano o dólar americano. No se otorgará anticipo. Lugar de entrega: diversas unidades administrativas de El SAT en territorio nacional, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas. Entrega de los bienes: conforme a lo establecido en el anexo técnico, del anexo I. El pago se realizará: dentro de los 45 días naturales, posteriores a la aceptación formal de la factura, previa entrega de los bienes, de conformidad al artículo 51 de "LA LEY". Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 de "LA LEY" y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
ADMINISTRADOR DE RECURSOS MATERIALES "1"
LIC. MANUEL GONZALEZ FRANCO
RUBRICA.

(R.- 288640)

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBADMINISTRACION DE RECURSOS Y SERVICIOS DE COLIMA
CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de servicio de limpieza integral en oficinas y servicio de vigilancia, de conformidad con la siguiente:

Licitación pública nacional 06101194-003-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$1,000.00 Costo en compraNET: \$1,000.00	27/05/2009	27/05/2009 11:00 horas	25/05/2009 10:00 horas	3/06/2009 11:00 horas	3/06/2009 11:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600010	Servicio de limpieza en oficinas	6	Elemento
2	C810600010	Servicio de limpieza en oficinas	4	Elemento
3	C810600010	Servicio de limpieza en oficinas	1	Elemento
4	C810600010	Servicio de limpieza en oficinas	6	Elemento
5	C810600010	Servicio de limpieza en oficinas	1	Elemento

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el Lic. Jaime Roberto Robledo Rubio, con cargo de Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con sede en Guadalajara, Jal., el día 23 de abril de 2009.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real, código postal 28040, Colima, Colima, teléfono 01 312 316 16 17, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 17:30 horas.
- La forma de pago es, en efectivo o cheque de caja o certificado, a favor de la Tesorería de la Federación, mediante el uso del formato oficial 16 "Declaración General de pago de productos y aprovechamientos", en dos tantos, anotando clave de referencia 600017 "Productos-venta de bases de licitación pública", el cual deberá ser pagado en institución bancaria autorizada. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la Subadministración de Recursos y Servicios de Colima, ubicada en Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real, código postal 28040, Colima, Colima.
- La visita a instalaciones se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en Colima: Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real; en Manzanillo: boulevard Miguel de la Madrid sin número colonia Tapeixtles, Manzanillo, Colima; en Ciudad Guzmán: avenida Reforma número 185 y Constitución número 280, colonia Centro, Ciudad Guzmán, Jal., código postal 28040, Colima, Colima.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 3 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la Subadministración de Recursos y Servicios de Colima, Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real, código postal 28040, Colima, Colima.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 3 de junio de 2009 a las 11:01 horas, en la sala de juntas de la Subadministración de Recursos y Servicios de Colima, Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real, código postal 28040, Colima, Colima.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: en Colima: Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real y en avenida Tecnológico número 36, colonia Jardines de Vista Hermosa Colima, Col.; en Manzanillo: Vicente

Guerrero número 180-182, colonia Centro, entrada por Glorieta del Pez Vela sin número y boulevard Miguel de la Madrid sin número, colonia Tapeixtles; en Ciudad Guzmán: José Clemente Orozco número 95, avenida Reforma número 185, colonia Centro Ciudad Guzmán, Jal., e Independencia Nacional número 75, colonia Centro, Autlán Jal., los días de lunes a sábado, en el horario de entrega de lunes a viernes de 7:00 a 15:00 y sábados de 7:00 a 13:00 horas.

- Plazo de entrega: del 1 de julio al 31 de diciembre de 2009.
- El pago se realizará: mensualmente dentro de los 45 días naturales, posteriores a la aceptación formal de las facturas por la Subadministración de Recursos y Servicios de Colima, sita en Prof. Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real, Colima, Col., en horario de 9:30 a 17:30 horas, las cuales deberán ser entregadas por el proveedor, así como la constancia de pago de cuotas obrero patronales al IMSS.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Licitación pública nacional 06101194-004-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$1,000.00 Costo en compraNET: \$1,000.00	27/05/2009	27/05/2009 17:00 horas	25/05/2009 12:00 horas	3/06/2009 17:00 horas	3/06/2009 17:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600010	Servicio de vigilancia	4	Servicio
2	C810600010	Servicio de vigilancia	1	Servicio
3	C810600010	Servicio de vigilancia	3	Servicio
4	C810600010	Servicio de vigilancia	5	Servicio
5	C810600010	Servicio de vigilancia	1	Servicio

- La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el Lic. Jaime Roberto Robledo Rubio, con cargo de Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con sede en Guadalajara, Jal., el día 30 de abril de 2009.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real, código postal 28040, Colima, Colima, teléfono 01 312 316 16 17, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 17:30 horas. La forma de pago es, en efectivo o cheque de caja o certificado, a favor de la Tesorería de la Federación, mediante el uso del formato oficial 16 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos", en dos tantos, anotando clave de referencia 600017 "Productos-venta de bases de licitación pública", el cual deberá ser pagado en institución bancaria autorizada. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2009 a las 17:00 horas, en la sala de juntas de la Subadministración de Recursos y Servicios de Colima, ubicado en Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real, código postal 28040, Colima, Colima.
- La visita a instalaciones se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2009 a las 12:00 horas, en Colima: Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real; en Manzanillo: boulevard Miguel de la Madrid sin número colonia Tapeixtles, Manzanillo, Colima; en Ciudad Guzmán: avenida Reforma número 185 y Constitución número 280, colonia Centro, Ciudad Guzmán, Jal., código postal 28040, Colima, Colima.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 3 de junio de 2009 a las 17:00 horas, en la sala de juntas de la Subadministración de Recursos y Servicios de Colima, Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real, código postal 28040, Colima, Colima.

- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 3 de junio de 2009 a las 17:01 horas, en la sala de juntas de la Subadministración de Recursos y Servicios de Colima, Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real, código postal 28040, Colima, Colima.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: en Colima: en Francisco Hdz. Espinosa número 647, colonia Camino Real y en avenida Tecnológico número 36, colonia Jardines de Vista Hermosa, Colima, Col.; Tecomán: Ocampo número 04 esquina con Reforma colonia Centro, Tecomán, Col.; Manzanillo: Vicente Guerrero número 180-182, colonia Centro, entrada por Glorieta del Pez Vela sin número y en boulevard Miguel de la Madrid sin número colonia Tapeixtles, Manzanillo, Colima; Ciudad Guzmán, Jal.: Reforma número 185, José Clemente Orozco número 95 y Constitución número 280, colonia Centro, Ciudad Guzmán, Jal., los días de lunes a domingo, en el horario de entrega de turnos de 12 x 12 de 9:00 a 21:00 horas y de 24 x 24 de 8:00 a 8:00 horas.
- Plazo de entrega: 1 de junio al 31 de diciembre de 2009.
- El pago se realizará: mensualmente dentro de los 45 días naturales, posteriores a la aceptación formal de las facturas por la Subadministración de Recursos y Servicios de Colima, sita en Prof. Francisco Hernández Espinosa número 647, colonia Camino Real, Colima, Col., en horario de 9:30 a 17:30 horas, las cuales deberán ser entregadas por el proveedor, así como la constancia de pago de cuotas obrero patronales al IMSS.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

COLIMA, COL., A 21 DE MAYO DE 2009.
 SUBADMINISTRADOR DE RECURSOS Y SERVICIOS DE COLIMA
LIC. EDGAR ROBERTO LIÑAN COVARRUBIAS
 RUBRICA.

(R.- 288742)

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 SUBADMINISTRACION DE RECURSOS Y SERVICIOS DE AGUASCALIENTES
LICITACION PUBLICA NACIONAL
AVISO A LA CONVOCATORIA 002
NOTA ACLARATORIA

- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.

AGUASCALIENTES, AGS., A 21 DE MAYO DE 2009.
 SUBADMINISTRADOR DE RECURSOS Y SERVICIOS DE AGUASCALIENTES
LIC. PABLO RICO ALONSO
 RUBRICA.

(R.- 288764)

III SERVICIOS, S.A. DE C.V.

Nota aclaratoria para la convocatoria 012 número de registro en el D.O.F.: R.- 288298

No. de licitación	Dice: fecha límite para adquirir bases	Debe decir: fecha límite para adquirir bases
18400004-023-09	20/05/2009	21/05/2009

MEXICO, D.F., A 19 DE MAYO DE 2009.
 SUBGERENTE DE CONTRATOS Y CONCURSOS
ARQ. FERNANDO SPADONI RODRIGUEZ
 RUBRICA.

(R.- 288807)

COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CONVOCATORIA 001

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, de conformidad con los artículos 26 fracción I, 27, 28 fracción I y 32 segundo párrafo y todos los aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia, se convoca a todos los interesados en participar en el siguiente procedimiento licitatorio, condicionado a la aprobación del presupuesto respectivo, conforme a lo siguiente:

Licitación pública nacional número 20001001-001-09

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas	Fallo
20001001-001-09	\$2,416.48 compraNET: \$2,196.80	29/05/2009 20:00 horas	29/05/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	5/06/2009 10:00 horas	15 de junio de 2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C811200000	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico y actualizaciones para la infraestructura de Red Lan de Datos (Switches y Puntos de Acceso Inalámbrico) de Oportunidades (Cisco y 3Com)	1	Servicio informático

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Insurgentes Sur número 1480, piso 4, colonia Barrio Actipan, código postal 03230, Benito Juárez, Distrito Federal, teléfono 54-82-07-00 extensión 60015, a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el 29 de mayo de 2009 de lunes a viernes, en horario de oficina, el pago deberá acreditarse mediante previa presentación del formato SHCP-5 "Declaración General de Pago de Derechos", debidamente elaborado, pagado y sellado por la institución bancaria autorizada. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Las proposiciones tanto técnica como económica se presentarán de manera impresa en hoja membretada en un solo sobre cerrado.
- La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- Las actas de cada etapa del procedimiento licitatorio estarán disponibles durante los cinco días hábiles posteriores a cada acto, en las oficinas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, o bien, podrán obtenerlas en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales (compraNET).

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicada en avenida Insurgentes Sur número 1480, colonia Barrio Actipan, código postal 03230, Benito Juárez, Distrito Federal.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- La comunicación del fallo se llevará a cabo el día 15 de junio de 2009 a las 10:00 horas en la sala de juntas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Cualquier persona incluyendo las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales podrán asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación, asimismo, cualquier persona que considere la existencia de posibles inobservancias a las disposiciones vigentes que rigen en la materia, podrán hacerlo del conocimiento del Organismo Interno de Control en la SEDESOL, en las formas y términos establecidos en las bases de licitación.
- Con objeto de que los licitantes interesados puedan revisar las especificaciones y condiciones solicitadas en bases y así poder determinar sus posibilidades de cumplimiento a las mismas, se les permitirá la consulta de estas bases previamente a su compra.
- Para quienes decidan agruparse para presentar una proposición bastará con que alguno de los integrantes del grupo adquiera las bases de la licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Condiciones de la prestación del servicio: la prestación del servicio se realizará en los lugares y conforme a las especificaciones estipuladas en los Anexos 1 y 1A (Anexo Técnico) de las bases, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- La vigencia del contrato será a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2009, de acuerdo a los Anexos 1 y 1A (Anexo Técnico) de las bases.
- Condiciones de pago: el licitante adjudicado deberá presentar su factura al término de cada mes vencido, el cual debe contemplar todos los datos y requisitos fiscales aplicables y estar soportada con el acta de entrega recepción correspondiente.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES

ING. MARIO GERARDO NOSTHAS BURGOS

RUBRICA.

(R.- 288967)

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

CONVOCATORIA 002

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en forma escrita o a través de medios remotos de comunicación electrónica en la licitación pública nacional electrónica abierta, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional electrónica abierta número 29010001-003-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones	Acto de fallo
\$1,099.00 Costo en compraNET: \$1,099.00	2/06/2009	2/06/2009 11:00 horas	1/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 11:00 horas	12/06/2009 11:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1	C810800000	Contratación multianual del servicio de telefonía local, larga distancia y celular (local y larga distancia)	Servicio	\$2'660,000.00	\$6'650,000.00

- Venta de bases: se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en carretera al Ajusco número 24, colonia Héroes de Padierna, código postal 14200, México, D.F., a partir de la publicación de la presente y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
- Forma de pago: en la convocante en la caja general de 9:00 a 14:00 horas, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación, en compraNET, mediante el recibo de pago que genera el sistema.
- Domicilio donde se realizarán los eventos: las etapas de los procesos se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en carretera al Ajusco número 24, colonia Héroes de Padierna, código postal 14200, México, D.F.
- Presentación de propuestas: los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- Idioma y forma de cotización: el idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español, y deberá cotizarse en peso mexicano.
- Condiciones de pago: el pago se realizará invariablemente en moneda nacional, dentro de los treinta días naturales, posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada. No se otorgarán anticipos.
- Prestación del servicio: la prestación del servicio será a partir del 1 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2011.
- Lugar de prestación del servicio: en las instalaciones de la UPN ubicada en carretera al Ajusco número 24, colonia Héroes de Padierna, código postal 14200, México, D.F., así como en las instalaciones de las unidades UPN; de conformidad con las bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 31, fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Podrá asistir cualquier persona a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases, registrando previamente su participación.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
MA. DE CONSUELO NAVAS CONTRERAS
RUBRICA.

(R.- 288940)

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

DIRECCION DE MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CONVOCATORIA DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL NO. IEDF-LPN-02/09

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los numerales 28 letra A, 29, 33, 34 y 45 fracción I de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal, se convoca a personas físicas y morales a participar en la licitación pública nacional número IEDF-LPN-02/09, relativa al servicio de renta de 12,534 mesas tablón y 37,602 sillas plegables requeridas par las casillas electorales, durante la jornada electoral del 5 de julio de 2009, autorizada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales de este instituto, extraordinaria número 09/2009 del 16 de mayo de 2009, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Acto de fallo
IEDF-LPN-02/09	\$1,000.00	27 de mayo 11:00 horas	2 de junio 11:00 horas	4 de junio 11:00 horas	5 de junio 11:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	U. Medida
Unica	Renta de mesas tablón y de sillas plegables	12,534 mesas tablón y 37,602 sillas plegables	Pieza

- Las bases de la presente licitación están disponibles para su consulta gratuita y venta, a partir de la fecha de publicación y hasta el 26 de mayo de 2009, en la Dirección de Materiales y Servicios Generales, ubicada en Huizaches número 25, planta baja, colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, código postal 14386, México, D.F., de 10:00 a 14:30 y de 17:00 a 18:30 horas y sólo para consulta en el sitio de Internet del instituto: www.iedf.org.mx sección licitaciones 2009.
- La forma de pago de las bases, deberá realizarse con cheque certificado o de caja a favor del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Todos los eventos de las licitaciones son públicos, y se realizarán en el inmueble del domicilio referido de la convocante.
- Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- Condiciones de pago: se realizará posterior a la realización del servicio previa aceptación de lo contratado a entera satisfacción del área requirente del instituto, cinco días hábiles posteriores a la recepción de la factura correspondiente, debidamente requisitada, considerando el día de pago establecido por el instituto.
- El servicio objeto de la presente licitación deberá ser conforme a lo establecido en las bases.
- En la presente licitación no se otorgará anticipo. Para participar en la licitación que se convoca será requisito cubrir el costo de las bases.

MEXICO, D.F., A 21 DE MAYO DE 2009.

PRESIDENTE DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES

LIC. EDUARDO SERGIO GOMEZ Y BUSTAMANTE

RUBRICA.

(R.- 288949)

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
LICITACION PUBLICA
CONVOCATORIA 003

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones de carácter nacional para la contratación de las obras públicas que se mencionan, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación; 32006002-003-09 y número de contrato; C-PDR-09-TIJ-SI-16.

Obra: construcción de bulevar San Pedro instalaciones UABC (acceso a Valle de las Palmas) y bulevares San Juan y Las Palomas (tramo uno), Tijuana, B.C.

Costo de las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Fecha límite para adquirir las bases
\$3,000.00 Costo en compraNET: \$2,700.00	28/05/2009 11:00 horas	28/05/2009 13:00 horas	1/06/2009 17:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Presentación de proposiciones	Fecha de inicio 6/07/2009	Capital contable requerido
0	9/06/2009 10:00 horas	Plazo de ejecución 120 días naturales	\$6'500,000.00

Número de licitación; 32006002-004-09 y número de contrato; C-PDR-09-TIJ-SI-17.

Obra: construcción de bulevar San Pedro instalaciones UABC (acceso a Valle de las Palmas) y bulevares San Juan y Las Palomas (tramo dos), Tijuana, B.C.

Costo de las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Fecha límite para adquirir las bases
\$3,000.00 Costo en compraNET: \$2,700.00	28/05/2009 11:30 horas	28/05/2009 14:00 horas	1/06/2009 17:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Presentación de proposiciones	Fecha de inicio 6/07/2009	Capital contable requerido
0	9/06/2009 13:00 horas	Plazo de ejecución 120 días naturales	\$6'500,000.00

No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos que establece el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Para participar en alguna de estas licitaciones se deberá cubrir el importe de las bases.

En forma impresa; los recibos y las bases impresas se entregarán en la Dirección de Obras y Servicios Técnicos de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano (S.I.D.U.E.) ubicada en avenida Ignacio de Zaragoza número 1599 esquina calle "H" colonia Nueva, código postal 21100 en Mexicali, Baja California. Teléfono (01) 686 552-45-18 fax: 552-27-60 con el siguiente horario de 8:00 a 17:00 horas. Los costos de las bases para las licitaciones son los indicados en las columnas correspondientes y su pago se realizará en la caja de recaudación de rentas del Estado, situada en edificio Poder Ejecutivo 1er. piso calzada Independencia número 994 Centro Cívico en Mexicali, B.C. El importe se deberá cubrir en efectivo, tarjeta de crédito o de débito, o con cheque certificado o de caja a nombre de Gobierno del Estado de Baja California. A través de (compraNET); Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>. Los costos de las bases de las licitaciones son los indicados en las columnas correspondientes, la forma de pago es mediante ficha de depósito generada por la convocante, para efectuar pago en institución bancaria mediante el recibo que genera este sistema.

- Los licitantes no podrán presentar su proposición por medios remotos de comunicación electrónica.
- Los actos de presentación y apertura de las proposiciones se llevarán a cabo los días y horas que se señalan en las columnas correspondientes, en las oficinas de la Dirección de Obras y Servicios Técnicos, en Mexicali, B.C. En el domicilio antes mencionado.
- Las visitas al sitio donde se ejecutarán los trabajos se llevarán a cabo en los días y horas que se señalan en las columnas correspondientes en los sitios de ejecución de los trabajos.
- Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo los días y horas que se señalan en las columnas correspondientes, en las oficinas de la Delegación de SIDUE en Tijuana; ubicada en edificio Poder Ejecutivo 2o. piso Centro de Gobierno vía rápida Oriente número 10252 zona del Río Tijuana, Tijuana, B.C. teléfono 01 (664) 624-20-11, extensiones 2207 y 2234 fax 2078.

- Ubicación de las obras: Tijuana, Baja California.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Sí se podrán subcontratar parte de los trabajos contratados.
- Se otorgará un anticipo por inicio de los trabajos: el 30% (treinta por ciento) del monto de la propuesta.
- La existencia legal, experiencia, capacidad técnica y financiera se acreditará de la siguiente manera:
 - **Identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas.**
 - **Escrito mediante el cual la persona moral manifieste bajo protesta de decir verdad que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:**

De la persona moral: clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

Del representante: nombre del apoderado, número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades que tiene otorgadas para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que los protocolizó.
- **Demstrar mediante carátulas de control y curricula de la(s) empresa(s) y del personal técnico a su servicio, experiencia en obras similares a la que es objeto de la presente convocatoria.**
- **Declaración fiscal o balance general auditado de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que se acredite el capital contable requerido por la convocante.**
- Ninguna de las condiciones contenidas en la bases de licitación, así como en la proposición que se presente podrán ser negociadas.
- **Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.**

MEXICALI, B.C., A 21 DE MAYO DE 2009.

SECRETARIO

ING. LUIS LOPEZ MOCTEZUMA TORRES

RUBRICA.

(R.- 288694)

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

LICITACION PUBLICA

CONVOCATORIA 004

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter nacional para la contratación de la obra pública que se menciona, de conformidad con lo siguiente:
 Número de licitación; 32006002-005-09 y número de contrato; C-TURISMO-09-ROS-EP-20.

Obra: construcción de Centro de Convenciones Metropolitano Tijuana-Playas de Rosarito (segunda etapa), en Playas de Rosarito, B.C.

Costo de las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Fecha límite para adquirir las bases
\$3,000.00	27/05/2009	27/05/2009	1/06/2009
Costo en compraNET: \$2,700.00	10:00 horas	12:00 horas	17:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Presentación de proposiciones	Fecha de inicio	Capital contable requerido
0	8/06/2009 10:00 horas	6/07/2009 Plazo de ejecución 120 días naturales	\$15'000,000.00

No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos que establece el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Para participar en esta licitación se deberá cubrir el importe de las bases.

En forma impresa; los recibos y las bases impresas se entregarán en la Dirección de Obras y Servicios Técnicos de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, (S.I.D.U.E.) ubicada en avenida Ignacio de Zaragoza número 1599, esquina calle "H" colonia Nueva, código postal 21100 en Mexicali, Baja California. Teléfono (01) 686 552-45-18, fax 552-27-60, con el siguiente horario de 8:00 a 17:00 horas. El costo de las bases para la licitación es el indicado en la columna correspondiente y su pago se realizará en la caja de Recaudación de Rentas del Estado, situada en edificio Poder Ejecutivo, 1er. piso, calzada Independencia número 994 Centro Cívico en Mexicali, B.C. El importe se deberá cubrir en efectivo, tarjeta de crédito o de débito, o con cheque certificado o de caja a nombre de Gobierno del Estado de Baja California. A través del (compraNET); Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>. El costo de las bases de la licitación es el indicado en la columna correspondiente, la forma de pago es mediante ficha de depósito generada por la convocante, para efectuar pago en institución bancaria mediante el recibo que genera este sistema.

- Los licitantes no podrán presentar su proposición por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación y apertura de las proposiciones se llevará a cabo el día y hora que se señala en la columna correspondiente, en las oficinas de la Dirección de Obras y Servicios Técnicos en el domicilio antes mencionado.
- La visita al sitio donde se ejecutarán los trabajos se llevará a cabo en el día y hora que se señala en la columna correspondiente en el sitio de ejecución de los trabajos.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día y hora que se señala en la columna correspondiente, en las oficinas de la Delegación de SIDUE en Tijuana, ubicada en edificio Poder Ejecutivo, 2o. piso, Centro de Gobierno vía rápida Oriente número 10252, zona del río Tijuana, Tijuana, B.C., teléfono 01 (664) 624-20-11 extensiones 2207 y 2234.
- Ubicación de la obra: Playas de Rosarito, Baja California.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Sí se podrán subcontratar parte de los trabajos contratados.
- Se otorgará un anticipo por inicio de los trabajos: de 30% (treinta por ciento) del monto de la propuesta.
- La existencia legal, experiencia, capacidad técnica y financiera se acreditará de la siguiente manera:
 - **Identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas.**
 - **Escrito mediante el cual la persona moral manifieste bajo protesta de decir verdad que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:**

De la persona moral: clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así mismo, los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

Del representante: nombre del apoderado, número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades que tiene otorgadas para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que los protocolizó.

- Demostrar mediante carátulas de control y currícula de la(s) empresa(s) y del personal técnico a su servicio, experiencia en obras similares a la que es objeto de la presente convocatoria.
- **Declaración fiscal o balance general auditado de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que se acredite el capital contable requerido por la convocante.**
- Ninguna de las condiciones contenidas en la bases de licitación, así como en la proposición que se presente podrán ser negociadas.
- **Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.**

MEXICALI, B.C., A 21 DE MAYO DE 2009.

SECRETARIO

ING. LUIS LOPEZ MOCTEZUMA TORRES

RUBRICA.

(R.- 288689)

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE ADMINISTRACION

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL FUERA DE LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO No. 32111002-008-09 CONVOCATORIA 008

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en sus artículos 26 fracción I, 27, 28 fracción III, 29, 30 47 y demás disposiciones relativas y aplicables vigentes, se convoca a las personas físicas y morales que no se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones antes referida, a participar en la licitación pública internacional fuera de la cobertura de los tratados de libre comercio, para la adquisición de medicamentos mediante contrato abierto, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a las instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
32111002-008	\$1,100.00 En compraNET \$990.00	3/06/2009	3/06/2009 9:00 horas	No habrá visita a las instalaciones	9/06/2009 a las 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	
				mínima	máxima
1	C841600000	246 Propofol S.I. 200 mg/20 ml c/5 Amp.	Envase	1,094	2,734
2	C841600000	5437 Docetaxel, Sol. Iny. con 5 ampolletas	Envase	42	105
3	C841600000	5331 Beractant Sol. Iny. con un Fco. Amp.	Envase	92	131
4	C841600000	1711 Acido fólico 0.4 mg. con 90 Tab.	Envase	131,884	329,708
5	C841600000	5423 Trastuzumab 440 mg. Sol. Iny. um f.a.	Envase	15	38

* Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta seis días naturales, antes del acto de presentación y apertura de propuestas, en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, en avenida Pioneros número 1005, Palacio Federal, planta baja del Centro Cívico y Comercial, código postal 21000, en Mexicali, B.C., horario de 8:00 a 14:30 horas, así como por Internet: <http://www.compranet.gob.mx>. * La forma de pago de bases es con cheque certificado o de caja a favor del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California o, en su caso, pagando en efectivo acudiendo a la ventanilla de la pagaduría del Instituto, en compraNET: mediante los recibos que genera el sistema, siendo uno de los requisitos para participar el comprobante de pago de bases. * La junta de aclaraciones a bases, acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas se efectuarán en las fechas y horarios indicados en el recuadro anterior, en la sala de juntas de ISESALUD, con domicilio en avenida Pioneros número 1005, planta baja, Palacio Federal del Centro Cívico y Comercial, código postal 21000, Mexicali, B.C. * El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español. * La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: peso mexicano y a precio fijo. * Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones de los licitantes, podrán ser negociadas. * Las proposiciones no serán presentadas por medios electrónicos. * Lugar de entrega de los bienes: de acuerdo al domicilio, días y horarios establecidos en bases de licitación. * Plazo de entrega de los bienes, indicado en bases. * El pago se realizará dentro de los treinta días a partir de la presentación de la factura original correspondiente a los bienes entregados, debidamente firmada por las áreas correspondientes de acuerdo a lo estipulado en bases. * No se otorgará anticipo. * No se utilizará algún mecanismo de ofertas subsecuentes de descuentos. * Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su asistencia.

