

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Sexta Sala Civil**  
**Toca 2079/2005**  
**EDICTO**

Se notifica a: Impulso Centro de Negocios, S.A. de C.V.

Que en los autos del toca arriba anotado del juicio especial hipotecario, seguido por Banco de México como fiduciario del Fideicomiso Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA), en contra de Impulso Centro de Negocios, S.A. de C.V. y otros, se ordena emplazar a usted, por medio de edictos, en virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de tercero perjudicado, la interposición del juicio de garantías ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en turno, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de esta Sexta Sala, las copias simples correspondientes.

Reitero a usted, las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 27 de marzo de 2006.  
La C. Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil  
**Lic. Antígona Cuanaló Ramírez**  
Rúbrica.

**(R.- 230377)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Sexta Sala Civil**  
**Toca 2079/2005**  
**EDICTO**

Se notifica a: María Rodríguez Rodríguez

Que en los autos del toca arriba anotado del juicio especial hipotecario, seguido por Banco de México como fiduciario del Fideicomiso Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA), en contra de Impulso Centro de Negocios, S.A. de C.V. y otros, se ordena emplazar a usted, por medio de edictos, en virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de tercero perjudicado, la interposición del juicio de garantías ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en turno, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de esta Sexta Sala, las copias simples correspondientes.

Reitero a usted, las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 27 de marzo de 2006.  
La C. Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil  
**Lic. Antígona Cuanaló Ramírez**  
Rúbrica.

**(R.- 230378)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado**  
**Puebla, Pue.**  
**EDICTO**

Sofía Viveros Zárate.  
(Tercera perjudicada).

En el Juicio de Amparo 132/2006 del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Nicolasa María de Jesús Andrade Martínez, contra actos del Juez Noveno de lo Civil de esta ciudad, señalando como acto reclamado la falta de emplazamiento y sentencia de fecha nueve de noviembre del año dos mil cinco, dentro del juicio natural. Con fecha veintisiete de abril del año en curso, se ordenó emplazar a juicio de garantías a la tercera perjudicada Sofía Viveros Zárate, mediante edictos, mismos que deberán ser publicados por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Monitor", a efecto de que la aludida tercera perjudicada se presente a este Juzgado Federal dentro del término de treinta días siguientes a la fecha de la última publicación de los mismos, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones personales, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías en la Secretaría de este Juzgado. Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Puebla, Pue., a 8 de mayo de 2006.  
El Actuario Judicial del Juzgado Tercero de Distrito  
**Lic. Francisco Flores Juárez**  
Rúbrica.

(R.- 230609)

---

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

Cuadernillo de Amparo 240/2005, formado con motivo del Juicio de Amparo Directo D.C. 82/2006, del Índice del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Grupo Fertinal, S.A. de C.V.

Roca Fosfórica Mexicana, S.A. de C.V.

En el Cuadernillo de Amparo 240/2005, formado con motivo del Juicio de Amparo Directo D.C. 82/2006, promovido por Bank of América, N.A. (antes Bank of América National Banking and Trust Association) por conducto de su apoderado José Víctor Rodríguez Barrera, contra actos de la Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, y en virtud de ignorar el domicilio de las terceras perjudicadas Grupo Fertinal y Roca Fosfórica Mexicana, ambas Sociedad Anónima de Capital Variable, por auto de once de mayo del dos mil seis, se ordenó emplazarlas al Juicio de Garantías D.C. 82/2006, por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibidas que de no presentarse en dicho término, se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aun las de carácter personal.

Atentamente  
México, D.F., a 15 de mayo de 2006.  
La Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal  
**Lic. Edith E. Alarcón Meixueiro**  
Rúbrica.

(R.- 231164)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Vigésimo Sexto de lo Civil**  
**Sría. "B"**  
**Exp. 14/2005**  
EDICTO

Se convocan postores.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil promovido por Canales Esparza Elsa en contra de Fernando José Castañeda de la Rosa, el C. Juez Vigésimo Sexto de lo Civil, ordenó sacar a remate en primera almoneda los bienes inmuebles embargados; consistentes en lote de terreno y construcción edificada sobre el mismo, lote número diecisiete de la manzana veinticinco de la calle Santa Cruz, manzana uno, lote uno, de la colonia Ampliación Los Olivos, hoy colonia Arboledas, Delegación Tláhuac, México, Distrito Federal. Y para que tenga lugar el remate en primera almoneda se señalan las diez horas del día catorce de junio del año en curso, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$264,000.00 (doscientos sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes.

México, D.F., a 4 de mayo de 2006.  
La C. Secretaria de Acuerdos "B"  
**Lic. Leonila Hernández Islas**  
Rúbrica.

(R.- 230533)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México en Naucalpan de Juárez**

## EDICTO

Tercero perjudicado: Leonardo Valdéz.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a diecinueve de enero de dos mil seis.