MEXICALI, B.C., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y VICEPRESIDENTE DEL COMITE DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA DEL ISESALUD**LIC. ANDRES SILVA FLORES**

RUBRICA.

(R.- 288859)

JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DE BAJA CALIFORNIA SUR
LICITACION PUBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 009

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación para las adquisiciones de cemento gris, asfalto Fr-3, base hidráulica, material pétreo 3-A premezclado, varilla corrugada 3/4"Ø, varilla corrugada 5/8"Ø, grava T.M.A. 3/4"Ø, tubo de polietileno de alta densidad de 1.50 m Ø y tubo de polietileno de alta densidad de 1.20 m Ø para la obra de pavimentación del camino Las Barrancas-San Juanico, en el tramo comprendido del kilómetro 17+360 al 24+940, en El Municipio de Comondú, B.C.S.

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el C. José Cota Cota, con cargo de Director General de la Junta Estatal de Caminos de B.C.S. el día 15 de mayo de 2009.

Licitación pública nacional
 número 33103001-011-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$2,000.00 Costo en compraNET: \$1,800.00	26/mayo/2009	25/mayo/2009 14:00 horas	24/mayo/2009 14:00 horas	2/junio/2009 14:00 Hrs.	2/junio/2009 14:00 Hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Cemento gris puesto en obra	590.00	Ton.
2	0000000000	Asfalto Fr-3 puesto en obra	141,595.00	Lts.
3	0000000000	Base hidráulica puesta obra	11,844.00	M ³
4	0000000000	Material pétreo 3-A premezclado puesto en obra	728.00	M ³
5	0000000000	Varilla corrugada 3/4"Ø puesta en obra	14,691.00	Kg
6	0000000000	Varilla corrugada 5/8"Ø puesta en obra	317.00	Kg
7	0000000000	Grava T.M.A. 3/4"Ø puesta en obra	800.00	M ³
8	0000000000	Tubo de polietileno de alta densidad de 1.50 m Ø puesto en obra	103.70	MI
9	0000000000	Tubo de polietileno de alta densidad de 1.20 m Ø puesto en obra	195.20	MI

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Lic. Primo Verdad y Melchor Ocampo sin número, colonia Centro, código postal 23000, La Paz, Baja California Sur, teléfono 01-612-12-2-64-44, extensión 111, los días jueves a miércoles, con el siguiente horario de 8:00 a 16:00 horas. La forma de pago es, en efectivo o mediante cheque certificado o de caja a favor de la Junta Estatal de Caminos de B.C.S. (Este pago no es reembolsable). En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- El origen de los recursos: mediante oficio de liberación número 5.SC.OMI.09.-007, de fecha 2 de enero de 2009 correspondientes al programa de caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras emitido por el Centro SCT en B.C.S.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económicas se efectuará el día 2 de junio de 2009 a las 14:00 horas, en la sala de sesiones de la Junta Estatal de Caminos de B.C.S., Lic. Primo Verdad y Melchor Ocampo número 1780, colonia Zona Centro, código postal 23000, La Paz, Baja California Sur.

- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 2 de junio de 2009 a las 14:00 horas, en la sala de sesiones de la Junta Estatal de Caminos de B.C.S., Lic. Primo Verdad y Melchor Ocampo número 1780, colonia Zona Centro, código postal 23000, La Paz, Baja California Sur.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Se podrán enviar propuestas por servicio de mensajería.
- Cualquier persona podrá asistir a los eventos, siempre y cuando se registre previamente.
- Lugar de entrega de las adquisiciones en centro de gravedad de la obra.
- El periodo y la entrega de las adquisiciones será de 82 días naturales, máximo para la totalidad del cumplimiento de acuerdo al cuadro de entregas fijado en las bases, con una fecha estimada de inicio el 23 de junio de 2009 al 7 de agosto de 2009.
- Las adquisiciones objeto de la licitación serán adjudicados por partida de bienes.
- El pago se realizará: las partes convienen que el pago de las adquisiciones objeto de la presente licitación, se realizara mediante al formulación de facturas, sujetas al avance de los suministros y harán las veces de pago total o parcial según sea el caso.
- No se podrá subcontratar parte de las adquisiciones.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LA PAZ, B.C.S., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR GENERAL DE LA J.E.C. DE B.C.S.
JOSE COTA COTA
RUBRICA.

(R.- 288888)

AVISO

A los usuarios de la sección de Convocatorias para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios del Sector Público, se les recuerda que para agilizar la cotización, e ingreso de documentos, éstos deberán estar impresos en tipo de letra arial de 9 puntos, con un interlineado automático, en minúsculas bien acentuadas, sin espacios entre párrafos, y el espacio que ocupe el texto será de 6 X 9 pulgadas.

En caso de utilizar tablas de edición, los documentos deberán contener como máximo nueve columnas compactas, en formato horizontal. El documento en medio magnético deberá estar debidamente identificado, es decir, en la etiqueta deberá contener el nombre del archivo y versión del procesador de palabras en que fue capturado, conteniendo un solo archivo.

Las notas aclaratorias, avisos modificatorios o avisos de cancelación, Programas Anuales de Obras, Licitaciones Públicas o cualquier documento que deba ser publicado en formato vertical, según la extensión del mismo, en caso de utilizar tablas de edición, se recibirán con un máximo de seis columnas compactas.

En caso de haber solicitado la cotización del documento, especificar en el escrito de solicitud de publicación el costo, espacio y número de registro de cotización; el documento cotizado debe ser el mismo que se va a publicar. En caso de haber hecho alguna modificación o cambio después de cotizado éste, deberá volver a solicitar nueva cotización y utilizar el nuevo registro, costo y espacio.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MANZANILLO, COLIMA**
JEFATURA DE COSTOS CONTRATOS Y CONCURSOS
CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de las siguientes obras:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite compra base	Junta de aclaraciones	Visita de obra	Presentación y apertura de sobres
36302002-009-09	\$3,000.00 compraNET: \$2,950.00	27/05/2009	26/05/2009 18:00 horas	26/05/2009 10:00 horas	2/06/2009 13:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
00000	Construcción de cancha de fútbol 7, juegos infantiles, rehabilitación de campo de béisbol, ring de box, gimnasio al aire libre y acondicionamiento de áreas	8/06/2009	60 días naturales	\$2'000,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite compra base	Junta de aclaraciones	Visita de obra	Presentación y apertura de sobres
36302002-0010-09	\$3,000.00 compraNET: \$2,950.00	27/05/2009	26/05/2009 18:00 horas	26/05/2009 10:00 horas	2/06/2009 14:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
00000	Parque deportivo alameda (construcción de cancha de fútbol rápido, cancha multideportiva, juegos infantiles y acondicionamiento de áreas)	8/06/2009	60 días naturales	\$2'000,000.00

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, en las licitaciones, fue autorizada por Arq. domingo Ortega Robles, con cargo de Dir. General de Obras Públicas.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Juárez número 100-100, colonia Centro, código postal 28200, Manzanillo, Colima, teléfono 01 (314) 33 10744, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 9:00 a las 15:00 horas. La forma de pago es, cheque certificado de caja o en efectivo a favor del Municipio de Manzanillo, Col. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Las visitas a los lugares de trabajo, las juntas de aclaración y los actos de presentación y apertura de proposiciones se llevarán acabo los días y horas indicados en las licitaciones en la Dirección General de Obras Públicas, ubicada en avenida Juárez número 100-100, colonia Centro, código postal 28200, Manzanillo, Colima.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos de 0%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: ver bases correspondientes a la licitación que se participe en el punto 4.2.1 documento A4 y A9.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: ver bases correspondientes a la licitación que se participe.
- Las condiciones de pago son: ver bases correspondientes a la licitación que se participe en el punto 4.8 Forma y términos de pago de los trabajos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

MANZANILLO, COL., A 21 DE MAYO DE 2009.
JEFE DEL DEPTO. DE COSTOS Y CONTRATOS
ING. CHRISTIAN ALEJANDRO MOLINA MORA
RUBRICA.

(R.- 288964)

SECRETARIA DE HACIENDA DEL ESTADO DE CHIAPAS

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de vestuario, uniformes y blancos, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional: 37015001-002-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$1,208.00 Costo en compraNET: \$1,098.00	2/06/2009	2/06/2009 12:00 horas	No habrá visita a instalaciones	8/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C750000000	Colchoneta de hule espuma	4,345	Pieza
2	C750000000	Cobertor tamaño matrimonial	4,345	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en boulevard Dr. Belisario Domínguez número 2270, colonia Residencial Campestre, código postal 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, teléfono (01 961) 61 72109, con el siguiente horario de 8:00 a 15:00 horas en días hábiles. La forma de pago es: mediante cheque certificado a nombre de la Secretaría de Hacienda. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 2 de junio de 2009 a las 12:00 horas en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda, ubicado en boulevard Dr. Belisario Domínguez número 2270, colonia Residencial Campestre, código postal 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuarán el día 8 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda, boulevard Dr. Belisario Domínguez número 2270, colonia Residencial Campestre, código postal 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 10:01 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda, boulevard Dr. Belisario Domínguez número 2270, colonia Residencial Campestre, código postal 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Lugar de entrega: almacenes generales del Gobierno del Estado, de 8:00 a 15:00 horas, en días hábiles.
- Plazo de entrega: 15 días hábiles a partir del fallo.
- El pago se realizará: crédito 20 días naturales, o anticipo hasta de 50% y el restante, crédito 20 días naturales, a partir de la entrega total de los bienes.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TUXTLA GUTIERREZ, CHIS., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITE

LIC. LUIS FERNANDO ESPINOSA CHACON

RUBRICA.

(R.- 288898)

GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA
CONVOCATORIA 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de compra de vehículos y equipo de transporte para la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Coahuila, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
35013001-001-09		\$1,000.00 Costo en compraNET: \$900.00	29/05/2009	29/05/2009 11:00 horas	4/06/2009 11:00 horas	4/06/2009 11:01 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	I480800052	Camioneta tipo pick up compacta doble cabina motor de 4 cilindros modelo 2009			5	Unidad
2	I480800016	Automóvil sedan no compacto motor de 4 cilindros para 5 pasajeros modelo 2009			6	Unidad

- Esta licitación consta de dos partidas.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Periférico Luis Echeverría esquina con Eje 2 sin número, colonia Centro Metropolitano, código postal 25020, Saltillo, Coahuila, teléfono 018449869800, extensión 5848, los días 21 de mayo al 29 de mayo de 2009, con el siguiente horario de 9:00 a las 15:00 horas. La forma de pago es, en las recaudaciones de rentas del Estado. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Periférico Luis Echeverría esquina con Eje 2 sin número, colonia Centro Metropolitano, código postal 25020, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 9:00 a 15:00 horas.
- Plazo de entrega: 30 días naturales a partir de la emisión del fallo.
- El pago se realizará: 30 días naturales, a partir de la fecha de entrega de los bienes y presentación de la factura con las firmas de recibido del personal autorizado a satisfacción del usuario.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Todos los actos programados para estas licitaciones se llevarán a cabo en las fechas y horarios que aparecen en esta publicación, en la sala de juntas de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Periférico Luis Echeverría esquina con Eje 2 sin número, colonia Centro Metropolitano, código postal 25020, Saltillo, Coahuila.

SALTILLO, COAH., A 21 DE MAYO DE 2009.
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA
C.P. LISSETTE ALVAREZ CUELLAR
RUBRICA.

(R.- 288811)

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXTLA GUTIERREZ

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO

CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL No. 003

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 27 fracción I, 28 primer párrafo, 30 fracción I, 31 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 18 de su Reglamento, el H. ayuntamiento convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas nacionales, para la contratación de obras, de conformidad con lo siguiente:

Licitación publica nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica
37301006-007-09	\$1,500.00 Costo en compraNET: \$1,300.00	28/05/2009	29/05/2009 10:00 horas	28/05/2009 8:30 horas	4/06/2009 9:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Parque Niño de Atocha	12/06/2009	90 días naturales	\$1'000,000.00

* Ubicación de la obra: Barrio Niño de Atocha, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

- * Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, desde la publicación de la presente convocatoria y hasta, inclusive, seis días naturales previos al acto para la recepción, presentación y apertura de propuestas técnica-económica, o bien, en las oficinas de la Dirección de Costos y Concursos, ubicadas en la avenida Central Poniente número 554, 3er. piso, teléfono (961) 61 3 15 27, colonia Centro, código postal 29000, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 15:00 horas.
- * La forma de pago será en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de "Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chis." y en compraNET: a través de pago en bancos mediante los recibos que genera el sistema.
- * Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo en las fechas y horarios indicados, en la sala de juntas de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, ubicada en la avenida Central Poniente número 554, 3er. piso, teléfono (961) 61 3 15 27, colonia Centro, código postal 29000, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- * El punto de reunión para las visitas al lugar de la obra o los trabajos para las licitaciones se realizarán en las oficinas de la Dirección de Costos y Concursos, ubicadas en la avenida Central Poniente número 554, 3er. piso, teléfono (961) 61 3 15 27, colonia Centro, código postal 29000, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- * El acto de presentación y apertura de propuestas técnicas-económicas serán en los días y horarios señalados, en la sala de juntas de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, ubicada en la avenida Central Poniente número 554, 3er. piso, teléfono (961) 61 3 15 27, colonia Centro, código postal 29000, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- * El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- * La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- * No se aceptarán propuestas a través de medios remotos de comunicación electrónica.
- * No se podrán subcontratar partes de la obra.

- * Se otorgará un anticipo para el inicio de los trabajos de 30%.
- * La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en contratos de obras similares a los de esta licitación, currículum de la empresa y su personal técnico y que cuente con el equipo mínimo indispensable para la ejecución de los trabajos en el plazo programado, y deberá de anexarse en el documento AT4.
- * El capital contable mínimo requerido con base en la declaración fiscal anual o balance general auditado correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.
- * Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: la existencia legal deberá acreditarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en las bases de licitación.
- * El licitante deberá estar al corriente de sus obligaciones fiscales y pagar el importe de las bases de licitación.
- * Los licitantes que hayan adquirido las bases a través de compraNET, deberán enviar el recibo de pago un día hábil después de la fecha límite para adquirir bases en las oficinas de la Dirección de Costos y Concursos, ubicadas en la avenida Central Poniente número 554, 3er. piso, teléfono (961) 61 3 15 27, colonia Centro, código postal 29000, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- * El licitante deberá ser de nacionalidad mexicana.
- * Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- * No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 33, fracción XXIII, 51 y 78 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- * Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: una vez realizada la evaluación de las proposiciones calificadas como solventes técnica y económicamente, el contrato se adjudicará a la empresa que de entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el H. Ayuntamiento y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el H. Ayuntamiento, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para el Municipio, En caso de empate técnico entre los licitantes, se adjudicarán los trabajos, en igualdad de condiciones, al licitante que tenga en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para la firma del contrato.
- * Las condiciones de pago son: se formularán estimaciones con una periodicidad no mayor a un mes y por concepto, las cuales deberán pagarse en un plazo no mayor a 20 días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la residencia de la obra.
- * Los licitantes, a su elección, deberán acompañar dentro o fuera del sobre que contenga sus proposiciones, la documentación legal y administrativa adicional, solicitada en las bases.
- * Para los interesados que decidan agruparse para presentar una proposición, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados, además de entregar una copia del convenio a que se refiere el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. La presentación de los documentos de los integrantes de la agrupación y la del convenio deberá hacerse por el representante común. Deberá de anexarlo en el documento AT1.
- * Anexos: los planos y especificaciones generales de la licitación de obra estarán disponibles en la Dirección de Costos y Concursos, ubicadas en la avenida Central Poniente número 554, 3er. piso, teléfono (961) 61 3 15 27, colonia Centro, código postal 29000, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas, por lo cual en caso de optar por pago mediante compraNET, deberán acudir a la dirección antes mencionada para obtenerlos.
- * Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de las licitaciones, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

TUXTLA GUTIERREZ, CHIS., A 21 DE MAYO DE 2009.
PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JAIME VALLS ESPONDA
RUBRICA.

(R.- 288863)

PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

CONVOCATORIA 008-09

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION A TRAVES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU ARTICULO 134 Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 26 FRACCION I, 27, 28 FRACCION I Y 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, EN RELACION CON EL ARTICULO 5o. DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACION DE SERVICIOS Y OBRA PUBLICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA NACIONAL PARA LA ADQUISICION DE MEZCLA DE CONCRETO ASFALTICO DE $\frac{3}{4}$ DE TAMAÑO MAXIMO, SOLICITADA POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS, QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE:

No. DE LICITACION	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA
38005008-014-09 (SFA/036/2009)	\$1,900.00 (UN MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) COSTO EN compraNET: \$1,700.00 (UN MIL SETECIENTOS 00/100 M.N.) NO REEMBOLSABLES	27 DE MAYO DE 2009 DE 9:00 A 15:00 HORAS	28 DE MAYO DE 2009 A LAS 11:00 HORAS	4 DE JUNIO DE 2009 A LAS 11:00 HORAS	4 DE JUNIO DE 2009 A LAS 11:00 HORAS

PARTIDA	CLAVE CABMS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	C841000000	MEZCLA DE CONCRETO ASFALTICO DE $\frac{3}{4}$ " DE TAMAÑO MAXIMO, ENTREGADA LIBRE A BORDO EN LAS BODEGAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS UBICADAS EN CALLE BEETHOVEN No. 4000, FRACC. LA HERRADURA DE ESTA CIUDAD DE CHIHUAHUA	600	M ³
2	C841000000	MEZCLA DE CONCRETO ASFALTICO DE $\frac{3}{4}$ " DE TAMAÑO MAXIMO, ENTREGADA LIBRE A BORDO EN EL KM 20 DE LA CARRETERA CUAUHTEMOC- COL. ALVARO OBREGON	2,700	M ³

- LAS BASES DE LA LICITACION SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN INTERNET: <http://www.compranet.gob.mx>, O BIEN, EN LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS UBICADA EN EL 7o. PISO, DEL EDIFICIO HEROES DE LA REFORMA, SITO EN AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA NUMERO 601, DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIH., CODIGO POSTAL 31350, FAX: (614) 429-33-00 EXTENSION. 13826, DE LUNES A VIERNES, DE 9:00 A 15:00 HORAS. LA FORMA DE PAGO ES, EN EFECTIVO O CHEQUE CERTIFICADO A NOMBRE DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN CUALQUIER OFICINA DE RECAUDACION DE

RENTAS EN EL ESTADO O BIEN MEDIANTE DEPOSITO A LA CUENTA NUMERO 00113423370, O A LA CLABE BANCARIA 072150001134233701, DEL BANCO MERCANTIL DEL NORTE SUCURSAL 7002, A NOMBRE DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, REFERENCIANDO EN EL RECIBO CORRESPONDIENTE EL NUMERO DE PROCESO LICITATORIO, O MEDIANTE LOS RECIBOS QUE GENERA EL SISTEMA.

- LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARA A CABO EL DIA 28 DE MAYO DE 2009 A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA DE JUNTAS DEL COMITE DE ADQUISICIONES, UBICADA EN EL 7o. PISO, DEL EDIFICIO HEROES DE LA REFORMA, SITO EN AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA NUMERO 601 COLONIA OBRERA DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIH.
 - EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS SE EFECTUARA EL DIA 4 DE JUNIO DE 2009 A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA DE JUNTAS DEL COMITE DE ADQUISICIONES UBICADA EN EL 7o. PISO, DEL EDIFICIO HEROES DE LA REFORMA, SITO EN AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA NUMERO 601, COLONIA OBRERA DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA.
 - EL IDIOMA EN QUE DEBERAN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES SERA: ESPAÑOL.
 - LA MONEDA EN QUE DEBERAN COTIZARSE LAS PROPOSICIONES SERA: PESO MEXICANO.
 - PLAZO DE ENTREGA: CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACION.
 - LUGAR DE ENTREGA: PARTIDA 1: ENTREGADA LIBRE A BORDO EN LAS BODEGAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS UBICADAS EN CALLE BEETHOVEN NUMERO 4000, FRACCIONAMIENTO LA HERRADURA DE ESTA CIUDAD DE CHIHUAHUA., PARTIDA 2: ENTREGADA LIBRE A BORDO EN EL KILOMETRO 20 DE LA CARRETERA A CUAUHTEMOC-COLONIA ALBARO OBREGON.
 - LOS PAGOS SE EFECTUARAN EN MONEDA NACIONAL DENTRO DE LOS 20 DIAS NATURALES SIGUIENTES A CADA ENTREGA DE LOS BIENES PREVIA PRESENTACION DE LA FACTURACION QUE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES Y EN LA QUE CONSTE LA RECEPCION A SATISFACCION POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO.
 - NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, ASI COMO LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRAN SER NEGOCIADAS.
 - NO PODRAN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
 - CUALQUIER PERSONA PUEDE ASISTIR A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACION EN CALIDAD DE OBSERVADORA, SIN NECESIDAD DE ADQUIRIR BASES, DEBERA REGISTRARSE PREVIO AL INICIO DE CADA ACTO, EN LA DIRECCION JURIDICA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION UBICADO EN EL SEPTIMO PISO, DEL EDIFICIO HEROES DE LA REFORMA.
 - AL FINALIZAR EL ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS, SE FIJARA EL DIA, HORA Y LUGAR EN QUE SE EMITIRA EL FALLO ADJUDICATORIO.
- LO NO PREVISTO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA O EN LAS BASES SERA RESUELTO DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LA MATERIA Y SU REGLAMENTO, POR EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

CHIHUAHUA, CHIH., A 21 DE MAYO DE 2009.
PRESIDENTE DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
C. PEDRO LURUEÑA CABALLERO
RUBRICA.

(R.- 288666)

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

SECRETARIA DE FOMENTO SOCIAL
SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA
PRESTAMO No. 7061-ME
LLAMADO No. 38102001-001-09

1. El Gobierno de México ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento en diversas monedas para sufragar el costo del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud. Parte de los recursos de este préstamo se destinará a pagos elegibles que se efectúen en virtud de la presente licitación.
2. Los Servicios de Salud de Chihuahua, invita a oferentes elegibles a presentar ofertas a través de documentos impresos o a través de compraNET, si así se permite, para el suministro de "Equipo médico y de laboratorio" para el Hospital Infantil de Ciudad Juárez, el cual consta de 6 renglones señalado en la Sección VI Lista de Requisitos, y se detallan las 5 partidas principales a adquirir de este equipamiento: 226 flujómetros de pared estándar, 2 monitores de signos vitales, 5 ventilador de presión neonatal, 1 unidad radiológica/fluoroscópica y 2 sillón para quimioterapia.
3. El oferente deberá elegir sólo uno de los medios a que se refiere el párrafo anterior para el envío de su propuesta. Los oferentes que estén interesados en participar a través de compraNET, si así se permite, deberán contar con el certificado del medio de identificación electrónica, que emite para tal efecto SFP, de acuerdo con lo señalado en el anexo 2 de los documentos de licitación de este procedimiento.
4. Los oferentes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional y consultar los documentos de licitación en las oficinas del Departamento de Adquisiciones, ubicado en calle Tercera número 604, colonia Centro, Chihuahua, Chih., teléfonos (01614) 4399900, con el Lic. Saúl Ernesto Nájera Guerra. Jefe del Departamento de Adquisiciones de los Servicios de Salud de Chihuahua, correo electrónico daimio78@hotmail.com, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas, o en compraNET, en la dirección electrónica: <http://www.compranet.gob.mx>.
5. Los oferentes que elijan presentar su propuesta a través de compraNET, si así se permite, deberán obtener los documentos de licitación a través de este medio, en la dirección electrónica señalada en el párrafo anterior, los cuales no tendrán costo. Sin embargo, será indispensable que el oferente interesado genere el recibo de pago a través de este sistema para garantizar su transmisión al sistema.
6. Los oferentes que elijan presentar su propuesta a través de documentos impresos, podrán obtener sin ningún costo de manera indistinta, un juego completo de los documentos de licitación ya sea directamente en el organismo antes mencionado, o a través de compraNET, en su dirección electrónica.
7. Las disposiciones contenidas en las instrucciones a los oferentes y en las condiciones generales del contrato son las que figuran en los documentos armonizados por la Secretaría de la Función Pública, Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco Mundial para la Adquisición de Bienes, mediante la licitación pública (LPN) disponible en la dirección: <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/unaop1.htm>.
8. Las ofertas deben entregarse en la oficina antes mencionada a más tardar el día 12 de junio de 2009 en la sala de juntas de la Dirección Administrativa, sita calle Tercera número 604, primer piso, colonia Centro, Chihuahua, Chih., o antes en el Departamento de Adquisiciones de los Servicios de Salud de Chihuahua, ubicado en calle Tercera número 604, colonia Centro, código postal 31000. El oferente que elija enviar su propuesta a través de compraNET, si así se permite, deberá concluir el envío de ésta y contar con el acuse de recibo electrónico que emita el sistema a través de compraNET, antes de la hora y fecha indicadas.

9. Será responsabilidad del oferente, revisar en la página de compraNET, si los documentos de licitación han sido modificados a través de addenda.
10. Las ofertas serán abiertas a las 10:00 horas, del día 12 de junio de 2009 en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir, en la sala de juntas de la Dirección Administrativa, sita calle Tercera número 604, primer piso, colonia Centro, Chihuahua, Chih.
11. Los bienes objeto de esta licitación deberán ser suministrados en el almacén central de los Servicios de Salud de Chihuahua, señalados en la lista de bienes y plan de entregas de estas bases, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, a partir de la fecha de la notificación del fallo y a más tardar hasta los 60 días, conforme al plan de entregas indicado en los documentos de licitación.
12. El pago se realizará dentro de los 45 días naturales, posteriores a partir de la entrega total de los bienes conforme al plan de entregas indicado en el documento de licitación.
13. Ninguna de las condiciones contenidas en los documentos de licitación, ni en las ofertas presentadas por los oferentes, podrán ser negociadas.
14. Esta licitación no está sujeta a la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre por comercio suscritos por México.

ATENTAMENTE

CHIHUAHUA, CHIH., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA

DR. OCTAVIO RODRIGO MARTINEZ PEREZ

RUBRICA.

(R.- 288850)

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

COORDINACION GENERAL DE PROGRAMACION Y GESTION DE LA INVERSION PUBLICA

LLAMADO A LICITACION

PRESTAMO: 7230-ME

LICITACION PUBLICA

CONVOCATORIA 006-09

1. El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento en diversas monedas para sufragar el costo del Programa de Financiamiento de Estrategias Sectoriales Integrales. Parte de los recursos de este préstamo se destinará a pagos elegibles que se efectúen en virtud de la presente licitación.
2. La Secretaría de Obra Pública, invita a oferentes elegibles a presentar ofertas en sobre cerrado a través de documentos impresos para el suministro de:

Número 40004001-006-09

Descripción y cantidad de los bienes	Fecha y hora de apertura de ofertas	Plazo de entrega de los bienes
10 Pza. Aforador/Clasificador de tráfico (Partida 10 anexo I)	10/06/2009 Presentación y apertura 12:00 horas	15 de julio de 2009
1 Pza. viga Benkelman (Partida 20 anexo I)	10/06/2009 Presentación y apertura 12:00 horas	15 de julio de 2009

1 Pza. perfilógrafo láser (Partida 30 anexo I)	10/06/2009 Presentación y apertura 12:00 horas	15 de julio de 2009
--	--	---------------------

3. Los oferentes elegibles que estén interesados, podrán obtener información adicional y consultar los documentos de licitación en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guanajuato, ubicadas en carretera Guanajuato-Juventino Rosas kilómetro 9.5, código postal 36250, colonia Yerbabuena, Guanajuato, Gto., al teléfono (473) 735 3432, o al correo electrónico: mduranleo@guanajuato.gob.mx, los días de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 16:00 horas o en compraNET, en las direcciones electrónicas: <http://www.compranet.gob.mx>, <http://transparencia.guanajuato.gob.mx>, y en www.guanajuato.gob.mx.
4. Los oferentes, podrán obtener sin ningún costo de manera indistinta, un juego completo de los documentos de licitación ya sea directamente en el organismo antes mencionado en los horarios señalados en el párrafo anterior, o a través de compraNET, en su dirección electrónica. Será indispensable que el oferente interesado genere el recibo de pago a través de este sistema para garantizar su transmisión al sistema.
5. Las disposiciones contenidas en las instrucciones a los oferentes y en las condiciones generales del contrato son las que figuran en los documentos armonizados por la Secretaría de la Función Pública, y el Banco Mundial para la Adquisición de Bienes, mediante la licitación pública 40004001-006-09, disponible en la dirección: <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>
6. Las ofertas deben entregarse en la oficina antes mencionada a las 12:00 horas el día 10 de junio de 2009, o antes.
8. Será responsabilidad del oferente, revisar en la página de compraNET, si los documentos de licitación han sido modificados a través de addenda.
9. Las ofertas serán abiertas a las 12:00 horas el día 10 de junio de 2009, en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas y Administración, ubicadas en carretera Guanajuato-Juventino Rosas kilómetro 9.5, Guanajuato, Gto.
10. Los bienes objeto de esta licitación deberán ser entregados a más tardar el día 15 de julio de 2009, en el almacén de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicado en carretera Guanajuato-Juventino Rosas kilómetro 9.5, Guanajuato, Gto., conforme al plan de entregas indicado en los documentos de licitación.
11. El pago podrá realizarse al ochenta por ciento (80%) del precio del contrato que se pagará en el momento de la entrega de los bienes y el veinte por ciento (20%) restante del precio del contrato se pagará al proveedor durante los veinte (20) días siguientes a la fecha de la entrega.
12. Ninguna de las condiciones contenidas en los documentos de licitación, ni en las ofertas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
13. Esta licitación no está sujeta a la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por México.

ATENTAMENTE

GUANAJUATO, GTO., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION INTERNA DE LA SECRETARIA DE OBRA PUBLICA

C.P. LETICIA GOMEZ GARCIA

RUBRICA.

(R.- 288915)

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE OBRA PUBLICA
CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL
No. GEGTO/SOP/2009-002

De conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación a precio alzado y tiempo determinado de la siguientes obras: licitación número 40005001-004-09, construcción del edificio "C" Auditorio del Langebio, en Irapuato, Gto.

Costo de bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones	
\$2,500.00 en convocante y \$2,300.00 en compraNET	29 mayo 2009	1 junio 2009 11:00 Hrs.	2 junio 2009 13:00 Hrs.	11 junio 2009 10:00 Hrs.	
Descripción de la obra		Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de termino	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
Licitación Núm. 40005001-004-09 Gegto/Sop/Ed/Lp/Rf/2009-008 Construcción del edificio "C" Auditorio del Langebio, en Irapuato, Gto.		29 junio 2009	25 diciembre 2009	180 días naturales	\$8'100,000.00

Para consulta y venta en las oficinas de la Dirección de Contratos, ubicadas en Conjunto Administrativo Pozuelos, Circuito Superior 5, segundo piso, en la ciudad de Guanajuato, Gto., de 9:00 a 14:00 horas, teléfono (01-473) 73 5-23-00, extensiones 8120 y 8203 y fax 73-5 23 94, o bien consultar el contenido de esta convocatoria en compraNET: <http://www.compranet.gob.mx>, mediante el pago de \$2,300.00 (dos mil trescientos pesos 00/100 MN).

La otra forma de pago será por cuota de recuperación de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), el cual se efectuará directamente en las oficinas de la Secretaría de Finanzas, ubicadas en Paseo de la Presa número 172 y/o en la oficina recaudadora ubicada en el Centro Comercial Plaza Pozuelos en Guanajuato, Gto., mediante efectivo, cheque certificado o de caja, expedido por institución de crédito del país, a nombre de la Secretaría de Finanzas y Administración. "El pago no será reembolsable".

Las condiciones contenidas en las bases de esta licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

Asimismo, para estas obras se podrá subcontratar las actividades que proponga el licitante.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Secretaría de Obra Pública, ubicada en el Circuito Superior 5, en Guanajuato, Gto. El día y horario señalados con anterioridad y el fallo se dictarán dentro de los 30 días naturales, posteriores a la fecha en que tuvo lugar la etapa de apertura de propuestas.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

Los interesados en asistir a los diferentes actos de la presente en calidad de observador, tendrán que registrar su asistencia previa al acto de presentación y apertura de propuestas, bajo la condición de abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Requisitos para registro de licitantes:

El registro de licitantes se efectuará desde la publicación de la presente y hasta 30 minutos antes de la presentación y apertura de propuestas; siempre y cuando cumpla la condición de haber adquirido sus bases dentro de la fecha límite que marca esta convocatoria presentando los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud de registro para la licitación en referencia.
- 2.- Escrito en el que señale el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de licitación y, en su caso, del contrato respectivo.
- 3.- Escrito de no encontrarse en los supuestos que establecen los artículos 51 y 78, penúltimo párrafo de la Ley, y que por su conducto no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentran inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos del artículo 33 fracción XXIII, de la propia Ley; para estos efectos la convocante se abstendrá de aceptar la participación de aquellas personas que se encuentren en cualquiera de estos supuestos.
- 4.- Copia certificada de la última declaración fiscal anual en donde se acredite el capital contable requerido.
Adicionalmente estados financieros correspondientes a los dos últimos años con un comparativo de razones financieras básicas, y estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses elaborados por contador público certificado, nota: los estados financieros deben ser originales, adjuntando para tal efecto copia certificada ante notario público de la certificación del profesionista que elaboró los estados financieros; con el objeto de conocer: **a)** si el capital neto del licitante es suficiente para el financiamiento de los trabajos a realizar, **b)** la capacidad del licitante para pagar sus obligaciones, **c)** el grado en que el licitante depende del endeudamiento y **d)** la rentabilidad de la empresa.
- 5.- Copia simple de acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, además poderes de representación en caso de personas morales o identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas.
- 6.- Los licitantes interesados que decidan agruparse para presentar una propuesta, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados anteriormente, además de entregar una copia del convenio con los requisitos que se establecen en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En caso de que el licitante esté inscrito en el padrón estatal de contratistas de Gobierno del Estado; se exime de presentar lo solicitado en los puntos 2 y 5; siempre y cuando manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad, que la información a que se refieren los puntos citados se encuentra actualizada en dicho registro.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para el Estado, que será aquella que otorgue mayor certeza en la ejecución y conclusión de los trabajos que pretendan contratarse, por asegurar las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

En caso de empate técnico entre los licitantes, la obra se adjudicará, en igualdad de condiciones, a la empresa que tenga en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la licitación pública.

Las condiciones de pago son: se otorgará el 30% de anticipo del importe del contrato incluye IVA, de acuerdo a lo establecido en las bases, en los términos del artículo 50 de la Ley, y mediante estimaciones que no abarquen periodicidad mayor de un mes, por trabajos ejecutados.

GUANAJUATO, GTO., A 21 DE MAYO DE 2009.
SUBSECRETARIO DE PROGRAMACION Y ADMINISTRACION DE OBRA
ING. JUAN CARLOS DELGADO ZARATE
RUBRICA.

(R.- 288916)

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
CONVOCATORIA 006

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adquisición de materiales didácticos para los centros de auto-aprendizaje de idiomas, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública internacional número de licitación 29005001-006-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
\$1,100.00 Costo en compraNET: \$1,100.00	4/06/2009	4/06/2009 9:00 horas	10/06/2009 9:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C660800006	Libros	11	Pieza
2	C660800006	Libros	11	Pieza
3	C660800006	Libros	11	Pieza
4	C660800006	Libros	11	Pieza
5	C660800006	Libros	11	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en colonia Noria Alta sin número, código postal 36050, Guanajuato, Guanajuato, teléfonos 01 (473) 7325751 y 7320006, extensiones 8273 y 8217, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:00 a 15:30 horas. La forma de pago es, mediante depósito a la cuenta número 04006272140 sucursal 280 del Banco HSBC, en Guanajuato, Gto. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 4 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en la sala de licitaciones de la Dirección de Infraestructura y Servicios Diversos, ubicada en colonia Noria Alta sin número, código postal 36050, Guanajuato, Guanajuato.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 10 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en la sala de licitaciones de la Dirección de Infraestructura y Servicios Diversos, Noria Alta sin número, colonia Noria Alta, código postal 36050, Guanajuato, Guanajuato.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Dirección de Bibliotecas, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:00 a 15:30 horas.
- Plazo de entrega: 45 días posteriores a la emisión del fallo.
- El pago se realizará: 15 días hábiles posteriores a la entrega de los bienes.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de esta licitación pública en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el desarrollo de los mismos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

GUANAJUATO, GTO., A 21 DE MAYO DE 2009.

JEFE DE ADQUISICIONES

LIC. JUAN FRANCISCO MARTINEZ GALLARDO

RUBRICA.

(R.- 288791)

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE DURANGO

DIRECCION GENERAL

CONVOCATORIA: 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adquisición de blusas, camisas y chamarras, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
39071001-002-09	\$1,200.00 Costo en compraNET: \$1,200.00	29/05/2009	26/05/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	1/06/2009 10:00 horas	1/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C750200010	Blusas	610	Pieza
2	C750200010	Blusas	610	Pieza
3	C750200018	Camisas para caballero	851	Pieza
4	C750200018	Camisas para caballero	851	Pieza
5	C750200000	Chamarras	1,461	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Enrique Carrola Antuna número 1814 Ote., colonia Fracc. Canelas, código postal 34290, Durango, Durango, teléfono 6188299920, los días 21 al 29 de mayo de 2009; con el siguiente horario de 8:00 a 15:00 horas. La forma de pago es, mediante efectivo, cheque de caja expedido a favor del Colegio de Bachilleres del Estado de Durango. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 26 de mayo de 2009 a las 10:00 horas en la sala de Acuerdos de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Durango, ubicado en Enrique Carrola Antuna número 1814 Ote., colonia Fracc. Canelas, código postal 34290, Durango, Durango.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 1 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de Acuerdos de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Durango, Enrique Carrola Antuna número 1814 Ote., colonia Fracc. Canelas, código postal 34290, Durango, Durango.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 1 de junio de 2009 a las 10:01 horas, en la sala de Acuerdos de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Durango, Enrique Carrola Antuna número 1814 Ote., colonia Fraccionamiento Canelas, código postal 34290, Durango, Durango.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Se otorgará un anticipo de 40%.
- Lugar de entrega: Mitla número 204, colonia Azcapotzalco, Durango, Dgo., los días de lunes a viernes en el horario de entrega de 8:00 a 15:00 horas.
- Plazo de entrega: 30 días naturales, a partir de la fecha de celebración del contrato, debiéndose ejecutar entregas libre a bordo.
- El pago se realizará: 40% anticipo y 60 % contra entrega.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DURANGO, DGO., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTORA GENERAL

LORENA YOLANDA CARRILLO CERRILLO

RUBRICA.

(R.- 288938)

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO**COMISION GASTO FINANCIAMIENTO
CONVOCATORIA MULTIPLE 004-09**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones para la adquisición de aparatos e instrumentos científicos y de laboratorio, equipo de comunicación fotográfico y electrónica, equipo de cómputo y bienes informáticos y mobiliario, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública internacional abierta

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
29054001-013-09	\$500.00 Costo en compraNET: \$450.00	27/05/2009	26/05/2009 9:00 horas	No habrá visita a instalaciones	2/06/2009 9:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I060200000	Sistema de purificación	1	Unidad
2	I060200000	Placa de purificación de agua	4	Pieza
3	I060200000	Cámara de electroforesis	1	Pieza
4	I060200000	Secador electrónico de gabinete	1	Pieza
5	I060200000	Hidrómetro p/Graved (Total partidas 324)	2	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
29054001-014-09	\$500.00 Costo en compraNET \$450.00	27/05/2009	26/05/2009 13:00 horas	No habrá visita a instalaciones	2/06/2009 12:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I150200000	Regulador	2	Pieza
2	I150200000	Lámpara	3	Pieza
3	I150200000	Lámpara	3	Pieza
4	I150200000	Lámpara	2	Pieza
5	I150200000	Lámpara (Total partidas 29)	2	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
29054001-015-09	\$500.00 Costo en compraNET \$450.00	27/05/2009	26/05/2009 15:00 horas	No habrá visita a instalaciones	2/06/2009 13:30 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I180000066	Computadora	5	Pieza
2	I450400142	Gabinete	2	Pieza
3	C870000000	Tóner	2	Pieza
4	I180000066	Computadora	6	Pieza
5	I180000066	Computadora (Total partidas (33)	5	Paquete

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
29054001-016-09	\$500.00 Costo en compraNET: \$450.00	27/05/2009	26/05/2009 17:00 horas	No habrá visita a instalaciones	2/06/2009 15:30 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I450000000	Carpa	1	Pieza
2	I450205000	Banco	5	Pieza
3	I450000000	Plataforma	2	Pieza
4	I450215000	Mesa	2	Pieza
5	I450225000	Silla plegable (Total partidas 14)	16	Pieza

- La reducción de plazos fue autorizada por el Presidente de la Comisión Gasto Financiamiento con base al artículo 32 de la Ley en la materia
- Estas licitaciones no se realizan bajo la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio, suscritos por México, según se señala en el artículo 29 fracción IV de la Ley de la materia, 29054001-013-09, 29054001-014-09 y 29054001-015-09.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la División de Administración y Finanzas, ubicada en Abasolo número 600, colonia Centro, código postal 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono 01 771 71 7 20 00, extensiones 1422 y 1426, los días de lunes a viernes a partir del 21 de mayo; con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas.
- La forma de pago es, efectivo, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en sus instalaciones, o mediante depósito a Santander Serfin Cuenta 6550099581-2. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo según especificaciones del cuadro de cada licitación en la Sala de Consejo Académico, ubicada en el Edificio Central de la Universidad, Abasolo número 600, colonia Centro, código postal 42000, Pachuca de Soto, Hgo.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará según especificaciones del cuadro de cada licitación en la Sala de Consejo Académico, ubicada en el Edificio Central de la Universidad, Abasolo número 600, colonia Centro, Pachuca, Hidalgo.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español, además del idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: según bases, de lunes a viernes en horario de: 9:00 a 15:00 horas.
- Plazo de entrega: según bases.
- El pago se realizará: según bases
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Para estas licitaciones no se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería o por medio remotos de comunicación electrónica.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de cada licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 21 DE MAYO DE 2009.

PRESIDENTE

M. EN A. H. HUMBERTO A. VERAS GODOY

RUBRICA.

(R.- 288958)

COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA ESTATAL DE CONSTRUCCION DE ESCUELAS EN JALISCO

DIRECCION DE COSTOS Y PRESUPUESTOS CONVOCATORIA 010

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado para la construcción de espacios educativos, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura
43103002-056-09	\$1,850.00 Costo en compraNET: \$1,800.00	28/05/2009	28/05/2009 11:00 horas	27/05/2009 8:00 horas	2/06/2009 9:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1010304	Adecuación o remodelación de escuela Normal para Educadoras, Unión de Tula, construcción de barda perimetral	18/06/2009	70	\$400,000.00

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizado por el Ingeniero y Contador Público Salvador Uribe Avín, con cargo de Director general el día 15 de mayo del 2009.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Prolongación Alcalde número 1350, colonia Miraflores, código postal 44270, Guadalajara, Jalisco, teléfono: 38195220, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario: de 10:00 a 13:45 horas. La forma de pago es, mediante depósito a cuenta de CAPECE número 5701503 o transferencia electrónica con la CLABE interbancaria 044320010057015033 en Scotiabank Inverlat. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 11:00 horas en sala de juntas de CAPECE, ubicada en avenida Prolongación Alcalde número 1350, colonia Miraflores, código postal 44270, Guadalajara, Jalisco.

El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) se efectuará el día 2 de junio del 2009 a las 9:00 horas, en la sala de juntas de CAPECE, avenida Prolongación Alcalde número 1350, colonia Miraflores, código postal 44270, Guadalajara, Jalisco.

La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2009 a las 8:00 horas en recepción principal de CAPECE, código postal 44270, Guadalajara, Jalisco.

Ubicación de la obra: Unión de Tula, Jalisco.

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura
43103002-057-09	\$ 1,850.00 Costo en compraNET: \$1,800.00	28/05/2009	28/05/2009 11:15 horas	27/05/2009 8:30 horas	2/06/2009 10:30 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1010304	Adecuación o remodelación de escuela Conalep 131, Juanacatlán, remodelación del laboratorio interactivo multidisciplinario	18/06/2009	84	\$500,000.00

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Ingeniero y Contador Público Salvador Uribe Avín, con cargo de Director general, el día 15 de mayo de 2009.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Prolongación Alcalde número 1350, colonia Miraflores, código postal 44270, Guadalajara, Jalisco, teléfono: 38195220, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario: de 10:00 a 13:45 horas. La forma de pago es, Mediante depósito a cuenta de CAPECE número 5701503 o transferencia electrónica con la CLABE interbancaria 044320010057015033 en Scotiabank Inverlat. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 11:15 horas en la sala de juntas de CAPECE, ubicada en avenida Prolongación Alcalde número 1350, colonia Miraflores, código postal 44270, Guadalajara, Jalisco.

El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) se efectuará el día 2 de junio de 2009 a las 10:30 horas, en la sala de juntas de CAPECE, avenida Prolongación Alcalde número 1350, colonia Miraflores, código postal 44270, Guadalajara, Jalisco.

La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2009 a las 8:30 horas, en recepción principal de CAPECE, código postal 44270, Guadalajara, Jalisco.

Ubicación de la obra: Juanacatlán, Jalisco.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

No se podrán subcontratar partes de la obra.

Se otorgará un anticipo de 25%.

La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: deberá ser demostrada mediante contratos u órdenes de trabajo a nombre de la empresa licitante debidamente autorizadas (original y copia) relativos a la ejecución de obras similares a las descritas en la licitación correspondiente (escuelas o edificaciones con el tipo de estructura indicado en la descripción de la obra), y la declaración fiscal del último ejercicio anual. Las empresas de reciente creación deberán presentar balance auditado actualizado firmado por un contador autorizado por la S.H.C.P. externo a la empresa.

Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:

- 1.- Solicitud por escrito en papel membretado de la empresa dirigida al Director General del CAPECE en el Estado de Jalisco, manifestando su interés en participar en las licitaciones correspondientes, firmada por el representante legal.
- 2.- Original del escrito mediante el cual el representante legal de la persona moral manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos y anexos siguientes: a) De la persona moral: clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se haya otorgado; asimismo los datos de inscripción en el registro público de comercio; b) Del representante: nombre del apoderado; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se haya otorgado, y c) Copia simple de ambas caras de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal que otorga el poder y de quien lo recibe.
- 3.- Capital contable con base a la declaración del último ejercicio anual (original y copia). Las empresas de reciente creación con base a balance auditado actualizado firmado por un contador autorizado por la SHCP externo a la empresa.
- 4.- Declaración escrita firmada por el representante legal de la empresa y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos 51, 78 y 33 fracción XXIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 5.- La experiencia y capacidad técnica deberá ser demostrada en la forma descrita con anterioridad en el párrafo previo a los requisitos generales.
- 6.- Original del escrito en el que señale domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.
- 7.- los interesados que adquieran las bases a través del sistema compraNET no quedarán exentos de ninguno de los requisitos de la presente convocatoria y deberán entregar copia del recibo de pago de las bases.

Para los interesados que decidan agruparse para presentar una propuesta, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados, además de incluir en el sobre que contenga su proposición el convenio privado protocolizado ante notario o fedatario público al que se refieren los artículos 36, segundo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 28 de su Reglamento. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta, incluyendo el convenio en el sobre que contenga la proposición.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: con base a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el contrato se adjudicará a la persona que de entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el CAPECE y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y la ejecución de la obra, asimismo a quien presente la proposición más conveniente para el Estado.

Nota: se deberá manifestar por escrito el no tener adeudos fiscales en atención al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y en el caso de resultar adjudicatario deberá apegarse al requerimiento establecido en las bases del presente concurso para atender oficio circular UNAOPSFP/309/0743/2008 de la Secretaría de la Función Pública.

Las condiciones de pago son: por unidad de trabajo terminado, ejecutado conforme al proyecto y mediante la formulación de estimaciones de los trabajos y se deberán formular con periodicidad no mayor de un mes.

De conformidad con el artículo 36, fracción VI del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el CAPECE considerará para efecto de la adjudicación de los contratos, la capacidad de contratación de las empresas igual a cuatro veces el monto de su capital contable acreditado.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

GUADALAJARA, JAL., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CAPECE

L.C.P. IGNACIO A. PEREZ DE ALBA

RUBRICA.

(R.- 288957)

HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEHUACAN, PUEBLA

COMITE DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACAN LICITACION PUBLICA NACIONAL

El H. Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán a través del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Municipio de Tehuacán y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 27 fracción I, 30 fracción I, 31 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, convoca a las personas físicas o morales que cuenten con la especialidad según se relaciona con respecto a cada obra, cuyo objeto es la adjudicación del contrato de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, financiado con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y del Programa Hábitat, ambos del Ejercicio Presupuestal 2009, teniendo disponibilidad de los recursos necesarios para contratarla, respecto a la obras que a continuación se relacionan:

No. de licitación	Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	Capital contable
COPSRMT-DOP-R33-R20-LP-003/2009	Construcción de pavimento asfáltico en la Calle 17 Sur entre 3 Oriente y camino viejo a San Diego, de la colonia la Purísima. Hábitat	75 días naturales Inicio: 15/junio/2009	\$1'500,000.00

Periodo de inscripción y lugar	Visita a la obra	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura	Fecha de fallo
Del 21 al 26 de mayo de 2009 de 9:00 a 13:00 horas. Dirección de Obras Públicas	El día 25 de mayo de 2009 a las 9:00 horas. Dirección de Obras Públicas	El día 26 de mayo de 2009 a las 9:00 horas. Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento	2 de junio de 2009 a las 8:00 horas. Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento	El día 8 de junio de 2009 a las 9:00 horas. Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento

Especialidad requerida: vialidades (terracerías, pavimentos y obras complementarias).

No. de licitación	Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	Capital contable
COPSRMT-DOP-R33-R20-LP-004/2009	Construcción de alcantarillado pluvial en camino viejo a San Diego entre avenida San Diego y carretera Tehuacán-Teotitlán de la colonia La Purísima. Hábitat	124 días naturales Inicio: 15/junio/2009	\$1'000,000.00

Periodo de inscripción y lugar	Visita a la obra	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura	Fecha de fallo
Del 21 al 26 de mayo de 2009 de 9:00 a 13:00 horas. Dirección de Obras Públicas	El día 25 de mayo de 2009 a las 11:00 horas. Dirección de Obras Públicas	El día 26 de mayo de 2009 a las 11:00 horas. Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento	2 de junio de 2009 a las 11:00 horas. Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento	El día 8 de junio de 2009 a las 12:00 horas. Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento

Especialidad requerida: redes de agua y drenaje.

Requisitos que deben cubrir los interesados

Presentar solicitud de inscripción indicando número de licitación y descripción general de la obra, dirigida al Presidente del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Municipio de Tehuacán, C. Profr. Félix Alejo Domínguez, en el domicilio de dicho Organismo, que se ubica en calle Rayón número 7, colonia Centro de esta ciudad de Tehuacán, anexando los documentos que se indican a continuación:

- Los licitantes deberán acreditar su existencia legal, tratándose de persona moral con testimonio notarial del acta constitutiva de la empresa con todas sus modificaciones y lo estipulado en la fracción V del artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, comprobante domiciliario vigente de la principal sede de sus actividades y poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, el cual deberá exhibir identificación oficial con fotografía en original y copia simple por ambos lados; tratándose de persona física, acta de nacimiento, comprobante domiciliario vigente e identificación oficial con fotografía en original y copia simple por ambos lados;
- Currículum vitae del licitante y de su personal técnico, que acrediten la experiencia relativa según corresponda a cada obra (anexar copia de contratos, relacionados con la especialidad solicitada, y copia simple de la cédula profesional del representante técnico);
- Última declaración fiscal anual 2008 presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con sus anexos correspondientes, o estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, dictaminados por contador público externo a la empresa, anexando copia certificada de la cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública, y en el caso de hacer pagos por Internet deberán anexar el sello digital y el estado de posición financiera, demostrando que cuenta con un capital contable igual o superior al mínimo requerido, mismo que se señala en el recuadro de la obra a concursar.
- Escrito mediante el cual la persona física o moral manifieste que en caso de que resulte adjudicada con el contrato, se compromete a presentar ante la dependencia o entidad contratante el "acuse de recepción" con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla 1.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2008, o aquella que en el futuro la sustituya, sabedores que de incumplir con este requisito, no procederá la formalización del contrato por causas imputables al mismo.
- Relación de contratos en vigor de obras que tengan celebrado tanto en el sector público como con particulares, señalando la dependencia o entidad contratante, el tipo de obra, ubicación, monto contratado, monto ejercido, monto por ejercer y avance físico, o en su caso la manifestación de no tenerlos;
- Declarar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en los supuestos del artículo 33 fracción XXIII, 51, 78 y, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y lo dispuesto en la fracción II del artículo 24 del Reglamento de la misma; y
- En el caso de asociación en participación, los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y asociantes, así como el convenio privado de asociación en participación (conforme al artículo 28 fracción II del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas). Toda la documentación requerida deberá exhibirse en original y copias simples legibles para cotejo,

asimismo deberán presentarse en el orden enunciado debidamente engargolada, foliada y rubricada, por el representante legal de la empresa, extendiendo el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Municipio de Tehuacán, constancia de la documentación recibida.