En los autos del Juicio de Amparo número 1168/2005-VII, promovido por Comercial Pasfin, Sociedad Anónima de Capital Variable y otros quejosos, ante este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, Naucalpan de Juárez, contra actos de la Junta Especial número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán Texcoco, en Ecatepec de Morelos, Estado de México, y otra autoridad. Se dictó el siguiente acuerdo:

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a doce de enero de dos mil cinco.

Inserto: Se comunica al tercero perjudicado Leonardo Valdéz que en el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, Naucalpan de Juárez, mediante proveído de fecha veintitrés de septiembre de dos mil cinco, se admitió a trámite la demanda de amparo número 1168/2005-VII, promovida por Comercial Pasfin, Sociedad Anónima de Capital Variable y otros quejosos, contra las autoridades responsables Junta Especial número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán, Texcoco, en Ecatepec de Morelos, Estado de México, y otra autoridad, respecto del acto reclamado hizo consistir esencialmente en: En la falta de emplazamiento al Juicio Laboral número J.7/32/2005, del índice de la Junta Especial número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán Texcoco, en Ecatepec de Morelos, Estado de México. Por tanto. Indíquesele que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado, sito en avenida Dieciséis de Septiembre número setenta y cinco, segundo piso, Fraccionamiento Parque Industrial, Naucalpan de Juárez, Estado de México a fin de apersonarse a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 19 de enero de 2006.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, Naucalpan de Juárez

**Lic. José Daniel Serrano Meléndez**

Rúbrica.

(R.- 230021)

---

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

8307. Director del Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal.

Presente

Para su respectiva publicación conforme a lo que se precisa, transcribo a usted el presente.

## EDICTO

En el Juicio de Garantías número 523/2005-IV, promovido por Oscar Manuel Hernández Razo, contra actos de los miembros que integran la Junta Especial número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, y otras autoridades, mediante auto de veinte de abril del año en curso, se ordenó emplazar a juicio por medio de edictos a la tercero perjudicada fuente de trabajo que se encontraba ubicada en avenida Naciones Unidas número cinco mil doscientos sesenta y cuatro, en la colonia Jardines Universidad en Zapopan, Jalisco, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Reforma, de la Ciudad de México, Distrito Federal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California, en un término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la Secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado, asimismo indíquese a la tercero perjudicada referida que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación en la inteligencia que de no presentarse, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 21 de abril de 2006.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado

**Milton Kevin Montes Cárdenas**

Rúbrica.

(R.- 230028)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, con residencia en Piedras Negras, Coahuila.**

**Juicio de Amparo 664/2005-MM**  
**EDICTO**

Rogelio Cerda Galván, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le emplaza con el carácter de tercero perjudicado, de la demanda de amparo promovida por la quejosa Urbanizaciones y Obras del Norte, Sociedad Anónima de Capital Variable, a la cual le correspondió el número 664/2005, en auto admisorio del cuatro de noviembre de dos mil cinco, contra el acto reclamado de las autoridades responsables denominadas: H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Presidente Ejecutor de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y Actuario de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, todas con residencia en Piedras Negras, Coahuila, consistente en: de la autoridad denominada H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad de Piedras Negras, Coahuila, y como persona extraña al Juicio Laboral 43/2002, el hecho de pretender ejecutar bienes muebles propiedad exclusiva de la parte quejosa Urbanizaciones y Obras del Norte, Sociedad Anónima de Capital Variable, y en el domicilio social de la quejosa, un laudo dictado dentro del Juicio Laboral 43/2002, de la Junta responsable; para que dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación comparezca por sí o por apoderado que pueda representarlo, requiriéndolo para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con apercibimiento que de no señalarlo, las subsecuentes se le harán por rotulón. Quedan en la Secretaría del Juzgado, copia de la demanda para que se imponga de ella. El presente edicto se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico o diario de mayor circulación en la República Mexicana.

Segunda publicación.

Piedras Negras, Coah., a 17 de marzo de 2006.

El Secretario de Acuerdos

**Lic. José Pedro Torres Rosales**

Rúbrica.

**(R.- 230573)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Tercera Sala Civil**  
**EMPLAZAMIENTO POR EDICTO**

Al tercero perjudicado Inmobiliaria Pegaso, S.A. de C.V.