Instrucciones y fases del proceso de la licitación:

- a) **Los interesados que hayan cubierto los citados requisitos, podrán obtener las bases de licitación en el domicilio del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Municipio de Tehuacán, cuyo costo será por la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), en efectivo no reembolsables, dicho pago se realizará en las cajas de la Tesorería Municipal que se ubica en calle Rayón número 7, colonia Centro de esta Ciudad, expidiéndose al efecto el recibo correspondiente, mismo que se presentará en copia simple ante el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Municipio de Tehuacán, donde se les entregarán las bases de la licitación e información inherente a la licitación, los interesados podrán revisar las bases previamente a su pago, a partir del día de la publicación de la convocatoria y hasta inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de las propuestas, únicamente los licitantes que reúnan todos los requisitos de la presente convocatoria podrán participar, asimismo cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación;**
- b) **La visita a la obra y junta de aclaraciones se llevarán a cabo en el lugar, fecha y hora señalados en el calendario del proceso de adjudicación, inserto en el presente, se recomienda que para estos eventos, los interesados en participar sean técnicos con experiencia en la obra a concursar;**
- c) El acto de presentación y apertura de las proposiciones se efectuará en el lugar, fecha y hora indicadas, en el calendario de las fases que señala en el recuadro de la obra a concursar;
- d) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como de las propuestas presentadas, podrán ser negociadas;
- e) En el contrato de obra que se adjudique se podrá otorgar hasta un treinta por ciento de la asignación presupuestaria aprobada al mismo en el ejercicio de que se trate para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar;
- f) El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Municipio de Tehuacán, podrá desechar las proposiciones que no reúnan las condiciones establecidas en las bases del concurso;
- g) Con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, se emitirá dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, el contrato se adjudicará, de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente por que reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas; si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para el Municipio; y
- h) En caso de empate técnico entre las empresas licitantes, el convocante adjudicará la obra, en igualdad de condiciones, a las empresas que tengan en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la licitación pública nacional.

Si desea obtener información adicional podrá acudir a las oficinas del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Municipio de Tehuacán, señalado con antelación de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes, teléfono 012383802008.

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.”

TEHUACAN, PUE., A 21 DE MAYO DE 2009.

PRESIDENTE DEL COMITE DE OBRAS PUBLICAS Y

SERVICIOS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE TEHUACAN

C. PROFR. FELIX ALEJO DOMINGUEZ

RUBRICA.

(R.- 288895)

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICOCOMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO
DIRECCION GENERAL DE INVERSION Y GESTION**LICITACION PUBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 014 (D.G.I.G. 015)**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con el artículo 31 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 15 fracción VI, 17 fracción X del Reglamento Interior de la Comisión del Agua del Estado de México, la C.A.E.M. a través de la Dirección General de Inversión y Gestión, convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) por la modalidad de cotización de precios unitarios para la contratación de las obras que se describen a continuación:

Número de licitación: 44111001-033-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$2,300.00 Costo en compraNET: \$2,000.00	29/05/2009	28/05/2009 15:00 horas	28/05/2009 11:00 horas	4/06/2009 10:00 horas	4/06/2009 10:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra		Fechas estimadas de		Capital contable requerido
			Inicio	Plazo	
0	Construcción de colectores de aguas residuales en Plazas de Aragón Zona Norte, Municipio de Nezahualcóyotl		1/07/2009	270 días naturales	\$45'000,000.00

- La licitación se formalizará mediante el contrato número: CAEM-DGIG-APAZU-102-09-CP
- Experiencia: haber ejecutado sistemas de alcantarillado de características y magnitudes similares y la forma de demostrarla es presentando copias de contratos completos debidamente formalizados con sus respectivas actas de entrega-recepción.
- Ubicación de la obra: Municipio de Nezahualcóyotl
- Lugar de reunión para la visita a la obra y junta de aclaraciones se realizará en Residencia de Construcción Texcoco Sur, ubicada en 3a. avenida sin número junto a la Cía. de Luz, colonia Evolución, Ciudad Nezahualcóyotl, código postal 57700, teléfonos (0155) 7923430, 7923541, en la fecha y el horario señalados en el recuadro.
- Origen de los recursos: Programa Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas 2009, oficio de autorización número 20321-AGIS-0021/09

Número de licitación: 44111001-034-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$2,300.00 Costo en compraNET: \$2,000.00	29/05/2009	28/05/2009 15:00 horas	28/05/2009 11:00 horas	4/06/2009 12:00 horas	4/06/2009 12:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra		Fechas estimadas de		Capital contable requerido
			Inicio	Plazo	

0	Construcción del sistema múltiple de alcantarillado sanitario y construcción de planta de tratamiento de aguas residuales San Juan de Los Jarros, San José Toxi y Santo Domingo Shomege (Shomege), Municipio de Atlacomulco. (colector principal, ramal San José Toxi, ramal Santo Domingo Shomege, ramal Chosto de los Jarros, ramal Santa Rosa)	1/07/2009	180 días naturales	\$13'000,000.00
---	---	-----------	--------------------	-----------------

- La licitación se formalizará mediante el contrato número: CAEM-DGIG-OR-103-09-CP.
- Experiencia: haber ejecutado sistemas de alcantarillado de características y magnitudes similares y la forma de demostrarla es presentando copias de contratos completos debidamente formalizados con sus respectivas actas de entrega-recepción.
- Ubicación de la obra: Municipio de Atlacomulco.
- Lugar de reunión para la visita a la obra y junta de aclaraciones se realizará en Residencia de Construcción Atlacomulco-Jilotepec, ubicada en carretera Panamericana kilómetro 1.5 Salida a Acambay, colonia la Palma sin número, Atlacomulco, Estado de México, código postal 50450, teléfonos (01712) 1220377, 122-699, 1223615 y 1222470., en fecha y horario señalados en el recuadro.
- Origen de los recursos: Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales 2009, oficio de autorización número 20321-AGIS-0023/09

Consideraciones generales:

Forma de pago: el derecho de inscripción será cubierto mediante cheque certificado, de caja o efectivo a favor de la Comisión del Agua del Estado de México. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema, este pago no es reembolsable.

Bases y especificaciones: las bases se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> y en Irrigación número 100-A esquina con avenida Independencia Oriente, colonia Independencia, código postal 50070, Toluca, México; de 9:00 a 14:00 y de 14:30 a 18:00 horas, en el mismo domicilio se llevará a cabo el evento de presentación y apertura, para mayor información llamar a los teléfonos (01-722) 2145906, 2159634 y número fax 2150267.

Requisitos obligatorios por acreditar en la propuesta técnica y económica que presenten son los que se describen a continuación:

1. Acta constitutiva y modificaciones a la misma, en el caso de personas físicas acta de nacimiento y para ambas Registro Federal de Contribuyentes.
 2. El capital contable, deberá acreditarse con la última declaración anual (2008) o los últimos estados financieros anuales (2008) auditados por contador público titulado y autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, incluyendo el dictamen y cédula profesional.
 3. Currícula de los técnicos con experiencia en obras similares debidamente firmados por los técnicos, incluyendo las constancias que lo acreditan.
- Se otorgará un anticipo del 30% (treinta por ciento).
 - Contenido 100% nacional de mano de obra, equipo y materiales, podrán subcontratarse partes de la ejecución de la obra. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como las proposiciones presentadas podrán ser negociadas.
 - No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 - El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
 - La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
 - Las condiciones de pago son: mediante presentación de estimaciones.
 - Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación, en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación (sin voz ni voto).

Criterio de adjudicación:

La convocante realizará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y emitirá el fallo de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Los eventos de apertura de propuestas y fallo serán presididos por el Lic. Manuel Moreno Vargas, Director General de Inversión y Gestión o por el Subdirector de Concursos y Contratos en su caso.

TOLUCA, EDO. DE MEX., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL DE INVERSION Y GESTION

LIC. MANUEL MORENO VARGAS

RUBRICA.

(R.- 288948)

H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE MEXICO

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

CONVOCATORIA 002

EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTICULO 134, Y DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA(S) LICITACION(ES) PUBLICAS PARA LA CONTRATACION DE CONSTRUCCION DE PARQUE FRANCISCO I. MADERO EN LA COLONIA EJIDAL EL PINO, PARQUE FLORESTA EN LA COLONIA UNIDAD FLORESTA, PREDIO CEAS EN EL PREDIO CEAS Y CONSTRUCCION DE PARQUE LA PAZ, EN LA CABECERA MUNICIPAL.

I.- CONSTRUCCION DE PARQUE FRANCISCO I. MADERO, UBICADO EN LA CALLE FRANCISCO I. MADERO SIN NUMERO, COLONIA EJIDAL EL PINO.

II.- CONSTRUCCION DE PARQUE FLORESTA, UBICADO EN LA CALLE RIO CHURUBUSCO SIN NUMERO, COLONIA UNIDAD FLORESTA.

III.- CONSTRUCCION DE PARQUE PREDIO CEAS, UBICADO EN LA CALLE TULIPANES SIN NUMERO, PREDIO CEAS.

IV.- CONSTRUCCION DE PARQUE LA PAZ, UBICADO EN LA CALLE RIO CHURUBUSCO SIN NUMERO, CABECERA MUNICIPAL.

No. DE LICITACION	COSTO DE LAS BASES	CAPITAL CONTABLE REQUERIDO	FECHA VENTA DE BASES	FECHA DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS	FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACION	PLAZO DE EJECUCION
44321002-002-09	\$3,000.00 COSTO EN compraNET \$2,700.00	\$1'500,000.00	21/05/2009 AL 25/05/2009	25/05/2009 10:00 HORAS	25/05/2009 11:00 HORAS	1/06/2009 10:00 HORAS	5/06/2009 6/07/2009	32
44321002-003-09	\$3,000.00 COSTO EN compraNET \$2,700.00	\$1'500,000.00	21/05/2009 AL 25/05/2009	25/05/2009 11:00 HORAS	25/05/2009 12:00 HORAS	1/06/2009 11:30 HORAS	5/06/2009 6/07/2009	32
44321002-004-09	\$3,000.00 COSTO EN compraNET \$2,700.00	\$1'500,000.00	21/05/2009 AL 25/05/2009	25/05/2009 12:00 HORAS	25/05/2009 13:00 HORAS	1/06/2009 13:00 HORAS	5/06/2009 6/07/2009	32
44321002-005-09	\$3,000.00 COSTO EN compraNET \$2,700.00	\$1'500,000.00	21/05/2009 AL 25/05/2009	25/05/2009 13:00 HORAS	25/05/2009 14:00 HORAS	1/06/2009 14:30 HORAS	5/06/2009 6/07/2009	32

- LAS BASES DE LAS LICITACIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN INTERNET: <http://compranet.gob.mx>, O BIEN, EN LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, UBICADA EN PLAZA GRAL. LUIS CERON CASTAÑEDA 2o. PISO, CABECERA MUNICIPAL, LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MEXICO, CODIGO POSTAL 56400, TELEFONO 26 42 06 42, LOS DIAS DEL 21 AL 25 DE MAYO DE 2009, EN HORARIO DE 10:00 A 15:00 HORAS. EL PAGO EN LAS OFICINAS SERA EN EFECTIVO O CON CHEQUE CERTIFICADO A FAVOR DE MUNICIPIO DE LA PAZ, EN compraNET, MEDIANTE LOS RECIBOS QUE GENERA EL SISTEMA.
- LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARA A CABO EL DIA 25 DE MAYO DE 2009 EN LOS HORARIOS INDICADOS, EN LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, UBICADA EN PLAZA GRAL. LUIS CERON CASTAÑEDA 2o. PISO, CABECERA MUNICIPAL, LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MEXICO, CODIGO POSTAL 56400, TELEFONO 26 42 06 42.
- EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE LA(S) PROPUESTA(S) SE EFECTUARA EL DIA 1 DE JUNIO DE 2009 EN LOS HORARIOS INDICADOS, EN LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, UBICADA EN PLAZA GRAL. LUIS CERON CASTAÑEDA 2o. PISO, CABECERA MUNICIPAL, LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MEXICO, CODIGO POSTAL 56400, TELEFONO 26 42 06 42.
- LA VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS SE LLEVARA A CABO EL DIA 25 DE MAYO DE 2009, EN LOS HORARIOS INDICADOS Y LA CITA SERA EN LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, UBICADA EN PLAZA GRAL. LUIS CERON CASTAÑEDA 2o. PISO, CABECERA MUNICIPAL, LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MEXICO, CODIGO POSTAL 56400, TELEFONO 26 42 06 42.

- UBICACION DE LAS OBRAS: COLONIA EJIDAL EL PINO, UNIDAD FLORESTA, PREDIO CEAS Y CABECERA MUNICIPAL, LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MEXICO.
- EL IDIOMA EN QUE DEBERAN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES SERA: ESPAÑOL
- LA MONEDA EN QUE DEBERAN COTIZARSE LAS PROPOSICIONES SERA: PESO MEXICANO.
- NO SE PODRAN SUBCONTRATAR PARTES DE LA OBRA.
- SE OTORGARA UN ANTICIPO PARA COMPRA DE MATERIAL DE 20%.
- SE OTORGARA UN ANTICIPO PARA INICIO DE TRABAJOS DE 20%.
- LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA Y FINANCIERA QUE DEBERAN ACREDITAR LOS INTERESADOS CONSISTE EN EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OBRAS DE URBANIZACION E INFRAESTRUCTURA URBANA, ASI COMO CAPACIDAD FINANCIERA PARA INICIO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS Y DOCUMENTACION QUE COMPRUEBE SU CAPACIDAD TECNICA Y FINANCIERA.
- LOS REQUISITOS GENERALES QUE DEBERAN ACREDITAR LOS INTERESADOS SON: AL COMPRAR Y/O OBTENER LAS BASES CORRESPONDIENTES, CADA INTERESADO DEBERA EXHIBIR LA DOCUMENTACION SIGUIENTE:
 - COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES, EN SU CASO, CUANDO SE TRATE DE PERSONAS MORALES O COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DEL RFC CUANDO SE TRATE DE PERSONAS FISICAS.
 - PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA SOLICITUD DE INSCRIPCION AL CONCURSO.
 - DECLARACION ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE QUE EL LICITANTE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 51 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
 - CURRICULUM DE LA EMPRESA Y RESPONSABLES DE LOS TRABAJOS, QUE CUENTEN CON EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES.
 - COMPROBANTE DE CAPITAL CONTABLE REQUERIDO: ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS POR CONTADOR PUBLICO CERTIFICADO INDEPENDIENTE DEL ULTIMO Y PENULTIMO EJERCICIO FISCAL Y ULTIMA DECLARACION FISCAL ANUAL CORRESPONDIENTE, ASI COMO LAS CUATRO ULTIMAS DECLARACIONES (2008 Y 2009) PROCEDENTES.
 - RELACION DE CONTRATOS DE OBRA EN VIGOR QUE TENGAN CELEBRADOS TANTO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA COMO CON PARTICULARES, CONSIGNANDOSE EL IMPORTE TOTAL CONTRATADO Y EL IMPORTE POR EJERCER.
 - PRESENTAR IDENTIFICACION OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA FISICA O MORAL.
 - LA DOCUMENTACION REFERIDA ANTERIORMENTE DEBERA PRESENTARSE AL COMPRAR LAS BASES DEL CONCURSO, O ANTES DE LA VISITA DE OBRA SEGUN CORRESPONDA.
- LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO SERAN: SE ADJUDICARA EL CONTRATO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LAS BASES DE CONCURSO, A LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, ASI COMO A SU CAPACIDAD TECNICA Y FINANCIERA DEMOSTRABLE.
- LOS RECURSOS PARA LA REALIZACION DE ESTA OBRA SON DEL PROGRAMA RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS DE LA SEDESOL MEDIANTE APORTACION DE UN 50% Y EL 50% RESTANTE CON CARGO A LA CONVOCANTE.
- LAS CONDICIONES DE PAGO SON: MEDIANTE ESTIMACIONES POR TRABAJOS EJECUTADOS.
- NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, ASI COMO EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRAN SER NEGOCIADAS.
- NO PODRAN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 51 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

LA PAZ, EDO. DE MEX., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. PAULINO TORRES MARTINEZ
RUBRICA.

(R.- 288905)

MUNICIPIO DE APAXCO

CONVOCATORIA

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1o. y 31 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal, Ley y Reglamentos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, el H. Ayuntamiento Constitucional de Apaxco, Estado de México, a través de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional para la obra que se indica:

No.	No. de licitación pública nacional	No. de obra	Costo de bases	Periodo de venta de bases	Visita al sitio de la obra y junta de aclaraciones
1	Map-148-SDS-003-2009	Map-148-SDS-003-2009	\$2,500.00	Del 21 al 26 de mayo de 2009	27 de mayo de 2009 10:00 Hrs. 27 de mayo de 2009 12:00 Hrs.

Acto de presentación y apertura de proposiciones	Descripción general de la obra y ubicación	Plazo de ejecución (días naturales)	Fecha de inicio y término de la obra	Capital contable requerido
3 de junio de 2009 10:00 Hrs.	Terminación de Parque Ecoturístico El Bañito	52	10 de junio de 2009 31 de julio de 2009	\$800,000.00

No.	No. de licitación pública nacional	No. de obra	Costo de bases	Periodo de venta de bases	Visita al sitio de la obra y junta de aclaraciones
2	Map-147-SDS-002-2009	Map-147-SDS-002-2009	\$2,500.00	Del 21 al 26 de mayo de 2009	27 de mayo de 2009 11:00 Hrs. 27 de mayo de 2009 13:00 Hrs.

Acto de presentación y apertura de proposiciones	Descripción general de la obra y ubicación	Plazo de ejecución (días naturales)	Fecha de inicio y término de la obra	Capital contable requerido
1 de junio de 2009 12:00 Hrs.	Construcción de Deportivo Pérez de Galeana	52	10 de junio de 2009 31 de julio de 2009	\$800,000.00

- La inscripción y venta de bases de esta licitación será en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, sita en plaza Melchor Ocampo sin número, colonia Centro, en el Palacio Municipal, Estado de México, a partir de la fecha de la publicación de esta convocatoria de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, éstas podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación.
- Para cubrir el costo de las bases los licitantes deberán pagar en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del "Municipio de Apaxco" en las oficinas que ocupa la Tesorería Municipal, previa elaboración de la orden de pago en las oficinas de venta de bases.
- Los licitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- Solicitud de inscripción manifestando expresamente el compromiso de presentar propuesta, comprobante de domicilio fiscal y Registro Federal de Contribuyentes.
- Los licitantes deberán acreditar su existencia legal de la siguiente manera: para persona física: acta de nacimiento certificada e identificación oficial vigente con fotografía. Para persona moral: testimonio de acta constitutiva, modificaciones en su caso y escrito en el que manifieste que su representante legal cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada mismo que contendrá: de la persona moral.- Clave de Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa, relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, reformas y modificaciones, señalando número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; asimismo los datos de la inscripción en el Registro Público de Comercio y del representante.- Nombre del apoderado; número

y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprenden las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que los protocolizó.

- En el caso de que dos o más interesados deseen agruparse para presentar una sola proposición, deberán ajustarse a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como a las bases de licitación.
- Experiencia y capacidad técnica: la capacidad técnica del licitante la acreditará mediante la presentación del currículum de la empresa en las que relacione las obras que ha construido desde su formación, anexando también copia fotostática de los currículos de los técnicos que la empresa pretende designar como responsable, que actualmente se encuentren trabajando para la empresa y que cuenten con experiencia de obras similares a la convocada, relacionando la maquinaria y el equipo propiedad de la empresa, anexando copia de las facturas e indicando su ubicación física actual, relación de los contratos de obra en vigor que tengan celebrados, tanto con la administración pública, o con particulares, señalando el importe total del contrato y el importe por ejercer desglosado por anualidades, así también anexar copia de los contratos y de las actas de recepción de obras similares a las de la presente convocatoria.
- Capacidad financiera: el capital mínimo requerido, deberá acreditarse con los estados financieros auditados y dictaminados de los años anteriores por contrato público externo a la egresa, registrando ante la AGAFF de la SHCP, (anexar fotocopia de cédula profesional y carta de registro), última declaración anual del impuesto sobre la renta presentada, último pago provisional a cuenta del impuesto anual del ejercicio 2007 y cédula de identificación fiscal.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, podrán ser negociadas.
- El licitante al que se le adjudique el contrato no podrá subcontratar partes de la obra.
- No se recibirán las propuestas enviadas a través del servicio postal, de mensajería o medios remotos de comunicación electrónica.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- La visita al sitio de la obra, se llevará a cabo en la fecha y hora señaladas, saliendo de la oficina de obras públicas y desarrollo urbano, ubicadas en Palacio Municipal, Plaza Melchor Ocampo sin número, Apaxco, Estado de México, la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas, se llevará a cabo en la fecha y hora señaladas en el cuadro de referencias en la sala de juntas de la dirección de obras públicas y desarrollo urbano, al final del acto de apertura de la propuesta económica se comunicará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.
- La proposición deberá presentarse en idioma español.
- La moneda en que deberá cotizarse las proposiciones será en peso mexicano.
- Para el inicio de la obra se otorgará un anticipo de 30% (treinta por ciento) de la asignación del contrato, para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como, para la compra de materiales de construcción, la adquisición de equipo que se instale permanentemente y demás insumos.
- Criterio de adjudicación: con base en el análisis comparativo y la evaluación de las propuestas admitidas y en su propio presupuesto base de la obra, la convocante formulará el dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en su caso, adjudicará el contrato a aquél cuya propuesta resulte solvente por reunir conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- Si resultara que dos o más proposiciones son solventes, por lo tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta, cuyo monto sea el más bajo.
- El solicitante deberá ser de nacionalidad mexicana y conocer la Ley y Reglamentos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Las personas interesadas en asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadoras se registrarán en el mismo lugar y horario de la inscripción y venta de bases.

APAXCO, EDO. DE MEX., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
ARQ. ENRIQUE HERRERA BLANCO
RUBRICA.

(R.- 288941)

OFICIALIA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

DIRECCION GENERAL DE ADQUISICIONES Y PATRIMONIO

CONVOCATORIA 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la adquisición multianual de abarrotes, carnes, embutidos, lácteos, fruta, verdura, legumbres y masa para tortillas para el Cereso Morelos y cárceles distritales de Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
46004001-001-09	\$2,196.80 Costo en compraNET: \$2,196.80	4/06/2009	4/06/2009 11:00 horas	No habrá visita a instalaciones	11/06/2009 11:00 horas	11/06/2009 11:01 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	C600000000	Abarrotes			1	Paquete
2	C600000000	Carnes, embutidos y lácteos			1	Paquete
3	C600000000	Frutas, verduras y legumbres			1	Paquete
4	C600000000	Masa para tortillas nixtamalizada			1	Paquete

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Morelos Sur número 70, colonia Chipatlán, código postal 62070, Cuernavaca, Morelos, teléfono 01(777)3144382, los días de lunes a viernes con el siguiente horario de 8:00 a 17:00 horas. La forma de pago es, en la convocante, el pago se deberá hacer en la Subsecretaría de Ingresos ubicada en boulevard Benito Juárez esquina Himno Nacional, colonia Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles; y posteriormente al pago con el recibo presentarse a la Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio para recoger sus bases. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 4 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de junta de la Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio, ubicada en avenida Morelos Sur número 70, colonia Chipitlán, código postal 62070, Cuernavaca, Morelos.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 11 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio, avenida Morelos Sur número 70, colonia Chipitlán, código postal 62070, Cuernavaca, Morelos.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 11 de junio de 2009 a las 11:01 horas, en la sala de juntas de la Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio, avenida Morelos Sur número 70, colonia Chipitlán, código postal 62070, Cuernavaca, Morelos.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: el área convocante, requiere que la entrega de los productos materia de esta licitación, sea realizada en el Cereso Morelos de Atlacholaya Morelos, y en las cárceles distritales de Cuautla, Jojutla, Jonacatepec, Puente de Ixtla y Tetecala Morelos, en los plazos y horarios que se especifican en los programas de entrega, por lo que deberán considerarse para los efectos de su propuesta conforme lo señala el Anexo 2, los días: ver bases, en el horario de entrega: ver bases.
- Plazo de entrega: ver bases.
- El pago se realizará: las partidas 1 (abarrotes) y 2 (carnes, embutidos y lácteos) serán pagadas a mes vencido y las partidas 3 (frutas, verduras y legumbres) y 4 (masa para tortillas nixtamalizada) a 45 días naturales, a partir de la recepción del original de la factura correspondiente y a entera satisfacción de la convocante.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CUERNAVACA, MOR., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES Y PATRIMONIO

LIC. J.J. ULISES LOPEZ GONZALEZ

RUBRICA.

(R.- 288907)

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD

LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES

CONVOCATORIA 004

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con lo que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones de carácter nacional, para la contratación de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado relativas a las: L.P.F.-005 (46005001-005-09) "Reconstrucción de la carretera Cocoyoc-Oaxtepec", L.P.F.-006 (46005001-006-09) "Construcción y encasquillamiento del Canal de Riego Agrícola Campo El Chilar" L.P.F.-007 (46005001-007-09) "Construcción y encasquillamiento de Canal de Riego Agrícola Campo Santa María" y L.P.F.-008 (46005001-008-09) "Construcción y encasquillamiento de Canal de Riego Agrícola Campo Tlaquiltenango" L.P.F.-009 (46005001-009-09) "Construcción y encasquillamiento de Canal de Riego Agrícola Campo Huatecalco", de conformidad con lo siguiente:

Ubicación de la obra: L.P.F.-005 (46005001-005-09) Reconstrucción de la Carretera Cocoyoc-Oaxtepec, localidad: Cocoyoc-Oaxtepec Municipio: Yautepec.

Publicación de la obra: Licitación 005 (46005001-005-09) Reconstrucción de la Carretera Cocoyoc Caxtepec, localidad: Cocoyoc Caxtepec municipio: Tlaxiaco							
No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura de las propuestas.	
46005001-005-09		\$3,500.00 Costo en compraNET: \$3,000.00	29/May./2009	29/May./2009 12:00 horas	28/May./2009 10:00 horas	5/Jun./2009 11:00 horas	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
00000	Excavación en caja, construcción de la capa de transición, capa de base, construcción de carpeta asfáltica, Renivelación de pozos de visita, reubicación de postes de Telmex y CFE, construcción de banquetas y guarniciones y alumbrado público, señalamiento horizontal y vertical				1/Jul./2009	88 días naturales	\$12'000,000.00

Ubicación de la Obra: L.P.F.-006 (46005001-006-09) Construcción y Encasquillamiento del Canal de Riego Agrícola Campo el Chilar, Localidad: Campo el Chilar Municipio: Tlaltizapan.

Manifiesto: Manifiesto							
No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura de las propuestas	
46005001-006-09		\$3,500.00 Costo en compraNET: \$3,000.00	2/Jun./2009	2/Jun./2009 10:00 horas	1/Jun./2009 10:00 horas	8/Jun./2009 10:00 horas	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido

00000	Trazo y nivelación, excavaciones, terraplenes, acarreo, colocación de malla electrosoldada y concreto hidráulico hecho en obra, colocación de compuertas de acero. Construcción de puente para saca de productos y tala de árboles	1/Jul./2009	91 días naturales	\$3'000,000.00
-------	--	-------------	-------------------	----------------

Ubicación de la Obra: L.P.F.-007 (46005001-007-09) Construcción y Encasquillamiento de Canal de Riego Agrícola Campo Santa María, Localidad: Campo Santa María Municipio: Tlaltizapan.

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura de las propuestas	
46005001-007-09		\$3,500.00 Costo en compraNET: \$3,000.00	2/Jun./2009	2/Jun./2009 11:30 horas	1/Jun./2009 10:00 horas	8/Jun./2009 11:30 horas	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
00000	Trazo y nivelación, excavaciones, terraplenes, acarreos, colocación de malla electrosoldada y concreto hidráulico hecho en obra, colocación de compuertas de acero. Construcción de puente para saca de productos y tala de árboles				1/Jul./2009	91 días naturales	\$3'000,000.00

Ubicación de la obra: L.P.F.-008 (46005001-008-09) Construcción y encasquillamiento de Canal de Riego Agrícola Campo Tlaquiltenango, localidad: Campo Tlaquiltenango Municipio: Tlaltizapan.

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura de las propuestas	
46005001-008-09		\$3,500.00 Costo en compraNET: \$3,000.00	2/Jun./2009	2/Jun./2009 13:00 horas	1/Jun./2009 10:00 horas	8/Jun./2009 13:00 horas	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
00000	Trazo y nivelación, excavaciones, terraplenes, acarreo, colocación de malla electrosoldada y concreto hidráulico hecho en obra, colocación de compuertas de acero. Construcción de puente para saca de productos y tala de árboles				1 Jul./2009	91 días naturales	\$3'000,000.00

Ubicación de la obra: L.P.F.-009 (46005001-009-09) Construcción y encasquillamiento de Canal de Riego Agrícola Campo Huatecalco, Localidad: Campo Huatecalco Municipio: Tlaltizapan

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura de las propuestas	
46005001-009-09	\$3,500.00 Costo en compraNET: \$3,000.00	2/Jun./2009	2/Jun./2009 14:30 horas	1/Jun./2009 10:00 horas	8/Jun./2009 14:30 horas	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
00000	Trazo y nivelación, excavaciones, terraplenes, acarreos, colocación de malla electrosoldada y concreto hidráulico hecho en obra, colocación de compuertas de acero. Construcción de puente para saca de productos y tala de árboles			1/Jul./2009	91 días naturales	\$3'000,000.00

Información general:

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta desde la publicación de la presente y hasta el sexto día natural, previo al acto para la presentación y apertura de proposiciones en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien en la oficina de la Dirección General de Normatividad, dependiente de la Subsecretaría de Obras Públicas en avenida Universidad número 25, colonia Chamilpa, código postal 62130, Cuernavaca, Morelos, teléfono 3-17-22-64; de lunes a viernes, con horario de 8:00 a 14:00 horas. En esta Dirección se llevarán a cabo todos los eventos de la presente licitación.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación y asentándolo así en el acta respectiva.
- La forma de pago es, en efectivo o mediante cheque certificado a favor de la Tesorería General de Gobierno del Estado de Morelos. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- El sitio de reunión para realizar la visita al lugar de las obras es en la oficina de la Dirección General de Normatividad, en los horarios especificados.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General de Normatividad, en los horarios especificados.
- El acto de presentación de proposiciones y la apertura de las propuestas se efectuará en las oficinas de la Dirección General de Normatividad, en los horarios especificados.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la(s) licitación(es), así como en las proposiciones presentadas por el licitante, podrán ser negociadas.
- La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados consiste en presentar el currículum vitae de la empresa y de los técnicos responsables en trabajos similares; la capacidad económica se acreditará con la declaración fiscal del ejercicio 2008 o balance general auditado firmado por el licitante y el Contador Público que lo auditó, debiendo anexar copia por anverso y reverso de su cédula profesional, así como su constancia de inscripción en el registro de Contadores Públicos ante la Administración Federal de Auditoría Fiscal Federal de Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en donde se acredite a dicho contador las funciones de contador externo.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para inscripción y aceptación de propuestas son:
 1. Recibo de pago de la Tesorería General del Gobierno del Estado de Morelos o ficha de depósito de la inscripción generada mediante compraNET.
 2. Acta constitutiva y modificaciones o identificación, en su caso, según su naturaleza jurídica.
 3. Documentación que compruebe el capital contable mínimo requerido.
 4. Presentar capacidad técnica de la empresa y del personal técnico en obras similares.
 5. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 6. **Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de haber cumplido con las obligaciones fiscales, según artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.**
 7. **Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos del artículo 33 de la Ley o por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ni que por su conducto participen personas físicas o morales en dicha situación.**
- Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante, podrá ejecutar revisiones preliminares y registro de la documentación en la oficina de la Dirección General de Normatividad, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta un día hábil, previo al acto para la presentación y apertura de proposiciones, de lunes a viernes, con horario de 8:00 a 14:00 horas.
- Los interesados que no hayan efectuado revisiones preliminares, deberá presentar la documentación de los requisitos generales para su inscripción, fuera del sobre de su propuesta, en original y copia simple, para su cotejo; no serán aceptadas las propuestas que no cumplan con los requisitos solicitados.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la persona que, entre los concursantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuente con la experiencia necesaria para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerados los criterios anteriores resulte que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para el Estado, contra esta resolución no procederá recurso alguno.
- Las condiciones de pago serán: mediante estimaciones, por conceptos de trabajos ejecutados y deberán formularse con una periodicidad no mayor a un mes, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- No se permitirá la subcontratación de ninguna partida de trabajos.
- Anticipos: para inicio de la obra se otorgará el 30% de la asignación presupuestal aprobada para el contrato.

CUERNAVACA, MOR., A 21 DE MAYO DE 2009.
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS
C. FRANCISCO TOMAS RODRIGUEZ MONTERO
RUBRICA.

(R.- 288953)

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEON
CORPORACION PARA EL DESARROLLO TURISTICO DE NUEVO LEON
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TURISTICA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Corporación para el Desarrollo Turístico de Nuevo León, convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) por la modalidad de cotización de precios unitarios, para la contratación de la obra y el servicio que se describe a continuación:

Número de licitación CODETUR/FED/016/2009/DIT

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
\$3,000.00	28 de mayo de 2009	28 de mayo de 2009 10:00 Hrs. (En el lugar de los trabajos)	28 de mayo de 2009 16:00 Hrs.	5 de junio de 2009 10:00 Hrs.

Descripción general de la obra	Fecha probable de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
Construcción de Marina, en Paseo Sta. Lucía, en Monterrey, N. L.	15 de junio de 2009	138 días calendario	\$3'000,000.00

Número de licitación CODETUR/FED/020/2009/DIT

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
\$3,000.00	28 de mayo de 2009	28 de mayo de 2009 11:00 Hrs. (En el lugar de los trabajos)	28 de mayo de 2009 17:00 Hrs.	5 de junio de 2009 12:00 Hrs.

Descripción general de la obra	Fecha probable de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
Construcción y equipamiento de Parque Cinegético en Sta. Ma. La Floreña, en Pesquería, N.L.	15 de junio de 2009	138 días calendario	\$3'000,000.00

1. Las bases se podrán adquirir solamente en la dependencia convocante, no se proporcionarán por compraNET ya que la dependencia no cuenta con este sistema electrónico.
2. Ubicación de los trabajos: (016) en Paseo Santa Lucía, en Monterrey, N.L., y la (020) en Santa Ma. La Floreña, en Pesquería, N. L.
3. La visita al lugar de los trabajos será en la dirección antes mencionada en la fecha y hora indicadas.
4. La junta de aclaraciones será en la sala de juntas de la Corporación para el Desarrollo Turístico de Nuevo León, ubicada en la calle Washington número 648 Ote., Segundo piso, Centro, Monterrey, N.L. (o en su caso, según acuerdo con dicho personal, la junta se hará en el mismo sitio de la visita).
5. Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Corporación para el Desarrollo Turístico de Nuevo León, ubicada en la calle Washington número 648 Ote., segundo piso, Centro, Monterrey, N.L., código postal número 64000, de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles. El pago se hará mediante (cheque certificado o efectivo), a favor de la Corporación para el Desarrollo Turístico de Nuevo León.
6. La presentación y apertura de proposiciones de la licitación se realizarán en la fecha y hora indicadas en la convocatoria y cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
7. Se otorgará un anticipo de 30% de su propuesta, para que la contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslados de maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos, así como para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipo que se instalará permanentemente y demás insumos.
8. Para acreditar la existencia y capacidad jurídica el licitante deberá incluir en su propuesta carta, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones se adjudicará el contrato a la empresa que entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, cuya propuesta sea considerada solvente y sea la mejor postura para los intereses de la convocante.
9. El licitante deberá incluir en su propuesta alta ante la SHCP y su cédula de identificación fiscal, así como comprobante de domicilio con cualquiera de los siguientes comprobantes: recibo telefónico, boleta de impuesto predial o contrato de arrendamiento del inmueble.
10. Declaración anual de riesgo de trabajo para el 2009, y la última liquidación de cuotas obrero patronales del IMSS. Documentación que compruebe el capital contable mínimo requerido con base en la última

declaración fiscal anual o balance general auditado correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, asimismo, deberá presentar estados financieros auditados de los dos años anteriores y el comparativo de razones financieras básicas, salvo en casos de empresas de recién creación, las cuales deberán presentar los más actualizados a la fecha de presentación de las propuestas.

11. Los licitantes que participen deberán contar con experiencia técnica y capacidad financiera conforme a lo solicitado en las bases.
12. Comprobación del capital contable y de la capacidad financiera: con base en la última declaración fiscal anual 2008, pagos provisionales de 2009 mediante estados financieros básicos, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados del ejercicio 2008 y los vigentes con antigüedad no mayor a dos meses en relación con la fecha de la publicación de la convocatoria, con sus notas relativas a los mismos auditados por contador público interno o externo del cual se deberá anexar copia de la cédula profesional, y la solvencia: capital neto de trabajo, capacidad para pagar sus obligaciones, grado de endeudamiento y rentabilidad mediante el comparativo de razones financieras básicas.
13. Las aportaciones para futuros aumentos de capital deberán estar soportadas con acta de asamblea de accionistas, protocolizada y con Registro Público de la Propiedad y de Comercio. El no presentarlo así en la forma solicitada será motivo para desechar la propuesta.
14. Los licitantes que se encuentren en el supuesto del artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, que estén obligados a dictaminar sus estados financieros, deberán incluir en su propuesta técnica el dictamen respectivo con su documentación soporte completa.
15. Currículum y relación de los profesionistas encargados de los trabajos.
16. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
17. La moneda en que deberán presentarse las proposiciones será: peso mexicano.
18. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
19. Se les informa que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, de acuerdo al artículo 31 fracción VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

MONTERREY, N.L., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA TURISTICA
ARQ. JOSE LUIS ORTIZ FLORES
RUBRICA.

(R.- 288679)

MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTE
LICITACION PUBLICA NACIONAL

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación de construcción de dos Centros de Desarrollo Infantil; uno en la colonia Nueva Democracia y otro en la colonia Cosmópolis, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura
LP-TL-01-09	\$3,000.00	29/05/2009	29/05/2009 11:00 horas	29/05/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:00 horas
Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
Construcción de Centro de Desarrollo Infantil en la Col. Nueva Democracia			11/06/2009	112	\$2'400,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura
LP-TL-02-09	\$3,000.00	29/05/2009	29/05/2009 13:00 horas	29/05/2009 12:00 horas	8/06/2009 11:00 horas
Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
Construcción de Centro de Desarrollo Infantil en la Col. Cosmópolis			11/06/2009	112	\$3'600,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección de Normatividad y Control Financiero de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte, ubicada en Abasolo número 103, Centro de Apodaca, N.L., de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas.

- La junta de aclaraciones, la presentación de proposiciones y su apertura se llevarán a cabo el día y hora indicados en esta convocatoria, en la sala de juntas de la Dirección de Normatividad y Control Financiero de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte, ubicada en Abasolo número 103, Centro de Apodaca, N.L.
- La visita al lugar de la obra o los trabajos se realizará en: partiendo de las oficinas de la Dirección de Normatividad y Control Financiero de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte, ubicada en Abasolo número 103, Centro de Apodaca, N.L.
- El idioma en que deberá presentar las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrá subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo para el inicio de los trabajos y la compra de material de 30%.
- La experiencia técnica y capacidad financiera que deberán acreditar los interesados consiste en **A).-** La experiencia y capacidad técnica en proyectos ejecutivos de obra civil se demostrará mediante documentos que acrediten su capacidad técnica en trabajos similares a los de la licitación en cuanto a sus características, complejidad y específicamente mediante: currículo de la empresa, con el acredite la experiencia y capacidad técnica en este tipo de obras; así como de su personal técnico; y que cuenta con el equipo mínimo indispensable para la ejecución de los trabajos en el plazo programado. Relación de los contratos en obra similares que tengan celebrados tanto con la Administración Pública Federal o Estatal, así como con los particulares; incluyendo copia simple de contrato, sus catálogos de conceptos, acta de inspección física y terminación de la obra o acta de entrega-recepción del mismo contrato.
- Los requisitos generales que deberán ser cubiertos son: el día y hora señalados para la presentación de las propuestas, dentro o fuera del sobre que contenga la proposición, los interesados deberán presentar y otorgarán las facilidades necesarias para comprobar su veracidad:
 - 1.- Escrito manifestando domicilio en el área metropolitana de Monterrey, N.L., para oír y recibir notificaciones y documentos que se deriven del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato;
 - 2.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, firmada por el concursante o su representante legal, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como manifestación de que por su conducto no participan personas inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública.
 - 3.- Comprobar el capital contable requerido con copia simple de la declaración fiscal de los ejercicios 2007 y 2008 o, cuando menos, con los estados financieros auditados de 2007 y 2008 y en el comparativo de razones financieras básicas, salvo empresas de nueva creación en cuyo caso deberá presentar estos últimos los más actualizado a la fecha de la presentación de proposiciones.
 - 4.- Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados, tratándose de persona física y de la persona que firme la propuesta; tratándose de persona moral.
 - 5.- Escrito mediante el cual el representante de la persona moral manifieste que cuenta con las facultades suficientes para comprometer a su representada, incluyendo los datos de las escrituras según se indica en las bases.
 - 6.- Copia simple del comprobante de pago de bases;
 - 7.- Declaración de integridad en la forma y términos indicados en las bases de la licitación;
 - 8.- En su caso, manifestación escrita de contar con un 5% de personas con discapacidad en su planta laboral, dadas de alta en el IMSS con seis meses de antelación a la fecha prevista para la firma del contrato.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en el presupuesto de la obra, se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes: **A).-** Reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en esta convocatoria y en las bases de la licitación; **B).-** Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato; **C).-** Cuento con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos; **D).-** En igualdad de condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes se dará prioridad a los contratistas locales. Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta económicamente más conveniente para el Municipio. Que abarque los trabajos a ejecutar en periodo no mayores de 112 días.
- Las condiciones de pago son: mediante estimaciones que abarquen trabajos ejecutados en periodos no mayores de un mes.
- La dependencia no está en posibilidades de recibir propuestas electrónicas.
- Podrá asistir cualquier persona a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

APODACA, N.L., A 21 DE MAYO DE 2009.
SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTE
C. JOSE ERNESTO GARZA GONZALEZ
RUBRICA.

(R.- 288682)

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS
CONVOCATORIA PUBLICA

El Municipio de San Pedro Garza García, N.L., a través de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 fracción VII, artículo 4 fracción V, artículo 6, artículo 11, artículo 24 párrafo 2o., artículo 26, artículo 88, artículo 89, artículo 90 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas vigente, convoca a las personas físicas y morales que tengan la especialidad y experiencia comprobada, que dispongan de la capacidad técnica, económica y administrativa y deseen participar en la licitación para la adjudicación del contrato a precios unitarios y tiempo determinado que a continuación se indica. Obra financiada con Recursos Federales del Ramo 20-Programa de Rescate de Espacios Públicos.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases e inscripción	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones aperturas técnica y económica
SISP-R20-001/09-CP	\$3,500.00	26-May.-08 (14:00 Hrs.)	27-May.-09 (9:00 Hrs.)	27-May.-09 (10:00 Hrs.)	3-Jun.-09 (10:00 Hrs.)

Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
Recuperación de Area Municipal (1a. etapa) en Alejandro VI, Col. Villas del Obispo, límites de San Pedro Garza García y Monterrey	15-Jun.-09	12-Sep.-09	\$5'000,000.00

Anticipos:

Se pactará la entrega de dos anticipos: uno equivalente al 10% para el inicio de obra y otro de 20% para la compra, producción de materiales y demás insumos necesarios.

Requisitos que deben cumplir los interesados para poder ser inscritos y participar:

- 1.- Solicitar por escrito su inscripción para licitar y adquirir las bases.
- 2.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español
- 3.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- 4.- Declaración fiscal correspondiente al ejercicio inmediato anterior, que demuestre el capital contable mínimo requerido o superior al señalado o en su defecto estados financieros anuales auditados por un contador público independiente registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público anexando copia de su cédula profesional, además se requiere por escrito, declaración bajo protesta de decir verdad informando que a la fecha no se ha disminuido el capital, o si se ha modificado declarar el nuevo importe, mediante la modificación al acta constitutiva correspondiente o a la junta de Consejo de la Empresa.
- 5.- Copia simple con la Certificación de notario público y con sello y/o boleta del C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio, del testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones, así como copia simple con la certificación de notario público y con sello y/o boleta del C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de los poderes que demuestren la capacidad legal del Apoderado para contratar en el caso de Personas Morales; o en su caso copia del alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y copia de identificación oficial vigente con fotografía para las Personas Físicas. En ambos casos deberán acompañar copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- 6.- Registro actualizado de la cámara que corresponda.
- 7.- Documentación que compruebe la experiencia y capacidad técnica del participante y del personal técnico a su servicio en la ejecución de la obra objeto de la licitación (currículum de la empresa y de los profesionistas responsables de la obra).
- 8.- Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Entrega de documentación:

Los interesados podrán acudir a entregar a revisión la documentación anterior, así como, en su caso, a consultar y adquirir las bases en las oficinas de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, ubicadas en Juárez y Libertad sin número, 2o. piso en San Pedro Garza García, N.L., a partir de la fecha de la presente convocatoria de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y hasta la fecha límite de venta de bases.

Quienes satisfagan los requisitos de la presente convocatoria, serán inscritos y podrán pagar y recoger las bases del concurso, mediante previo pago en efectivo o con cheque certificado a nombre del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., por la cantidad correspondiente al costo de las bases de la licitación.

Criterios generales de adjudicación y condiciones de pago:

- 1.- La presentación y apertura de proposiciones técnica y económica, se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, ubicadas en Juárez y Libertad sin número, 2o. piso en San Pedro Garza García, N.L.
- 2.- La Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos rechazará las proposiciones que no reúnan las condiciones establecidas en las bases que rigen el concurso.
- 3.- Con fundamento en lo establecido en los artículos 38, 39 y 40 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos hará una revisión de las propuestas para determinar si reúnen las condiciones legales, técnicas, económicas y financieras requeridas, si garantiza satisfactoriamente el cumplimiento del contrato, cuenta con la experiencia requerida y tiene además posibilidad para la ejecución de los trabajos. Con las empresas que cumplan con los requisitos señalados anteriormente, se procederá a hacer una evaluación detallada y comparativa de los presupuestos de obra de los proponentes y una vez valorados, emitirá un dictamen que servirá de fundamento para el fallo, si una vez considerados los criterios anteriores, resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos, se seleccionará la postura económica solvente más baja.
- 4.- La Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos se reserva el derecho de declarar desierta esta licitación.
- 5.- Las condiciones de pago son: el costo de los trabajos se cubrirá previa presentación mensual de la estimación debidamente generada y autorizada.
- 6.- Se podrá subcontratar parte de la obra, previa autorización de la dependencia.

SAN PEDRO GARZA GARCIA, N.L., A 21 DE MAYO DE 2009.
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS
LIC. JUAN ANTONIO MORA ROMAN
RUBRICA.

(R.- 288798)

SECRETARIA DE CULTURA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL
CONVOCATORIA 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de la obra pública que se describe a continuación, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional número 53009001-001-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$2,000.00 Costo en compraNET: \$1,900.00	28/05/2009	28/05/2009 9:00 horas	27/05/2009 12:00 horas	4/06/2009 9:00 horas	4/06/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Construcción del Espacio Escultórico del Desierto, en el Municipio de Vanegas, del Estado de San Luis Potosí, S.L.P.	12/06/2009	190	\$6'000,000.00

Licitación pública nacional No. 53009001-002-09

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
\$2,500.00 Costo en compraNET: \$2,400.00	28/05/2009	28/05/2009 12:00 horas	27/05/2009 11:00 horas	4/06/2009 12:00 horas	4/06/2009 13:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Construcción de Teatro-Auditorio para el Centro Cultural del Municipio de Salinas de Hidalgo, del Estado de San Luis Potosí, S.L.P.	12/06/2009	190	\$4'440,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Jardín Guerrero número 6, colonia Centro Histórico, código postal 78000, San Luis Potosí, San Luis Potosí, teléfono 01 444 8129014, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 12:00 horas.
- La forma de pago es: cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Cultura. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 26 de mayo de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la Secretaría, ubicada en Jardín Guerrero número 6, colonia Centro Histórico, código postal 78000, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2009 a las 11:00 horas en: partiendo de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Secretaría de Cultura, código postal 78000, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo para compra de material de 25%.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos de 25%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en documentos en los que acrediten su existencia y personalidad jurídica, documentación que acredite su experiencia y capacidad técnica en trabajos similares a los que son motivo de esta convocatoria, mediante el currículum de la empresa, así como de su personal técnico y que cuenta con el equipo mínimo indispensable para la ejecución de los trabajos en el plazo programado; relación de los contratos en trabajos similares que tengan celebrados tanto con la Administración Pública Federal y/o Estatal, así como con los particulares. Documentos que comprueben el capital contable mínimo requerido, con base en los documentos completos de su última declaración fiscal y balance general auditado; asimismo, deberá presentar los estados financieros auditados de los dos años anteriores actualizados a la fecha de presentación de la propuesta. La existencia legal deberá acreditarse, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás documentos que se indican en la base de licitación respectiva.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: conocer la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y Normatividad Aplicable, estar al corriente de sus obligaciones fiscales y pagar el importe de las bases de licitación. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: los establecidos en las bases de licitación respectiva.
- Las condiciones de pago son: se formularán estimaciones por periodos quincenales que se liquidarán en un plazo no mayor de 10 días calendario a partir de la fecha en que se autoricen, por el residente de obra.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., A 19 DE MAYO DE 2009.

SECRETARIO DE CULTURA
ING. ROBERTO VAZQUEZ DIAZ
 RUBRICA.

(R.- 288858)

MUNICIPIO DE XILITLA, SAN LUIS POTOSI

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

COMITE DE ADQUISICIONES Y OBRAS MUNICIPAL

CONVOCATORIA 004

EN OBSERVANCIA A LOS ARTICULOS 115 Y 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1 FRACCION VI, 3 FRACCION I, II, IX, XIV Y XVII, 11 Y 26 FRACCION I, 27 FRACCION I, 28, 30 FRACCION I, 31 Y 32 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 119 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI; CON BASE EN LO ANTERIOR SE CONVOCA A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES PARA LA CONTRATACION DE OBRA PUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

LICITACION PUBLICA NACIONAL

No. DE LICITACION	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR LAS BASES	VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA
24023-004-09	EN VENTANILLA CONVOCANTE: \$7,500.00	27/MAYO/2009	26/MAYO/2009 9:00 HORAS	27/MAYO/2009 9:00 HORAS	2/JUNIO/2009 9:00 HORAS	2/JUNIO/2009 9:01 HORAS
CLAVE FSC (CCAOP)	DESCRIPCION GENERAL DE LA OBRA			FECHA DE INICIO	PLAZO DE EJECUCION	CAPITAL CONTABLE REQUERIDO
0	MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CAMINO LAS TIENDAS-SAN PEDRO HUIZQUILICO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 1+000 (A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO)			8/JUNIO/2009	90 DIAS NATURALES	\$2'000,000.00

No. DE LICITACION	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR LAS BASES	VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA
24023-005-09	EN VENTANILLA CONVOCANTE: \$8,500.00	27/MAYO/2009	26/MAYO/2009 12:00 HORAS	27/MAYO/2009 12:00 HORAS	2/JUNIO/2009 12:00 HORAS	2/JUNIO/2009 12:01 HORAS
CLAVE FSC (CCAOP)	DESCRIPCION GENERAL DE LA OBRA			FECHA DE INICIO	PLAZO DE EJECUCION	CAPITAL CONTABLE REQUERIDO
0	MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CAMINO E.C. KM. 7+000 (SAN JUAN DEL RIO-XILITLA)–EL JOBO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 2+500 (A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO.)			8/JUNIO/2009	140 DIAS NATURALES	\$4'000,000.00

No. DE LICITACION	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR LAS BASES	VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA
24023-006-09	EN VENTANILLA CONVOCANTE: \$7,500.00	27/MAYO/2009	26/MAYO/2009 16:00 HORAS	27/MAYO/2009 16:00 HORAS	2/JUNIO/2009 16:00 HORAS	2/JUNIO/2009 16:01 HORAS
CLAVE FSC (CCAOP)	DESCRIPCION GENERAL DE LA OBRA			FECHA DE INICIO	PLAZO DE EJECUCION	CAPITAL CONTABLE REQUERIDO
0	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 9+850 (XILITLA-EL CAÑON)-LA MINA-RANCHO NUEVO CJC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 0+850.39 (A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO).			8/JUNIO/2009	70 DIAS NATURALES.	\$1'800,000.00

- LAS BASES DE LA LICITACION SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA REVISION, CONSULTA Y VENTA A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y HASTA, INCLUSIVE, EL SEXTO DIA NATURAL PREVIO AL ACTO DE LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, EN LA COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL, UBICADAS EN, JARDIN HIDALGO Y MARIANO ESCOBEDO, SIN NUMERO, CENTRO, CODIGO POSTAL 79902, XILITLA, S.L.P., TELEFONO Y FAX 01 (489) 36 5 00 81, LOS DIAS HABILES, EN EL HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS.
- LA FORMA DE PAGO ES, EN EFECTIVO O CHEQUE CERTIFICADO DE CAJA DE ESTA PLAZA, A FAVOR DEL MUNICIPIO DE XILITLA, S.L.P.
- EL SITIO DE REUNION PARA EFECTUAR LA VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS SE LLEVARA A CABO EN LA FECHA Y HORA SEÑALADAS, EN LA COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL.
- LA JUNTA DE ACLARACIONES Y EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARAN A CABO EN LA FECHA Y HORA SEÑALADAS, EN LA SALA DE USOS MULTIPLES DE LA COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL.
- LAS PROPOSICIONES DEBERAN DE PRESENTARSE EN IDIOMA ESPAÑOL Y COTIZARSE EN PESO MEXICANO.
- LOS LICITANTES DEBERAN DE ACREDITAR SU EXISTENCIA LEGAL CON BASE EN LA DOCUMENTACION SEÑALADA EN EL ARTICULO 24 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION.
- LOS REQUISITOS GENERALES QUE DEBERAN DE CUMPLIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION DE SU INTERES, SE DETALLAN EN LAS BASES DE LICITACION.
- LOS CRITERIOS DE EVALUACION Y LA ADJUDICACION DEL CONTRATO: SE REALIZARAN EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION Y CORRESPONDERA AL PROPONENTE QUE REUNA LAS CONDICIONES LEGALES, TECNICAS Y ECONOMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Y HAYA PRESENTADO LA OFERTA SOLVENTE QUE RESULTE ECONOMICAMENTE MAS CONVENIENTE PARA EL MUNICIPIO Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.
- NO PODRAN PARTICIPAR PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 31 FRACCION X, 33 FRACCION XXIII, 51 Y 78 PENULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
- LAS CONDICIONES DE PAGO SON: SE FORMULARAN ESTIMACIONES POR PERIODOS MENSUALES QUE SE LIQUIDARAN EN UN PLAZO NO MAYOR DE 20 DIAS CALENDARIO A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE AUTORIZA, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN EL ARTICULO 54 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
- EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 31 FRACCION VI DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, "NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, ASI COMO LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRA SER NEGOCIADA".
- EL TIPO DE CONTRATO SERA "CONTRATO DE OBRA PUBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO".
- NO SE ACEPTAN PROPUESTAS ENVIADAS A TRAVES DE MEDIOS DE COMUNICACION ELECTRONICA, SERVICIO POSTAL O MENSAJERIA.
- LA OBRA OBJETO DE ESTA LICITACION SE EJECUTARA CON RECURSOS CONVENIDOS ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EL GOBIERNO ESTATAL ATRAVES DE LA COORDINACION ESTATAL PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL MUNICIPIO DE XILITLA, S.L.P.
- LA PRESENTE CONVOCATORIA CONTIENE LA INFORMACION INDISPENSABLE QUE POR LEY SE REQUIERE, QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR, POR LO QUE, EN CASO DE REQUERIR MAYOR INFORMACION, EL INTERESADO PODRA ACUDIR AL DOMICILIO Y TELEFONO DE LA CONVOCANTE.

XILITLA, S.L.P., A 21 DE MAYO DE 2009.
PRESIDENTE MUNICIPAL
MVZ. FAUSTO MORAN GOMEZ
RUBRICA.

(R.- 288961)

SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSI

DEPARTAMENTO DE OBRAS, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO

CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 3, 11, 26 fracción I, 27 fracción I, 28, 30 fracción I, 31, 32 y 34 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de desarrollo complementario de proyecto Ejecutivo e Ingeniería de detalle y Construcción de seis SORID (Unidad de Sobrepeso, Riesgo Cardiovascular y Diabetes Mellitus), de conformidad con lo siguiente:

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por Dr. Juan Sánchez Ramos, con cargo de Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, el día 18 de mayo de 2009.

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
53102002-002-09	\$3,000.00 Costo en compraNET: \$2,900.00	26/05/2009	25/05/2009 9:00 horas	27/05/2009 9:00 horas	2/06/2009 9:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Desarrollo complementario de proyecto y construcción de seis SORID	10/06/2009	130 días naturales	\$9'00,000.00

- El origen de los fondos son del Ramo 12.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida de La Paz número 645, Barrio de Tlaxcala, código postal 78030, San Luis Potosí, San Luis Potosí, teléfonos (01-444)814-2245 y (01-444)814-6821, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 13:00 horas. La forma de pago es: en efectivo o cheque certificado o de caja de esta plaza a favor de los Servicios de Salud de San Luis Potosí. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2009 a las 9:00 horas en el Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, ubicado en avenida de La Paz número 645, Barrio de Tlaxcala, código postal 78030, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2009 a las 9:00 horas en el Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, ubicado en avenida de La Paz número 645, Barrio de Tlaxcala, código postal 78030, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
- El acto de presentación y apertura de las proposiciones se efectuarán el día 2 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en el Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, avenida de La Paz número 645, Barrio de Tlaxcala, código postal 78030, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
- Ubicación de la obra: calle 5 de Mayo esquina Los Rodríguez, Delegación Villa de Pozos, código postal 78421, en el Municipio de San Luis Potosí; calle Agustín García esquina con avenida Rivas Guillén, colonia Rivas Guillén, código postal 78436 en el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez; calle Sr. Daniel Reyes esquina con Camino Nacional, colonia Ollerías, código postal 78726, en la cabecera Municipal de Matehuala; entre las calles San Miguel, Prolongación de Escandón y Venustiano Carranza, colonia San Miguel, código postal 79616, en la cabecera Municipal de Rioverde; entre las calles de Ciudad Victoria, San Luis de la Paz y Zacatecas, colonia Rosas del Tepeyac, código postal 79068, en la cabecera Municipal de Ciudad Valles; carretera Tamazunchale San Martín Chalchicuautla, Rancho La Pitaya, código postal 79960, en la cabecera Municipal de Tamazunchale, San Luis Potosí.

- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo para compra de material de 30%.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos de 20%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: experiencia como contratista principal en la elaboración de proyecto ejecutivo y construcción de obras civiles (por lo menos una obra); asimismo se requiere la experiencia en construcción bajo el sistema constructivo prefabricado a base de muros de concreto con recubrimiento de PVC rígido integral patentado o en su defecto contar con la asesoría del fabricante o proveedor de este material, así como contar con el personal capacitado y asesoría requerida del sistema constructivo requerido; deberá anexar copia certificada ante notario público de la patente del producto solicitado, así como original de carta compromiso de venta del proveedor que le surtirá el material del sistema constructivo solicitado, carta de responsabilidad solidaria firmada por el representante legal del licitante respecto de la calidad y durabilidad del producto conforme a la patente, así como las condiciones legales y financieras que garanticen satisfactoriamente la capacidad para el cumplimiento de las obligaciones.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: ser persona física o moral, legalmente constituida en el país, de nacionalidad mexicana, con plena capacidad técnica, económica y jurídica para contratar y obligarse; las personas morales deberán acreditar el acta constitutiva y los poderes en su caso. Contar con el Registro Estatal Unico de Contratistas actualizado, la falta de este documento no será motivo de descalificación (carácter opcional), así como presentar: declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos señalados en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, estados financieros auditados y declaración fiscal anual o balance general auditado de la empresa correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que se acredite el capital contable requerido.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, si resultare que dos o más proposiciones son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para el Estado, en caso de empate técnico entre las empresas licitantes, las dependencias y entidades adjudicarán el servicio, en igualdad de condiciones, a las empresas que tengan en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la licitación pública.
- Las condiciones de pago son: a través de una única estimación por cada Centro (SORID) después de realizado el acto de entrega-recepción de los mismos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- El tipo de contrato a celebrar con la empresa adjudicada será sobre la base de precio alzado.
- Debido al tamaño de los archivos de planos y anexos; éstos estarán disponibles únicamente en la convocante.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSI

DR. JUAN SANCHEZ RAMOS

RUBRICA.

(R.- 288865)

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA

INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA

DIRECCION DE CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

LICITACION PUBLICA NACIONAL**CONVOCATORIA 005**

En observancia a la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, para la construcción de edificios educativos, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnico-económicas
49122001-032-09	\$4,000.00 Costo en compraNET: \$3,995.00	29/05/2009	26/05/2009 11:00 horas	26/05/2009 10:00 horas	4/06/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1010302	-CBTis No. 02, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Tlaxiaco, Oax; construcción de 4 aulas didácticas de 2.5 E.E., 1 aula de 3 E.E., biblioteca de 6 E.E., laboratorio de idiomas de 6 E.E., taller de cómputo de 6 E.E., servicios sanitarios con sistema hidroneumático, edificio administrativo de 6 E.E., pozo profundo, reparaciones generales y obra exterior (primera etapa)	22/06/2009	90	\$1'370,500.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnico-económicas
49122001-033-09	\$4,000.00 Costo en compraNET: \$3,995.00	29/05/2009	26/05/2009 13:00 horas	26/05/2009 12:00 horas	4/06/2009 11:30 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1010302	-CBTis No. 02, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Tlaxiaco, Oax; construcción de 4 aulas didácticas de 2.5 E.E., 1 aula de 3 E.E., biblioteca de 6 E.E., laboratorio de idiomas de 6 E.E., taller de cómputo de 6 E.E., servicios sanitarios con sistema hidroneumático, edificio administrativo de 6 E.E., pozo profundo, reparaciones generales y obra exterior (segunda etapa)	22/06/2009	90	\$1'370,500.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnico-económicas
49122001-034-09	\$4,000.00 Costo en compraNET: \$3,995.00	29/05/2009	26/05/2009 15:00 horas	26/05/2009 14:00 horas	4/06/2009 13:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1010302	-CBTis No. 02, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Tlaxiaco, Oax; construcción de 4 aulas didácticas de 2.5 E.E., 1 aula de 3 E.E., biblioteca de 6 E.E., laboratorio de idiomas de 6 E.E., taller de cómputo de 6 E.E., servicios sanitarios con sistema hidroneumático, edificio administrativo de 6 E.E., pozo profundo, reparaciones generales y obra exterior (tercera etapa)	22/06/2009	90	\$1'370,500.00

- * Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien, en boulevard Eduardo Vasconcelos número 404, colonia Centro, Oax., código postal 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, teléfono 01-951-50-20-150, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas. La forma de pago es: en convocante: en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del IOCIFED, en la caja general, ubicada en boulevard Eduardo Vasconcelos número 404, colonia Centro, Oax. (se les entregará en medio magnético: bases, catálogos y anexos). En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- * El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- * La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- * No se podrán subcontratar partes de la obra.
- * Se otorgará un anticipo total de 30%.

- * La experiencia técnica y capacidad financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: demostrar mediante carátulas de contratos, currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio, relativos a la ejecución de obras similares a las descritas en la licitación correspondiente, y mediante última declaración fiscal anual 2008 y estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2008.
- * Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases, registrando previamente su participación.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 1. Solicitud por escrito de la empresa manifestando su interés en participar en la(s) licitación(es) correspondiente(s), firmada por el apoderado legal o administrador.
 2. Testimonio del acta constitutiva y modificaciones o, en su caso, acta de nacimiento según su naturaleza jurídica.
 3. Identificación oficial del administrador de la persona moral o persona física y, en su caso, del apoderado legal acreditado con el poder notarial correspondiente, quien cuenta con las facultades legales para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma. En caso de asociaciones adicionalmente a los requisitos solicitados, deberán presentar el convenio de asociación correspondiente, designando en el mismo, representante común y la manera de cómo cumplirán sus obligaciones ante el IOCIFED.
 4. Última declaración fiscal anual 2008 y estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2008, para acreditar el capital contable requerido.
 5. Declaración escrita firmada por el apoderado o administrador de la empresa y bajo protesta de decir la verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 6. Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, que no realizará ningún tipo de subcontratación.
 7. Registros: RFC, IMSS, INFONAVIT.
 8. Relación de maquinaria y equipo propio.
- * Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: con base en lo establecido en los artículos 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. El contrato se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y la ejecución de la obra. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para el Estado. En caso de empate técnico entre las empresas licitantes se adjudicará la obra en igualdad de condiciones a las empresas que tengan en su planta laboral 5% de personas con discapacidad.
- * Las condiciones de pago son: mediante la formulación de estimaciones, que deberán cubrirse por unidad de concepto de trabajo terminado ejecutado conforme al proyecto, mismas que abarcarán periodos mensuales como máximo.
- * Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- * No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

OAXACA DE JUAREZ, OAX., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR DE CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
ARQ. RODOLFO ANTONIO ALEGRIA REYES
RUBRICA.

(R.- 288861)

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

CONVOCATORIA 005

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones para la contratación de modernización y ampliación de caminos, de conformidad con lo siguiente:

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el Arq. Andrés A. Canul Novelo, con cargo de Subsecretario Técnico el día 8 de mayo de 2009.

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
52010001-008-09	\$3,300.00 Costo en compraNET: \$3,000.00	26/05/2009	26/05/2009 14:00 horas	25/05/2009 7:00 horas	1/06/2009 9:00 horas	1/06/2009 9:01 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Modernización y ampliación del camino rural Candelaria-Puerto Arturo. Tramo del km 0+000 al 16+000, subtramo a construir de Candelaria-Puerto Arturo del km 8+000 al 16+000	16/06/2009	150	\$6'116,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
52010001-009-09	\$3,300.00 Costo en compraNET: \$3,000.00	26/05/2009	26/05/2009 14:00 horas	25/05/2009 7:00 horas	1/06/2009 12:00 horas	1/06/2009 12:01 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Modernización y ampliación del Camino Rural ECF. (Lázaro Cárdenas-Polyuc) a San Isidro Poniente Tramo del km 0+000 al 40+000. Subtramo a construir Nueva Loría-Plan de la Noria del km 0+000 al 8+700.	16/06/2009	150	\$9'311,000.00

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en kilómetro 2.5 de la carretera Chetumal-Bacalar sin número, sin colonia, código postal 77000, Othón P. Blanco, Quintana Roo, teléfono 01 (983) 83 22646, los días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria; con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 horas. La forma de pago es, en efectivo en la recaudadora de rentas de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, ubicada en la avenida Lázaro Cárdenas número 169 entre 5 de Mayo y 16 de Septiembre de la ciudad de Chetumal, Q. Roo. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 26 de mayo de 2009 a las 14:00 horas, en la sala de juntas de esta Secretaría, ubicada en kilómetro 2.5 de la carretera Chetumal-Bacalar sin número, sin colonia, código postal 77000, Othón P. Blanco, Quintana Roo.

- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas se efectuará el día y la hora arriba señaladas, en la sala de juntas de esta Secretaría, kilómetro 2.5 de la carretera Chetumal-Bacalar sin número, sin colonia, código postal 77000, Othón P. Blanco, Quintana Roo.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día y la hora arriba señaladas en el sitio de los trabajos, partiendo de las oficinas de esta Secretaría, código postal 77000, Othón P. Blanco, Quintana Roo.
- Ubicación de las obras: municipios de José María Morelos y Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo para compra de material de 20%.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos de 10%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en:
 - 1.- Relación de maquinaria y equipo del que dispone la empresa señalando si es propia o rentada, su ubicación física y vida útil.
 - 2.- Currículum vitae de la empresa en obras similares, señalando para el último año los montos contratados y ejercidos, así como la ubicación de las obras, la dirección y los teléfonos de la contratante.
 - 3.- Currículum vitae del personal técnico y administrativo.
 - 4.- Relación de los contratos de obra en vigor celebrados tanto con la administración pública así como los particulares, señalando montos contratados y los importes por ejercer, así como la ubicación de las obras, la dirección y los teléfonos de la contratante.
 - 5.- Demostrar el capital contable con base en el último balance general auditado anexando copia de la cédula profesional del contador ajeno a la empresa o declaración fiscal, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.
 - 6.- Líneas de crédito de que dispone la empresa (en su caso).
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 - 1.- Copia protocolizada de la escritura pública que otorga personalidad al representante legal.
 - 2.- Copia protocolizada del testimonio del acta constitutiva y modificaciones en su caso, según su naturaleza jurídica.
 - 3.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: el contrato se adjudicará a la persona que de entre los licitantes reúna las condiciones, legales, técnicas y económicas requeridas por esta Secretaría y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas basado en el artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Si dos o más proposiciones son solventes y satisfacen la totalidad de los requisitos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para el Estado.
- Las condiciones de pago son: mediante la formulación de estimaciones las cuales serán pagadas dentro de un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de que hayan sido autorizadas por la residencia de obra de que se trate.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

CHETUMAL, Q. ROO, A 21 DE MAYO DE 2009.
SECRETARIO
C.P. GABRIEL MENDICUTI LORIA
RUBRICA.

(R.- 288886)

GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
COMISION ESTATAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SINALOA
CONVOCATORIA A LICITACION PUBLICA No. 002

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 28 primer párrafo, 31 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 18 de su Reglamento, la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa, convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de los servicios de consultaría y obra pública con cargo a los programas para la construcción y rehabilitación de sistemas de agua potable y saneamiento en zonas rurales (PROSSAPyS) y Protección a Centros de Población (PCP) respectivamente que a continuación se indican:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
54103001-002-09	\$4,700.00 Costo en compraNET: \$4,500.00	29/05/2009 16:00 horas	29/05/2009 10:30 horas	No hay visita	4/06/2009 10:30 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio Térm.	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Supervisión técnica a 10 obras de agua potable y saneamiento en comunidades rurales Zona Centro del Programa PROSSAPYS para el Edo. de Sinaloa	15/06/2009 30/11/2009	169 días	\$700,000.00

Programa de Protección a Centros de Población

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
54103001-003-09	\$6,200.00 Costo en compraNET: \$6,000.00	30/05/2009 16:00 horas	29/05/2009 11:30 horas	28/05/2009 10:30 horas	5/06/2009 10:30 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio Térm.	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Entubamiento para el desalojo de los escurrimientos de la zona norte de la ciudad de los Mochis Municipio de Ahome, Sinaloa	13/06/2009 29/11/2009	170 días	\$18'600,000.00

Las modificaciones que se hagan a estas bases se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación. Las bases de licitación se encuentran disponibles para su consulta y venta desde la publicación de la presente y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en las oficinas de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa (CEAPAS), sita en Constitución 1035 Pte., colonia Jorge Almada, Culiacán, Sinaloa y a los teléfonos (667) 716-32-54 y 53, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 16:00 horas, y en Internet: <http://compranet.gob.mx>. La forma de pago será en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa; en compraNET, el pago se hará mediante los recibos que genere el sistema.

No habrá visita al lugar de los trabajos para la licitación 54103001-002-09 y la visita al sitio de los trabajos para las licitación 54103001-003-09 será en oficinas de la Gerencia Técnica y de Operación, ubicadas en planta potabilizadora "ingeniero José Hernández Terán", sita en carretera a 20 de Noviembre y Dren Mochicahui, en Los Mochis, Sinaloa; la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones de ambas licitaciones será en las oficinas de la CEAPAS, sita en Constitución 1035 Pte., colonia Jorge Almada, Culiacán, Sinaloa en el horario y fecha señalados. Asimismo la supervisión se realizará en los Mpios. de Badiraguato, Culiacán, Navolato y Mocorito del Estado de Sinaloa.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en español; la moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en peso mexicano; la experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados consiste en identificación de los trabajos realizados por el licitante y su personal y deberá anexarse dentro de la propuesta técnica (documento A4 y A5); los licitantes deberán acompañar por separado a sus propuestas en original y copia los siguientes documentos:

- I. Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto;
- II. Escrito mediante el cual declare que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 33 fracción XXIII, 51 y penúltimo párrafo del 78 de la LOPSRM.
- III. Declaración fiscal (declaración del ejercicio de personas morales o físicas, del Impuesto Sobre la Renta debidamente presentada al Sistema de Administración Tributaria) o balance general auditado de la empresa (debidamente dictaminado, por un contador público, conforme a las normas de su profesión) correspondiente a los dos últimos ejercicios fiscales, con el que se acredite el capital contable requerido por la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa.
- IV. Identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas, y
- V. Escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:
 - a. De la persona moral: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; asimismo los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y
 - b. Del representante: nombre del apoderado; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que los protocolizó.

Para los interesados que decidan agruparse para presentar una propuesta, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados, además de entregar una copia del convenio privado protocolizado ante notario o corredor público a que se refiere el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. La presentación de los documentos de los integrantes de la agrupación y la del convenio deberá hacerse por el representante común.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: al proponente que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y haya presentado la oferta solvente que resulte económicamente más conveniente para el Estado; en caso de empate técnico entre las empresas licitantes, se adjudicará la obra, en igualdad de condiciones, a las empresas que tengan en su planta laboral un 5% de personas con discapacidad, cuya alta en el IMSS se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la licitación pública.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación en las oficinas de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa, sita en Constitución 1035 Pte., colonia Jorge Almada, Culiacán, Sin.

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos de los artículos 33 fracción XXIII, 51 y penúltimo párrafo del 78 de la LOPSRM.

La forma de pago son: mediante estimaciones, las que deberán realizarse por periodos mensuales y por conceptos de trabajos terminados. Asimismo, el plazo de pago de las estimaciones será dentro de un término no mayor de veinte (20) días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la residencia de obra. No se podrán subcontratar partes de la obra. Anticipos: se otorgará el 20% para la licitación 54103001-002-09 y 30% para la licitación 54103001-003-09 de la asignación presupuestal aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate, en cumplimiento al artículo 31 fracción IX de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal.

CULIACAN, SIN., A 21 DE MAYO DE 2009.
VOCAL EJECUTIVO DE LA COMISION ESTATAL DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SINALOA
LIC. JOSÉ ROSARIO PEÑUELAS CASTRO
RUBRICA.

(R.- 288952)

GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA

COMISION NACIONAL DEL AGUA
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ELOTA
CONVOCATORIA PUBLICA No. 002

EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 28 PRIMER PARRAFO, 31 Y 32 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y 18 DE SU REGLAMENTO, LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ELOTA CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION PARA LA CONTRATACION DE LO SIGUIENTE:

No. DE LICITACION	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR LAS BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS	PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	CLAVE FSC (CCAOP)
54321001-002-09	\$7,500.00 compraNET: \$6,500.00	3/JUNIO/2009	1/JUNIO/2009 11:00 HORAS	1/JUNIO/2009 9:30 HORAS	9/JUNIO/2009 10:30 HORAS	
DESCRIPCION GENERAL		CAPITAL CONT. MINIMO	PLAZO DE EJECUCION	FECHAS ESTIMADAS DE INICIO Y TERMINACION		UBICACION DE LOS TRABAJOS
AMPLIACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DE TANQUE ELEVADO EN EL SECTOR ALBERGUE		\$2'500,000.00	95 DIAS NATURALES	INICIO: 19/JUNIO/2009 TERMINACION: 21/SEPT/2009		LA CRUZ, MUNICIPIO DE ELOTA, ESTADO DE SINALOA

LAS MODIFICACIONES QUE SE HAGAN A ESTAS BASES SE HARAN DEL CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS A TRAVES DE LOS MISMOS MEDIOS UTILIZADOS PARA SU PUBLICACION; LAS BASES DE LICITACION SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA Y VENTA DESDE LA PUBLICACION DE LA PRESENTE Y HASTA, INCLUSIVE, EL SEXTO DIA NATURAL PREVIO AL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EN LAS OFICINAS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ELOTA, SITA EN BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO NUMERO 19, COLONIA ARROYITOS, CIUDAD LA CRUZ, MUNICIPIO DE ELOTA, ESTADO DE SINALOA Y A LOS TELEFONOS (696) 961-05-18 Y 961-14-14, DE LUNES A VIERNES, EN EL HORARIO DE 8:00 A 15:00 HORAS, SABADOS DE 8:00 A 13:00 HORAS Y EN INTERNET: <http://compranet.gob.mx>. LA FORMA DE PAGO SERA CON CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA A FAVOR DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ELOTA; EN compraNET, EL PAGO SE HARA MEDIANTE LOS RECIBOS QUE GENERE EL SISTEMA.

LA VISITA A LUGAR DE LOS TRABAJOS; LA JUNTA DE ACLARACIONES Y EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES SERAN EN: LAS OFICINAS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ELOTA, SITA EN BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO NUMERO 19, COLONIA ARROYITOS, CIUDAD LA CRUZ, MUNICIPIO DE ELOTA, ESTADO DE SINALOA Y A LOS TELEFONOS (696) 961-05-18 Y 961-14-14 EN EL HORARIO Y FECHA SEÑALADOS.

EL IDIOMA EN QUE DEBERAN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES SERA EN ESPAÑOL; LA MONEDA EN QUE DEBERAN COTIZARSE LAS PROPOSICIONES SERA EN PESOS MEXICANOS; LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA QUE DEBERAN ACREDITAR LOS INTERESADOS CONSISTE EN: IDENTIFICACION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL LICITANTE Y SU PERSONAL Y DEBERA ANEXARSE DENTRO DE LA PROPUESTA TECNICA (DOCUMENTO A4 Y A5); LOS LICITANTES DEBERAN ACOMPAÑAR POR SEPARADO A SUS PROPUESTAS EN ORIGINAL Y COPIA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- I. ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE EL DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, LAS QUE SURTIRAN TODOS SUS EFECTOS LEGALES MIENTRAS NO SEÑALE OTRO DISTINTO;
- II. ESCRITO MEDIANTE EL CUAL DECLARE QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 33 FRACCION XXIII, 51 Y PENULTIMO PARRAFO DEL 78 DE LA LOPSRM
- III. DECLARACION FISCAL (DECLARACION DEL EJERCICIO DE PERSONAS MORALES O FISICAS, DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEBIDAMENTE PRESENTADA AL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA) O BALANCE GENERAL AUDITADO DE LA EMPRESA (DEBIDAMENTE DICTAMINADO,

POR UN CONTADOR PUBLICO, CONFORME A LAS NORMAS DE SU PROFESION) CORRESPONDIENTE A LOS DOS ULTIMOS EJERCICIOS FISCALES, CON EL QUE SE ACREDITE EL CAPITAL CONTABLE REQUERIDO POR LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ELOTA.

- IV. IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA, TRATANDOSE DE PERSONAS FISICAS, Y
- V. ESCRITO MEDIANTE EL CUAL LA PERSONA MORAL MANIFIESTE QUE SU REPRESENTANTE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETER A SU REPRESENTADA, MISMO QUE CONTENDRA LOS DATOS SIGUIENTES:
 - A. DE LA PERSONA MORAL: CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, DENOMINACION O RAZON SOCIAL, DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA; RELACION DE LOS NOMBRES DE LOS ACCIONISTAS, NUMERO Y FECHA DE LAS ESCRITURAS PUBLICAS EN LAS QUE CONSTE EL ACTA CONSTITUTIVA Y, EN SU CASO, SUS REFORMAS O MODIFICACIONES, SEÑALANDO NOMBRE, NUMERO Y CIRCUNSCRIPCION DEL NOTARIO O FEDATARIO PUBLICO QUE LAS PROTOCOLIZO; ASIMISMO LOS DATOS DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO, Y
 - B. DEL REPRESENTANTE: NOMBRE DEL APODERADO; NUMERO Y FECHA DE LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES DE LOS QUE SE DESPRENDAN LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA, SEÑALANDO NOMBRE, NUMERO Y CIRCUNSCRIPCION DEL NOTARIO O FEDATARIO PUBLICO QUE LOS PROTOCOLIZO.

PARA LOS INTERESADOS QUE DECIDAN AGRUPARSE PARA PRESENTAR UNA PROPUESTA, DEBERAN ACREDITAR EN FORMA INDIVIDUAL LOS REQUISITOS SEÑALADOS, ADEMAS DE ENTREGAR UNA COPIA DEL CONVENIO PRIVADO PROTOCOLIZADO ANTE NOTARIO O CORREDOR PUBLICO A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 28 DEL REGLAMENTO DE LA LOPSRM; LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS DE LOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACION Y LA DEL CONVENIO DEBERA HACERSE POR EL REPRESENTANTE COMUN.

NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, ASI COMO EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRAN SER NEGOCIADAS.

LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO SERAN: AL PROponente QUE REUNA LAS CONDICIONES LEGALES, TECNICAS Y ECONOMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y HAYA PRESENTADO LA OFERTA SOLVENTE QUE RESULTE ECONOMICAMENTE MAS CONVENIENTE PARA EL ESTADO; EN CASO DE EMPATE TECNICO ENTRE LAS EMPRESAS LICITANTES, SE ADJUDICARA LA OBRA, EN IGUALDAD DE CONDICIONES, A LAS EMPRESAS QUE TENGAN EN SU PLANTA LABORAL UN CINCO POR CIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CUYA ALTA EN EL IMSS SE HAYA DADO CON SEIS MESES DE ANTELACION AL MOMENTO DEL CIERRE DE LA LICITACION PUBLICA.

CUALQUIER PERSONA PODRA ASISTIR A LOS DIFERENTES ACTOS DE LA LICITACION EN CALIDAD DE OBSERVADOR, SIN NECESIDAD DE ADQUIRIR LAS BASES, REGISTRANDO PREVIAMENTE SU PARTICIPACION EN LAS OFICINAS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ELOTA, SITA EN BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO NUMERO 19, COLONIA ARROYITOS, CIUDAD LA CRUZ, MPIO. DE ELOTA, ESTADO DE SINALOA.

NO PODRAN PARTICIPAR LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTS: 33 FRACION XXIII, 51 Y PENULTIMO PARRAFO DEL 78 DE LA LOPSRM.

LA FORMA DE PAGO SON: MEDIANTE ESTIMACIONES, LAS QUE DEBERAN REALIZARSE POR PERIODOS MENSUALES Y POR CONCEPTOS DE TRABAJOS TERMINADOS. ASIMISMO, EL PLAZO DE PAGO DE LAS ESTIMACIONES SERA DENTRO DE UN TERMINO NO MAYOR DE VEINTE (20) DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE HAYAN SIDO AUTORIZADAS POR LA RESIDENCIA DE OBRA; NO SE PODRAN SUBCONTRATAR PARTES DE LA OBRA; ANTIPO: SE OTORGARA EL 30% DE LA ASIGNACION PRESUPUESTAL APROBADA AL CONTRATO EN EL EJERCICIO DE QUE SE TRATE, EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 31 FRACCION IX DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL.

LA CRUZ, ELOTA, SIN., A 21 DE MAYO DE 2009.
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ELOTA
GERENTE GENERAL DE JAPAME

C. PROFR. JOSE RAMON ZAMORANO JIMENEZ
RUBRICA.

(R.- 288887)

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CULIACAN, SINALOA

H. AYUNTAMIENTO DE CULIACAN

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES

CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL No. AYO-LOPSRM-09/PUB-01

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo número 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en su artículo 32, El H. Ayuntamiento de Culiacán convoca a los interesados que estén en posibilidad de presentar propuestas selladas en idioma español y peso mexicano, para la contratación de las siguientes acciones, según oficio TM/AUT-206/2009 de fecha 14 de mayo de 2009 emitido por la Tesorería Municipal, de conformidad con la siguiente licitación:

Obra: preliminares, excavación, cimentación, muro de concreto, estructura de acero, albañilería en diferentes niveles, en la construcción del Teatro Inés Arredondo, ubicado en la colonia Centro, de la ciudad de Culiacán, Sinaloa.

No. de licitación	Costo de las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Capital contable mínimo requerido	Fechas estimadas de inicio y terminación
AYTO-LOPSRM-09/01	\$3,000.00	1-junio-2009 10:00 horas	2-junio-2009 14:00 horas	8-junio-2009 10:00 horas	\$11'000,000.00	Inicio: 17 de junio de 2009 Terminación: 29 de septiembre de 2009 Plazo de ejecución: 105 días

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en el Departamento de Regulación de Obras adscrito a la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Culiacán sito en avenida Alvaro Obregón y Mariano Escobedo sin número, colonia Centro, código postal 80000, Culiacán, Sinaloa, teléfono (01667) 7-58-01-01, extensión 1299, los días de lunes a viernes, desde la fecha de esta convocatoria hasta el día 1 de junio de 2009, con el siguiente horario, de 8:00 a 14:00 horas.

- La forma de pago es, efectivo o cheque certificado o de caja a favor de Municipio de Culiacán.
- El sitio de reunión para realizar la visita al lugar de los trabajos, se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas Municipales ubicadas en el edificio del H. Ayuntamiento de Culiacán (punto de partida) en el horario y fechas señalados.
- La junta de aclaraciones se efectuará en la sala de usos múltiples de la Dirección de Obras Públicas Municipales del H. Ayuntamiento de Culiacán, sito en avenida Alvaro Obregón y calle Mariano Escobedo sin número, segundo piso, en la colonia Centro, Culiacán, Sinaloa, en el horario y fecha señalados.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará en el horario y fecha señalados; en la sala de usos múltiples de la Dirección de Obras Públicas Municipales del H. Ayuntamiento de Culiacán, sito en avenida Alvaro Obregón y calle Mariano Escobedo sin número, segundo piso, en la colonia Centro, Culiacán, Sinaloa.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de las licitaciones, así como en las proposiciones presentadas por el licitante, podrán ser negociadas.
- La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los licitantes consiste en trabajos similares a los que ampara la licitación en la que desea participar y deberá anexarse dentro de la propuesta técnica (documento AT-3).
- Los interesados deberán presentar los siguientes documentos a elección del contratista, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta técnica, en original y copia (en el caso de asociación en participación los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y asociantes, así como el convenio particular de asociación):
 1. Solicitud por escrito, indicando el número y descripción de estas licitaciones.
 2. Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.

3. Documentación que compruebe el capital contable mínimo requerido, con base en la última declaración fiscal o con el último estado financiero auditado (correspondientes ambos al ejercicio 2008), debiendo anexar copia de la cédula profesional del auditor y el registro de éste, ante la SHCP y el balance deberá presentarlo en papel membretado del auditor.
4. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos de los artículos 33 fracción XXIII y 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
5. Identificación oficial vigente con fotografía (IFE, pasaporte) tratándose de personas físicas, y
6. Acta constitutiva y/o modificaciones posteriores, en su caso, inscritas en el registro público de la propiedad y en caso de personas físicas el Registro Federal de Causantes y acta de nacimiento.
7. En caso de representación de las personas (físicas o morales) presentar, escrito mediante el cual la persona moral o física manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:
 - a. De la persona moral: clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa, relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y
 - b. Del representante: nombre del apoderado, número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que los protocolizó.

En el caso de empresas extranjeras, para cumplir con los puntos 3, 6 y 7 deberán presentar documentos análogos, de conformidad con lo establecido en el Diario Oficial de la Federación del 14 de agosto de 1995, referente a la convención por la que se suprime el requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros.

- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la persona que, entre los concursantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado la proposición que resulte económicamente más conveniente para el municipio.
- En caso de empate técnico entre las empresas licitantes, las dependencias y entidades adjudicarán la obra, en igualdad de condiciones, a las empresas que tengan en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la licitación pública.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Las condiciones de pago serán: mediante estimaciones, las que deberán realizarse por periodos mensuales y por conceptos de trabajos terminados, asimismo, el plazo del pago de dichas estimaciones será dentro de un término no mayor de 20 días naturales, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- No se permitirá la subcontratación de ninguna partida de trabajos.
- Se indica que se otorgará un porcentaje de anticipo de 30% de la asignación presupuestal para obras aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate para que el contratista inicie los trabajos, así como para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos.
- Todos los participantes a la licitación deberán necesariamente cubrir el costo de las bases de licitación como requisito para participar en la misma.

CULIACAN, SIN., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES
ING. CESAR MANUEL OCHOA SALAZAR
RUBRICA.

(R.- 288955)

COMISION MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CENTROS POBLADOS DE CULIACAN, SINALOA

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS Y CONTROL DE OBRAS

CONVOCATORIA 007

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de trabajos de pavimentación de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación y apertura de proposiciones	Capital contable requerido
54329001-008-09	\$4,000.00 compraNET: \$3,500.00	29/05/09	29/05/09 11:00 horas	27/05/09 9:00 horas	4/06/09 11:00 horas	\$5'500,000

Clave	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Ubicación de la obra
1020502	Construcción de obra de pavimentación	11/06/09	3/09/09	Diversas calles de la ciudad de Culiacán, Sinaloa

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien, en Ruperto L. Paliza número 352, colonia Centro, código postal 80000, Culiacán, Sinaloa, teléfono 667 7153863, los días de lunes a viernes en días hábiles; con el siguiente horario de las 8:30 a las 15:00 horas. La forma de pago de las bases será cubierto mediante efectivo o un cheque certificado o de caja expedido por una Institución de Crédito autorizada a favor de la Comisión Municipal de Desarrollo de Centro Poblados (Común-Culiacán), y deberán presentar los documentos requeridos para adquirir las bases. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo conforme a los cuadros anteriores en la sala de juntas de la Comisión Municipal de Desarrollo de Centros Poblados, ubicado en Ruperto L. Paliza número 352, colonia Centro, código postal 80000, Culiacán, Sinaloa.
- Los actos de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuarán conforme a los cuadros anteriores en la sala de juntas de la Comisión Municipal de Desarrollo de Centros Poblados, Ruperto L. Paliza número 352, colonia Centro, código postal 80000, Culiacán, Sinaloa.
- La apertura de las propuestas económicas se efectuarán conforme a los cuadros anteriores en la sala de juntas de la Comisión Municipal de Desarrollo de Centros Poblados, Ruperto L. Paliza número 352, colonia Centro, código postal 80000, Culiacán, Sinaloa.
- Las visitas al lugar de los trabajos se llevarán a cabo conforme a los cuadros anteriores en la sala de juntas de la Comisión Municipal de Desarrollo de Centros Poblados, código postal 80000, Culiacán, Sinaloa.
- Ubicación de la obra: diversas calles de la ciudad de Culiacán, Sinaloa.

- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos de 30%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: la experiencia y capacidad financiera se deberá comprobar con el currículum de la empresa.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: Solicitud de inscripción en papel membretado para participar en el concurso de interés.
- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales, mientras no señale otro distinto.
- Demostración del capital contable mínimo requerido, con base en la última declaración fiscal o con estado financiero auditado de la empresa, debiendo anexar copia de la cédula profesional del auditor y el registro de éste ante la SHCP y el balance deberá presentarlo en papel membretado del auditor.
- Acta constitutiva y/o modificaciones posteriores, en su caso, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y en caso de personas físicas Registro Federal de Causantes y acta de nacimiento. Acta que contenga los poderes generales del representante legal; para personas morales, inscritas en el Registro Público de la Propiedad.
- Documentación donde se compruebe fehacientemente la capacidad técnica del interesado, (currículum).
- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad que el licitante no se encuentra en los supuestos del artículo 33 fracción XXIII, artículo 51 y artículo 78 fracción V de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Ninguna de las condiciones contenidas en los documentos de licitación, ni en las propuestas presentadas podrán ser negociadas.
- Será responsabilidad del licitante revisar en la página de compraNET si las bases de licitación han sido modificadas.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la oferta evaluada más baja que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y que garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- Las condiciones de pago son: mediante formulación de estimaciones de conceptos terminados; las que serán presentadas por el contratista al residente de Supervisión de Obras y podrán ser formuladas en periodos mensuales, asimismo, el plazo del pago de dichas estimaciones será dentro de un término no mayor de 20 días naturales, a partir de la autorización del residente de obra.
- Ninguna de las condiciones contenidas en los documentos de licitación, ni en las propuestas presentadas podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

CULIACAN, SIN., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL

ING. ALFREDO MORA MAGAÑA

RUBRICA.

(R.- 288951)

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA**
DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL 003

El H. Ayuntamiento de San Luis Río Colorado, Sonora, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de la obra rehabilitación del pavimento en avenida Kino de Calle 09 a Calle 26, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
55315003-003-09	\$2,100.00 Por compraNET: \$2,000.00 pesos	29 de mayo de 2009	28 de mayo de 2009 a las 10:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 10:30 Hrs.	4 de junio de 2009 a las 10:00 Hrs.

Capital contable mínimo requerido	Lugar y descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución
\$1,500,000.00	Realizar los trabajos de pavimentación a base de mezcla asfáltica elaborada en planta y en caliente con material pétreo de ¾ T.M.A. y cemento asfáltico AC-20, en un espesor de 3.0 cm compactos incluyendo los trabajos de riego de liga con asfalto FR-3 a razón de 0.5 Lts/m ² en una superficie de 36,000.00 m ² en Av. Félix Contreras de Calle 7 a Calle 22	8 de junio de 2009	11 días naturales

- Para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación del contrato, objeto de esta licitación, se cuenta con recursos del Fideicomiso para Coadyuvar al Desarrollo de las Entidades Federativas y Municipios (FIDEM).
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción en Internet: <http://web.compranet.gob.mx> o bien en las oficinas de la Dirección de Servicios Administrativos que se ubica en Palacio Municipal, avenida Juárez y Calle 4a. sin número, colonia Comercial, código postal 83400, San Luis Río Colorado, Sonora, teléfono 01(653) 53 6-66-00, en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas. El pago se podrá realizar mediante el pago correspondiente en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Río Colorado. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales que se ubica en avenida Francisco Eusebio Kino y Calle 10 esquina colonia Comercial, de esta ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora en la fecha y hora señaladas anteriormente.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas se llevará a cabo en la sala de cabildo, que se ubica en la planta alta de palacio municipal, en avenida Juárez y Calle 4a. colonia Comercial de esta ciudad en la fecha y hora señaladas anteriormente.
- La visita al sitio de la obra se efectuará partiendo de las oficinas de la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales que se ubica en la dirección antes señalada.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo de 30%.
- La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados consiste en presentar documentación comprobable y que acredite su capacidad técnica en trabajos similares a la presente convocatoria, mediante currículum de la empresa y del personal técnico y administrativo que intervendrá en la obra con experiencia mínima de tres años.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: **1.** Recibo de pago de las bases de licitación, **2.** Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y

documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación, **3.** Escrito mediante el cual declare “Bajo protesta de decir verdad” que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 51 de la Ley (artículo 24 fracción II del Reglamento de la Ley), **4.** Escrito mediante el cual declare “Bajo protesta de decir verdad” que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 33 fracción XXIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, **5.** Copia de la documentación que compruebe un capital contable de \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos con 00/100 M.N.), el cual deberá acreditarse con los últimos estados financieros auditados, firmados por contador público externo (se deberá anexar copia simple de la cédula profesional y copia simple de la autorización al auditor para formular dictámenes, vigente, otorgada por la S.H.C.P.), y/o en su caso, la última declaración fiscal vigente, **6.** Acreditación del licitante.

- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: el cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases de licitación, las condiciones legales exigidas, la experiencia, capacidad técnica y recursos necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos objeto de esta licitación.
- Las condiciones de pago son: contra presentación de estimaciones debidamente autorizadas, las cuales se pagarán en un plazo no mayor de 20 días naturales, contados a partir de la aceptación de la misma por la supervisión de obra.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

ATENTAMENTE

SAN LUIS RIO COLORADO, SON., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

L.A.P. AURELIANO APARICIO ESPINOZA

RUBRICA.

(R.- 288714)

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA

DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL 004

El H. Ayuntamiento de San Luis Río Colorado, Sonora, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de las obras de remodelación del Parque Yoreme, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
55315003-004-09	\$2,100.00 Por compraNET: \$2,000.00 pesos	29 de mayo de 2009	28 de mayo de 2009 a las 12:00 Hrs.	28 de mayo de 2009 a las 12:30 Hrs.	4 de junio de 2009 a las 12:00 Hrs.

Capital contable mínimo requerido	Lugar y descripción general de las obras	Fecha de inicio	Plazo de ejecución
\$1'500,000.00	Construcción de 248 ml de guarniciones tipo "I", 3,698 m ² de banquetas, cancha de basquetbol, 22 luminarias (farol tipo Juárez) y construcción de elemento institucional en Parque Yoreme de avenida Revolución y Calle 34	9 de junio de 2009	36 días naturales

- Para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación del contrato, objeto de esta licitación, se cuenta con recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" en lo correspondiente al Programa de Rescate de Espacios Públicos aprobados en oficio número DS-146-03-SDUOTV-09-REP-03 de fecha 15

de abril de 2009 expedido por la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social en Sonora y recursos provenientes del Presupuesto de Egresos Municipal.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción en Internet: <http://web.compranet.gob.mx>, o bien, en las oficinas de la Dirección de Servicios Administrativos que se ubican en Palacio Municipal, avenida Juárez y Calle 4a. sin número, colonia Comercial, código postal 83400, San Luis Río Colorado, Sonora, teléfono 01(653) 53 6-66-00, en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas. El pago se podrá realizar mediante el pago correspondiente en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Río Colorado. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales que se ubican en avenida Francisco Eusebio Kino y Calle 10 esquina colonia Comercial, de esta ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora, en la fecha y hora señaladas anteriormente.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas se llevará a cabo en la sala de cabildo, que se ubica en la planta alta de palacio municipal, en avenida Juárez y calle 4a. colonia Comercial de esta ciudad en la fecha y hora señaladas anteriormente.
- La visita al sitio de la obra se efectuará partiendo de las oficinas de la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales que se ubican en la dirección antes señaladas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo de 30%.
- La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados consiste en presentar documentación comprobable y que acredite su capacidad técnica en trabajos similares a la presente convocatoria, mediante currículum de la empresa y del personal técnico y administrativo que intervendrá en la obra con experiencia mínima de dos años.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 1. Recibo de pago de las bases de licitación;
 2. Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación;
 3. Escrito mediante el cual declare "bajo protesta de decir verdad" que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 51 de la Ley (artículo 24 fracción II del Reglamento de la Ley);
 4. Escrito mediante el cual declare "bajo protesta de decir verdad" que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 33 fracción XXIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
 5. Copia de la documentación que compruebe un capital contable de \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos con 00/100 M.N.), el cual deberá acreditarse con los últimos estados financieros auditados, firmados por contador público externo (se deberá anexar copia simple de la cédula profesional y copia simple de la autorización al auditor para formular dictámenes, vigente, otorgada por la SHCP), y/o en su caso, la última declaración fiscal vigente, y
 6. Acreditación del licitante.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: el cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases de licitación, las condiciones legales exigidas, la experiencia, capacidad técnica y recursos necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos objeto de esta licitación.
- Las condiciones de pago son: contra presentación de estimaciones debidamente autorizadas, las cuales se pagarán en un plazo no mayor de 20 días naturales, contados a partir de la aceptación de la misma por la supervisión de obra.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

ATENTAMENTE

SAN LUIS RIO COLORADO, SON., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
L.A.P. AURELIANO APARICIO ESPINOZA

RUBRICA.

(R.- 288726)

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

SUBDIRECCION DE COSTOS, CONTRATOS Y LICITACIONES

CONVOCATORIA 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adquisición de laboratorio de idiomas, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública internacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones
55101003-003-09	\$3,000.00 Costo en compraNET: \$2,800.00	3/06/2009	1/06/2009 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	9/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I180000000	Equipo de computación	2	Laboratorio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en boulevard Kino número 1104, colonia Pitic, código postal 83150, Hermosillo, Sonora, teléfonos 01(662) 2146033 y 2146137, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario: lunes a viernes, horas.
- La forma de pago es: efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 1 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de licitaciones, ubicada en boulevard Kino número 1104, colonia Pitic, código postal 83150, Hermosillo, Sonora.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura se efectuará el día 9 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de licitaciones, boulevard Kino número 1104, colonia Pitic, código postal 83150, Hermosillo, Sonora.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Se otorgará un anticipo de 50%.
- Lugar de entrega: Cecytes Hermosillo y Cajeme, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 8:00 a 15:00 horas.
- Plazo de entrega: 60 días naturales.
- El pago se realizará: contra la presentación del acta de entrega y factura de lo entregado.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de licitación en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará el día y hora para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en la sala de licitaciones del ISIE, boulevard Kino número 1104, colonia Pitic, código postal 83150, Hermosillo, Sonora.

HERMOSILLO, SON., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL

ARQ. FERNANDO FRANCISCO ASTIAZARAN GUTIERREZ

RUBRICA.

(R.- 288871)

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ORIZABA, VERACRUZ
2008-2010**

**DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL
No. OP/LP/2009121303**

El H. Ayuntamiento Constitucional de Orizaba, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, llevará a cabo la "construcción de un paso a desnivel ubicado en la calle Sur 11, km S-292+924 y km SC-321+978" en el Municipio de Orizaba, Veracruz, cuyo costo de esta obra será cubierto por el H. Ayuntamiento con recursos provenientes del Programa de Confinamiento del Corredor Orizaba-Río Blanco-Cd. Mendoza de la DGTFM, de conformidad con el convenio de coordinación en materia de resignación de recursos celebrado entre el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave representada por el Lic. Fidel Herrera Beltrán en su carácter de Gobernador Constitucional, por lo que de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costos de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas
OP/LP/2009121303	\$4,000.00	28/05/09	29/05/09 9:30 Hrs.	29/05/09 17:30 Hrs.	8/06/09 11:00 Hrs.

Descripción general de la obra	Fecha de fallo	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
"Construcción de un paso a desnivel ubicado en la calle Sur 11, km S-292+924 y km SC-321+978" en el Municipio de Orizaba	15/06/2009 17:30 Hrs.	18/06/2009	11/12/2009	\$8'000,000.00

- La visita a la obra será obligatoria, siendo el punto de reunión en la Coordinación de Obras Públicas (Planta Alta del Palacio Municipal cita en la avenida Colón Poniente número 320, colonia Centro, código postal 94300, en la ciudad de Orizaba, Veracruz).
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Obras Públicas y Servicios Municipales (planta alta del Palacio Municipal).
- La presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuarán en la sala de capacitación del Palacio Municipal situada en la parte baja del palacio entrando por el estacionamiento.
- La firma del contrato será el día 16 de junio de 2009.

La presente licitación se llevará a cabo con estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como a las bases de licitación.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para su adquisición en las oficinas de la Coordinación de Obras Públicas (Planta Alta del Palacio Municipal), teléfonos 01-272-726-22-22, 01 272 726 15 51 al 54 extensión 317, del 21 al 28 de mayo de 2009, en horario de 9:30 a 13:00 horas. La forma de pago será en la tesorería de H. Ayuntamiento mediante efectivo, cheque certificado o de caja con cargo a una institución bancaria autorizada a operar en el país del Municipio de Orizaba, Ver. Para informes respecto a los requisitos de inscripción consultar el portal del H. Ayuntamiento de Orizaba en www.orizaba.gob.mx.

ORIZABA, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
ING. LUIS ROJI GURAIEB

RUBRICA.

(R.- 288899)

MUNICIPIO DE YANGA, VERACRUZ

DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS

CONVOCATORIA PARA OBRA PUBLICA No. OP2009-205/001

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YANGA, VERACRUZ, EN OBSERVANCIA AL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE OBRAS PUBLICAS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ LLAVE, ARTICULO 32 Y 37, INVITA A LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES MEXICANAS, A PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA NACIONAL, PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE OBRA, A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO QUE SE DETALLA A CONTINUACION:

No.	No. DE LICITACION PUBLICA NACIONAL	No. DE OBRA	COSTO DE BASES	PERIODO DE VENTA DE BASES	VISITA AL SITIO DE LA OBRA Y JUNTA DE ACLARACIONES
1	OP-BRS2009-205/001	BRS2009-205/001	\$4,000.00	DEL 21 AL 25 DE MAYO DE 2009 DE 9:00 A 13:00 HRS.	25 DE MAYO DE 2009 11:00 HRS.
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS	DESCRIPCION GENERAL DE LA OBRA Y SU UBICACION		PLAZO DE EJECUCION (DIAS NATURALES)	FECHA DE INICIO Y TERMINO DE LA OBRA	CAPITAL CONTABLE REQUERIDO
1 DE JUNIO DE 2009 11:00 HRS.	CONSTRUCCION, SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS DE FILTRADO Y CONDUCCION DE AGUA DE LA PLANTA POTABILIZADORA Y TRABAJOS ADICIONALES. UBICACION: CAMINO LOMA DE GUADALUPE-SAN MIGUEL KM 3.5 YANGA, VER.		75	11 DE JUNIO DE 2009 24 DE AGOSTO DE 2009	\$1'500,000.00

LOS INTERESADOS PODRAN OBTENER LAS BASES EN EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS, QUE SE UBICAN EN BAJOS DEL PALACIO MUNICIPAL, AVENIDA 2 NUMERO 3 ENTRE CALLES 1 Y 2, COLONIA CENTRO, DE YANGA, VER. A PARTIR DE LA PUBLICACION DE ESTA CONVOCATORIA, DEBIENDO PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

- 1.- SOLICITUD POR ESCRITO MANIFESTANDO SU DESEO DE PARTICIPAR EN EL CONCURSO QUE SE LICITA.
- 2.- DOCUMENTOS (COPIAS)

- 1) PERSONAS FISICAS:
 - A) ACTA DE NACIMIENTO O CARTA DE NATURALIZACION.
 - B) CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL.
- 2) PERSONAS MORALES:
 - A) ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA Y SUS MODIFICACIONES, DEBIDAMENTE INSCRITAS EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO.
 - B) CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL.
 - C) PODERES NOTARIALES DE LOS REPRESENTANTES LEGALES PARA ACTOS DE ADMINISTRACION O PARA SUSCRIBIR CONTRATOS.
 - D) IDENTIFICACION OFICIAL DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.
- 3.- COPIA SIMPLE DE LA DECLARACION FISCAL Y BALANCE GENERAL AUDITADO DE LA EMPRESA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR, CON EL QUE SE ACREDITE EL CAPITAL CONTABLE REQUERIDO POR "LA CONVOCANTE", ASI COMO COPIA CERTIFICADA DE LA CEDULA PROFESIONAL DEL AUDITOR QUE FIRMA LOS ESTADOS FINANCIEROS Y RAZONES FINANCIERAS BASICAS DE LOS DOS EJERCICIOS ANTERIORES.
- 4.- REGISTRO ACTUALIZADO DEL PADRON DE CONTRATISTAS DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO (SEFIPALN).
- 5.- REGISTRO ACTUALIZADO DEL PADRON DE CONTRATISTAS DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE YANGA, VER.
- 6.- DOCUMENTACION FEHACIENTE DE TRABAJOS SIMILARES A LOS DE ESTA LICITACION, QUE HAYA CELEBRADO TANTO CON LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, COMO CON PARTICULARES, CON LOS QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA DE "EL LICITANTE" EN ESTE TIPO DE OBRAS.
- 7.- ESCRITO MEDIANTE EL CUAL DECLARE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 51 Y 78, PENULTIMO PARRAFO DE LA LEY, Y QUE POR SU CONDUCTO NO PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PERSONAS FISICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN INHABILITADAS POR RESOLUCION DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 33, FRACCION XXIII, DE LA PROPIA LEY.

YANGA, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YANGA

ING. EULOGIO RODRIGUEZ MONTESINOS

RUBRICA.

(R.- 288691)

COMISION MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ

UNIDAD DE LICITACIONES CONVOCATORIA 001

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política Federal; los artículos 1, 3, 6, 18, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública de carácter nacional para la adquisición de "sustancias químicas, material de laboratorio y cloración", de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones técnica y económica
59314001-001-09	\$1,500.00 (en las oficinas de la convocante) \$1,200.00 (en compraNET)	29/05/2009	2/06/2009 13:00 horas	No habrá visita a instalaciones	4/06/2009 11:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Polihidroxicloloruro de aluminio, en presentación líquida.- presencia: líquido transparente a ligeramente turbio; aluminio: 12.2 + 0.5%; al ₂ o ₃ : 23.0 + 1.0%; hierro (fe): <0.03%; basicidad 80 + 5%; gravedad esp. 1.32 g/cm ³ min.; rango de Ph: 2.0-4.0. deberá ser entregado en tambos de polietileno de alta densidad de 200 Lts. y la totalidad de la entrega se realizará en siete eventos de acuerdo a las necesidades de esta Comisión	60	Ton.
2	Hipoclorito de calcio granulado al 65%	450	Kg.
3	Hipoclorito de calcio en tabletas al 65%	450	Kg.
4	Polímero floculante, poliácridamida aniónica de alto peso molecular en emulsión, especificaciones: apariencia: líquido opaco; grado de carga 30%; peso molecular relativo: alto; densidad a 25° 0.99-1.03 kg/Lt; viscosidad a 0.50% 380 cp; sólidos totales: 34.0-37.0%; acrilamida residual 0.0125 % Máx.	210	Kg.
5	Gas Cloro.- Cloro (gas) al 99% en cilindros de 68 y 907 kgs, cloro: 99.5 peso mínimo (cl ₂), peso 1.5 kg/Lt humedad; 0.005% en peso máximo residuo:0.004% en pesos máximo. anhídridos carbónicos (como CO ₂): 0:20% peso máximo, punto de ebullición: 34.50 °C. gravedad específica: 1.10-1.47 gas 2.48. presión de vapor: 16.10 atm 25 °C densidad de vapor: 0.573 gr/cm ³ estado físico: a presión y temperatura Ord. gas solubilidad en agua: ligeramente 6.93 lbs/100 Gal. h ₂ o a 15.6ac. color: amarillo-verdoso. Relación de evaporación: 1.460. Olor irritante	90	Ton.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, Alfaro número 5, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz, teléfonos 8-41-72-18 y 841 72 00, extensiones 110, 118 o 146, del 21 al 29 de mayo de 2009, con el siguiente horario de 9:30 a 14:00 horas. La forma de pago es, en efectivo, cheque certificado o de caja expedido a favor de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 2 de junio de 2009 a las 13:00 horas, en la sala de juntas de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver., Organismo Operador, ubicada en Alfaro número 5, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz.

- El acto de presentación y apertura de proposiciones técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 4 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver., Organismo Operador, Alfaro número 5, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, Veracruz.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- La licitación se realizará bajo la modalidad de abastecimiento simultáneo en caso de empate.
- Lugar de entrega: en la Planta Potabilizadora de la CMAS, ubicado en avenida Prolongación Acueducto número 160, colonia Lomas de San Roque en Xalapa, Ver., los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.
- Fecha de entrega: la partida número 2 y 3 correspondientes al lote número 1; de la partida número 6 a la partida número 126 correspondientes al lote número 2, y de la partida número 127 a la partida número 132 correspondientes al lote número 3, a más tardar el día 10 de julio de 2009; y las partidas número 1, 4 y 5 correspondientes al lote número 1 deberán entregarse de acuerdo a las necesidades de esta Comisión.
- El pago se realizará: 30 días naturales, contra entrega de los bienes adjudicados a entera satisfacción de la convocante y a la presentación de la factura debidamente requisitada (y previamente sellada por el almacén general), así como fotocopia de la orden de compra correspondiente, en la ventanilla de trámite de pago a proveedores (Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal), ubicada en las oficinas de Alfaro número 5, colonia Centro, código postal 91000, de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver., Organismo Operador; los días lunes y miércoles de 10:00 a 14:00 horas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

XALAPA, VER., A 21 DE MAYO DE 2009.
DIRECTOR DE OPERACION Y FINANZAS
LIC. MANUEL FERRO ANDRADE
RUBRICA.

(R.- 288882)

SERVICIOS DE SALUD DE YUCATAN

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CONVOCATORIA 003

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de LPI-60001004-004-09 relativa a la adquisición de sustancias químicas, medicinas y productos farmacéuticos; materiales, accesorios y suministros médicos; materiales, accesorios y suministro para laboratorio" para el programa de caravanas de la salud en el estado de Yucatán; y LPI-60001004-005-09 relativa a la adquisición de bienes informáticos, de conformidad con lo siguiente:

Licitación pública internacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
60001004-004-09	\$906.00	4/06/2009	4/06/2009 10:00 horas	11/06/2009 10:00 horas	11/06/2009 10:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C480000000	Acido acetilsalicílico Tabs. 500 mg	500	Caja
2	C480000000	Acido fólico Tabs. 5 mg	250	Caja
3	C480000000	Abatelenguas de madera	15	Bolsa

4	C480000000	Componentes del análisis Micromat II Hemoglobina A1c Test. Cartuchos para pruebas Micromat II HbA1c (Hemoglobina Glucosilada)	20	Caja
5	C480000000	Microcubetas HemoCue Hb201	20	Tubo

Licitación pública internacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
60001004-005-09	\$906.00	4/06/2009	4/06/2009 12:00 horas	11/06/2009 12:00 horas	11/06/2009 12:01 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I180000000	Módulo para servidor	1	Lote
2	I180000000	Mini computadora portátil	18	Pieza
3	I180000000	Computadora portátil	11	Pieza
4	I180000000	Computadora personal de escritorio	6	Pieza
5	I180000000	Escáner de cama plana	4	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Periférico Norte entre Industrias No Contaminantes y carretera a Progreso, colonia Tablaje catastral 21073, código postal 97000, Mérida, Yucatán, teléfonos (01999) 9110282, 9110284, 9110285 y 9110286, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es, mediante Formato SAT 5 en institución bancaria. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo los días y horas señalados, en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Periférico Norte entre Industrias No Contaminantes y carretera a Progreso, Tablaje número 21073, Mérida, Yucatán.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará los días y horas señalados, en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Periférico Norte entre Industrias No Contaminantes y carretera a Progreso, Tablaje Catastral número 21073, Mérida, Yucatán.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará los días y horas señalados, en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Periférico Norte entre Industrias No Contaminantes y carretera a Progreso, Tablaje Catastral número 21073, Mérida, Yucatán.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: en el Almacén Central de los S.S.Y., ubicado en Periférico Norte entre Industrias No Contaminantes y carretera a Progreso, Tablaje Catastral número 21073 en Mérida, Yucatán, los días de lunes a viernes en días hábiles, en el horario de entrega de 8:00 a 13:30 horas.
- Plazo de entrega: según bases. El pago se realizará: 30 días naturales.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MERIDA, YUC., A 21 DE MAYO DE 2009.

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATAN

DR. ALVARO AUGUSTO QUIJANO VIVAS

RUBRICA.

(R.- 288947)

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA PENINSULA DE YUCATAN**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los licitantes que adquirieron bases a participar en una nueva junta de aclaraciones y visita a las instalaciones de la licitación pública internacional 12120001-005-09 para la contratación del servicio de química clínica y banco de sangre, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción	Junta de aclaraciones	Visita a las instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica
12120001-005-09	Contratación del servicio de química clínica y banco de sangre	27/05/2009 11:00 horas	27/05/2009 10:00 horas	2/06/2009 10:00 horas

- La visita a las instalaciones se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2009 a las 10:00 horas y el punto de reunión de la visita será en la sala de juntas de la Biblio-Hemeroteca, del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, sita en el kilómetro 8.5 carretera-Mérida-Cholul, colonia Maya, código postal 97134, Mérida, Yucatán.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2009 a las 11:00 horas en la sala de juntas de la Biblio-Hemeroteca del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, ubicado en el kilómetro 8.5 carretera Mérida-Cholul sin número, colonia Maya, código postal 97134, Mérida, Yucatán.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas se efectuará el día 2 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Biblio-Hemeroteca del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, ubicado en el kilómetro 8.5 carretera Mérida-Cholul sin número, colonia Maya, código postal 97134, Mérida, Yucatán.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 2 de junio de 2009 a las 11:01 horas, en la sala de juntas de la Biblio-Hemeroteca del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, ubicado en el kilómetro 8.5 carretera Mérida-Cholul sin número, colonia Maya, código postal 97134, Mérida, Yucatán.
- Lugar de la prestación del servicio: Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, los días de lunes a domingo, las 24 horas del día.
- Plazo de entrega: de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2009.
- El pago se realizará: 30 días naturales, a partir de la recepción de los documentos debidamente requisitados en la Subdirección de Recursos Financieros.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o estén inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública en términos de la Ley y la de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

MERIDA, YUC., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL

DR. LUIS ALBERTO NAVARRETE JAIMES

RUBRICA.

(R.- 288943)

JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DE ZACATECAS

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

LICITACION PUBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA 003

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento, de conformidad con lo siguiente:

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el ingeniero Carlos Correa Hernández, con cargo de Director General de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas. el día 12 de mayo de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-015-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	29/05/2009 10:00 horas	28/05/2009 9:00 horas	5/06/2009 9:00 horas	5/06/2009 9:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	60	\$500,000.00

- Ubicación de la obra: E.C. Fresnillo/Valparaíso-Santa Rosa.
- Tramos: del kilómetro 3+000 al 4+000.
- Municipio: Fresnillo.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 9:00 horas, en el kilómetro 3+000, en el camino antes mencionado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0383/09 de fecha 27 de abril de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-016-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	29/05/2009 10:30 horas	28/05/2009 11:00 horas	5/06/2009 10:00 horas	5/06/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	45	\$500,000.00

- Ubicación de la obra: E.C. Fresnillo/Valparaíso-Santa Bárbara.

- Tramos: del kilómetro 0+000 al 0+620.
- Municipio: Fresnillo.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 11:00 horas, en el kilómetro 0+000, en el camino antes mencionado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 10:30 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0383/09 de fecha 27 de abril de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-017-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	29/05/2009 11:00 horas	28/05/2009 13:00 horas	5/06/2009 11:00 horas	5/06/2009 11:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	90	\$650,000.00

- Ubicación de la obra: Purísima del Maguey-El Peñasco.
- Tramos: del kilómetro 2+800 al 4+000.
- Municipio: General Enrique Estrada.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 13:00 horas, en el kilómetro 2+800, en el camino antes mencionado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0383/09 de fecha 27 de abril de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-018-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	29/05/2009 11:30 horas	28/05/2009 9:00 horas	5/06/2009 12:00 horas	5/06/2009 12:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	90	\$900,000.00

- Ubicación de la obra: Tabasco-La Cantera-General Joaquín Amaro.
- Tramos: del kilómetro 25+300 al 26+700.
- Municipio: General Joaquín Amaro.

- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 9:00 horas, en el kilómetro 25+300, en el camino antes mencionado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 11:30 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 12:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0383/09 de fecha 27 de abril de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-019-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	29/05/2009 12:00 horas	28/05/2009 11:00 horas	5/06/2009 13:00 horas	5/06/2009 13:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	60	\$600,000.00

- Ubicación de la obra: La Pitaya-E.C. Zacatecas/Guadalajara.
- Tramos: del kilómetro 0+000 al 1+000.
- Municipio: Jalpa.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 11:00 horas, en el kilómetro 0+000, en el camino antes mencionado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 12:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 13:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0383/09 de fecha 27 de abril de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-020-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	29/05/2009 12:30 horas	28/05/2009 9:00 horas	5/06/2009 14:00 horas	5/06/2009 14:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	60	\$550,000.00

- Ubicación de la obra: E.C. Zacatecas/Guadalajara-Los Reales.
- Tramos: del kilómetro 0+000 al 1+000.
- Municipio: Momax.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 9:00 horas, en el kilómetro 0+000, en el camino antes mencionado.

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2009 a las 12:30 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 5 de junio de 2009 a las 14:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0383/09 de fecha 27 de abril de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-021-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	1/06/2009 10:00 horas	28/05/2009 13:00 horas	8/06/2009 9:00 horas	8/06/2009 9:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	60	\$750,000.00

- Ubicación de la obra: El Jocoyole-Las Pilas-E.C. Tlachichila/Nochistlán.
- Tramos: del kilómetro 7+400 al 8+400.
- Municipio: Nochistlán.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 13:00 horas, en el kilómetro 7+400, en el camino antes mencionado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 1 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 9:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0383/09 de fecha 27 de abril de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-022-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	1/06/2009 10:30 horas	28/05/2009 9:00 horas	8/06/2009 10:00 horas	8/06/2009 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	60	\$500,000.00

- Ubicación de la obra: Cerrito del Agua-Santo Tomás de Venaditos.
- Tramos: del kilómetro 0+700 al 1+700.
- Municipio: Ojocaliente.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 9:00 horas, en el kilómetro 0+700, en el camino antes mencionado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 1 de junio de 2009 a las 10:30 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.

- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0383/09 de fecha 27 de abril de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-023-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	1/06/2009 11:00 horas	28/05/2009 9:00 horas	8/06/2009 11:00 horas	8/06/2009 11:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	60	\$650,000.00

- Ubicación de la obra: Corrales-E.C. Sombrerete/Chalchihuites.
- Tramos: del kilómetro 15+440 al 16+640.
- Municipio: Sombrerete.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 9:00 horas, en el kilómetro 15+440, en el camino antes mencionado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 1 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0383/09 de fecha 27 de abril de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-024-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	1/06/2009 11:30 horas	28/05/2009 11:00 horas	8/06/2009 12:00 horas	8/06/2009 12:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	60	\$900,000.00

- Ubicación de la obra: San Antonio-E.C. Jalpa/Tlaltenango.
- Tramos: del kilómetro 2+600 al 4+100.
- Municipio: Tlaltenango.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 11:00 horas, en el kilómetro 2+600, en el camino antes mencionado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 1 de junio de 2009 a las 11:30 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 12:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.

- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0383/09 de fecha 27 de abril de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-025-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	1/06/2009 12:00 horas	28/05/2009 15:00 horas	8/06/2009 13:00 horas	8/06/2009 13:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	120	\$1'500,000.00

- Ubicación de la obra: Santa Rosa-E.C. Zacatecas/Guadalajara.
- Tramos: del kilómetro 0+000 al 3+000.
- Municipio: Villanueva.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 15:00 horas, en el kilómetro 0+000, en el camino antes mencionado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 1 de junio de 2009 a las 12:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 13:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0383/09 de fecha 27 de abril de 2009.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-026-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	1/06/2009 12:30 horas	28/05/2009 9:00 horas	8/06/2009 14:00 horas	8/06/2009 14:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable
0	Construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimentos y señalamiento	22/06/2009	60	\$1'500,000.00

- Ubicación de la obra: Ojo de Agua-El Sitio-E.C. Pinos/Ojuelos.
- Tramos: del kilómetro 3+480 al 4+480.
- Municipio: Pinos.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2009 a las 9:00 horas, en el kilómetro 3+480, en el camino antes mencionado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 1 de junio de 2009 a las 12:30 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se efectuará el día 8 de junio de 2009 a las 14:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La procedencia de los recursos es: del Programa Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0377/09 de fecha 24 de abril de 2009.

Disposiciones generales:

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx/> o en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal. 98640, Guadalupe, Zacatecas, teléfonos (01 492) 92 3-45-51 y 92 3-54-40, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 14:30 horas.
- La forma de pago es, cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas, en el Departamento de Recursos Financieros de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema, a través del Banco HSBC, de lunes a sábado con horario que tiene establecido para el público en general la institución financiera.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- No se otorgará anticipo.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en:
 - a).- Documentación comprobatoria del capital contable requerido, comprobar el capital con su última declaración fiscal o, en su caso, los últimos estados financieros auditados por un contador público externo registrado, debiendo anexar copia de la cédula profesional del auditor, así como copia de su registro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el balance lo deberá presentar en papel membretado del auditor, y
 - b).- Documentación que compruebe su experiencia en trabajos de construcción de caminos. Con una antigüedad no menor de dos años a esta fecha, presentando documentación de la experiencia requerida exclusivamente de la empresa;
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 - a).- Copia certificada del acta constitutiva y modificaciones, en su caso, según su naturaleza jurídica;
 - b).- Solicitud de inscripción para participar en cada una de las licitaciones; toda esta documentación, así como la mencionada en el punto anterior, deberá presentarse integrada en la documentación complementaria de las bases de licitación;
 - c).- Comprobante de pago, el cual deberá de formar parte en la documentación de la propuesta técnica, y
 - d).- Copia de cédula de Registro en el Padrón de Contratistas, del Gobierno del Estado de Zacatecas vigente.
- Criterios de adjudicación del contrato:
- Para los efectos de los presentes criterios, la "propuesta económicamente más conveniente para el Estado", deberá entenderse como aquella que en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de los artículos 28 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, asegure las mejores condiciones de contratación para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y que además de resultar solvente por cumplir con las condiciones de orden legal, técnico y económico requeridas por la convocante, otorgue mayor certeza en la ejecución y conclusión de los trabajos que pretendan contratarse.
- Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requisitos solicitados por "la convocante", el contrato, en su caso, se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más baja para el Estado, y que técnica y económicamente garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- Las condiciones de pago son: mediante la formulación de estimaciones con una periodicidad no menor de un mes.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

GUADALUPE, ZAC., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL DE LA JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DE ZACATECAS

ING. CARLOS CORREA HERNANDEZ

RUBRICA.

CONTRALORA INTERNA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M. EN A. NORMA JULIETA DEL RIO VENEGAS

RUBRICA.

(R.- 288862)

JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DE ZACATECAS

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

LICITACION PUBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA 004

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de adquisición de carpeta asfáltica y emulsión asfáltica de rompimiento medio (ECM-65) que a continuación se describen:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-027-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	1/06/2009 13:00 horas	No habrá visita a instalaciones	9/06/2009 10:00 horas	9/06/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
1		Carpeta asfáltica	1	Lote	\$18'000,000.00	\$20'000,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 1 de junio de 2009 a las 13:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 9 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 9 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- Plazo de entrega: según programa de suministro incluido en las bases de licitación.
- No se otorgará anticipo.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
61104001-028-09	\$1,900.00 Costo en compraNET: \$1,700.00	27/05/2009 14:30 horas	1/06/2009 13:30 horas	No habrá visita a instalaciones	9/06/2009 11:00 horas	9/06/2009 11:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1		Emulsión asfáltica de rompimiento medio (ECM-65)	270,000	Litro

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 1 de junio de 2009 a las 13:30 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas, ubicada en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal 98640, Guadalupe, Zacatecas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 9 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 9 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en la sala de licitaciones de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas.
- Plazo de entrega: según programa de suministro incluido en las bases de licitación.
- No se otorgará anticipo.

Disposiciones generales:

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx/> o en carretera Ramal a Cosío kilómetro 1, Zona Industrial, código postal. 98640, Guadalupe, Zacatecas, teléfonos (01 492) 92 3-45-51 y 92 3-54-40, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 14:30 horas.
- La forma de pago es, cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas, en el Departamento de Recursos Financieros de la Junta Estatal de Caminos de Zacatecas. En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema, a través del Banco HSBC de lunes a sábado, con horario que tiene establecido para el público en general la institución financiera.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- La procedencia de los recursos es: Programa de Integración Regional con oficio de aprobación pla-ap/0385/09 de fecha 27 de abril de 2009.
- Lugar de entrega: el que se indica en las bases de licitación, los días de lunes a viernes, en el horario de entrega de 9:00 a 15:00 horas.
- El pago se realizará: el pago de los bienes se considerará a partir del día siguiente y hasta 30 (treinta) días naturales, posteriores a la presentación de la factura respectiva previa a la de entrega de los bienes sujeto al programa de entrega, la aceptación de los mismos y entrega de la documentación debidamente requisitada.
- Cédula de Registro en el Padrón de Proveedores, del Gobierno del Estado de Zacatecas vigente.
- Criterios de adjudicación con base en un dictamen.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

GUADALUPE, ZAC., A 21 DE MAYO DE 2009.

DIRECTOR GENERAL DE LA JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DE ZACATECAS

ING. CARLOS CORREA HERNANDEZ

RUBRICA.

CONTRALORA INTERNA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M. EN A. NORMA JULIETA DEL RIO VENEGAS

RUBRICA.

(R.- 288860)

21 DE MAYO

ANIVERSARIO LUCTUOSO DE VENUSTIANO CARRANZA

En la madrugada del 21 de mayo de 1920 fue asesinado Venustiano Carranza, presidente constitucional de la República, en Tlaxcalantongo, un remoto poblado de la Sierra Norte de Puebla.

Carranza nació en Cuatriciénegas, Coahuila, en 1859. En 1913, cuando el gobierno democrático de Madero fue derribado por un golpe militar acaudillado por Victoriano Huerta, siendo gobernador de Coahuila, llamó a tomar las armas contra el régimen usurpador y, mediante el Plan de Guadalupe de 26 de marzo, fue reconocido como Primer Jefe del Ejército Constitucionalista, obteniendo la victoria sobre el gobierno espurio en agosto de 1914. Al año siguiente, luego de la escisión de los revolucionarios en dos facciones, continuó al frente de los constitucionalistas, que emergieron triunfantes de la sangrienta guerra civil.

Entonces, se pensó que las demandas sociales expresadas durante la Revolución exigían una nueva Constitución y no solamente una serie de reformas. Fue así que Carranza convocó a elecciones para el Congreso que redactó la Constitución de 1917, en la que se introdujeron trascendentales novedades en las materias obrera y agraria, atendiendo la solución de los grandes problemas nacionales.

En el marco de la nueva Constitución, Carranza fue elegido presidente de la República. Durante su mandato hizo frente a los violentos rescoldos de la lucha armada y trató de reglamentar y poner en vigor los más significativos artículos de la nueva Carta Magna.

Pero la sucesión presidencial de 1920 dividió nuevamente a los revolucionarios, cuando frente a la candidatura de Ignacio Bonillas, apoyada por Carranza, surgió la de Álvaro Obregón, el más exitoso caudillo, cabeza de un grupo que exigía la aplicación de las reformas sociales que habían conducido a la lucha fratricida de la década anterior.

Carranza intentó frenar la candidatura de Obregón, cada vez más popular entre el pueblo y los militares. Tendió un plan para inhabilitarlo, pero Obregón, con la ayuda de sus seguidores, huyó de la ciudad, eludiendo un juicio en su contra.

Una desavenencia entre el ejecutivo y la soberanía del estado de Sonora ocasionó que el 23 de abril de 1920 Adolfo de la Huerta, gobernador de la entidad, y un grupo muy destacado de oriundos de esa región, entre los que se contaba Plutarco Elías Calles, promulgaran el Plan de Agua Prieta, mediante el cual desconocían a Carranza.

La mayor parte de los generales con mando de tropas en todo el territorio nacional se sumaron a este Plan, pero Carranza, en lugar de rendirse, reunió a sus últimos partidarios y, al frente de ellos marchó rumbo a Veracruz, donde en 1915 había resistido a las fuerzas aparentemente superiores de Villa y Zapata.

Pero no llegó al puerto: en Aljibes, una pequeña estación del ferrocarril, sus protectores fueron derrotados, y teniendo atrás de sí un poderoso contingente rebelde, don Venustiano, con sus más cercanos amigos y una pequeña escolta, decidió refugiarse en la intrincada sierra de Puebla, en donde creía que encontraría amigos leales.

Pero fue uno de esos, un insignificante general llamado Rodolfo Herrero, quien lo traicionó, ordenando a sus hombres que acribillaran la humilde choza donde quien seguía siendo presidente de la República, descansaba luego de largas y agotadoras jornadas, en la madrugada del 21 de mayo de 1920.

Así murió Venustiano Carranza, quien a lo largo de su vida pública mantuvo un compromiso irrestricto con el orden legal y el estado de derecho. Heredó a las generaciones que le siguieron una Constitución cuyo contenido social y espíritu nacionalista no tenía igual en aquella época.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.