En los autos del cuaderno de amparo de la parte demandada relativo al Toca número 2750/2005 deducido del juicio ordinario mercantil, seguido por Inmobiliaria Pegaso, S.A. de C.V. en contra de Grupo de Administración y Recuperación de Bienes y Derechos, S.A. de C.V., cesionaria de Arrendadora Financiera Bancrecer, S.A. de C.V. y otros, se dictó proveído de fecha diez de abril del dos mil seis, mediante el cual se provee que ignorándose el domicilio del tercero perjudicado Inmobiliaria Pegaso, S.A. de C.V., se ordenó emplazar al mismo al presente juicio de garantías por medio de edictos, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de esta Sala, consistente en la sentencia definitiva de fecha veintiocho de noviembre del dos mil cinco, dictada en los autos del Toca 2750/2005, el referido tercero perjudicado deberá comparecer ante el C. Presidente del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, con número de Amparo DC. 277/2006, a defender sus derechos en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México D.F., a 17 de abril de 2006.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil

**Lic. Elsa Zaldívar Cruz**

Rúbrica.

**(R.- 230605)**

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

**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala****EDICTO**

Esteban Ramírez Hernández y Amado Vásquez Vásquez, por sí o por conducto de sus representantes legales.

Se les hace saber que en este Juzgado se está tramitando el Juicio de Amparo 829/2005-D, promovido por Nazario Hernández Vázquez, Gilberto Vázquez Hernández y Roberto Campos Vázquez, en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, del Comisariado de Bienes Comunales de la comunidad denominada "San Bernabé Amaxac", Municipio de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala, contra actos del Delegado del Registro Agrario Nacional, en el Estado de Tlaxcala, actos que hicieron consistir en el trámite que dio a la solicitud de inscripción del acta de asamblea general de comuneros, de veintitrés de abril de dos mil cinco, el Oficio D. TLAX/945/2005, de treinta de mayo de dos mil dos, así como la notificación del mismo. Haciéndoles saber a Esteban Ramírez Hernández y Amado Vásquez Vásquez, por sí o por conducto de sus representantes legales, que en dicho juicio tienen el carácter de terceros perjudicados; que mediante proveído de catorce de julio de dos mil cinco, se admitió a trámite la demanda de garantías y por auto de ocho de septiembre de dos mil cinco, la audiencia constitucional fue diferida y se reservó señalar nueva fecha para su celebración, hasta en tanto se emplazara a la totalidad de los terceros perjudicados; asimismo, deberán apersonarse dentro del plazo de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidos que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se les practicarán por lista que se fije en estrados de este Juzgado Federal. Lo que se les comunica para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Tlaxcala, Tlax., a 25 de enero de 2006.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala

**Lic. José Alejandro Reséndiz Frago**

Rúbrica.

**(R.- 231155)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el D.F.**

**EDICTO**

En el expediente 66/2006 relativo al procedimiento de concurso mercantil de Banca Cremi, Sociedad Anónima, el Juez Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, dictó sentencia en la que declaró en estado de concurso mercantil a dicha comerciante, el diecisiete de mayo de dos mil seis, retrotrayendo sus efectos al veinte de agosto de dos mil cinco; declaró abierta la etapa de quiebra y suspendida la capacidad de ejercicio de la comerciante sobre los bienes y derechos que integran la masa, los que serán administrados por el síndico; tiene efectos de arraigo para los responsables de la administración de la concursada, así como para el Secretario Ejecutivo y Secretaria Adjunta Jurídica del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, quienes no podrán separarse de la jurisdicción de este Juzgado sin dejar apoderado instruido y expensado; designó al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario como síndico y requirió al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designe conciliador, para que el primero de los citados de inmediato y mediante inventario inicie las diligencias de ocupación de los bienes de la comerciante y al conciliador, inicie el procedimiento de reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que aquellos que así lo deseen, soliciten el reconocimiento de sus créditos; ordenó que con las excepciones de ley, el comerciante, sus administradores, gerentes y dependientes, entreguen al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa y entre tanto tendrán las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios; ordenó a las personas que tengan en su posesión bienes de la concursada, los entreguen al síndico, salvo los que estén afectos a ejecución de sentencia ejecutoria en cumplimiento de obligaciones anteriores al concurso; se prohíbe a los deudores de la comerciante, pagar o entregarle bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

México, D.F., a 24 de mayo de 2006.

El Secretario adscrito al Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Humberto Gómez López**

Rúbrica.

**(R.- 231329)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Gobierno de Tamaulipas**

**Poder Judicial**  
**Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Tamaulipas**  
**Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil**  
**del Segundo Distrito Judicial en el Estado**  
**Altamira, Tamps.**

EDICTO

La licenciada Adriana Pérez Prado, Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado con residencia en Altamira, Tamaulipas, en cumplimiento al resolutive cuarto de la sentencia dictada en fecha (28) veintiocho de octubre de dos mil cinco, extracto de la misma que a continuación se transcribe y que fuera dictada en el expediente número 289/2005, relativo al juicio ordinario mercantil sobre cancelación y reposición de título o acción, promovido por el C. Jorge de la Garza Fajardo, en contra de quien legalmente representa al Club Campestre Tampico, S.A., procede a llevar a cabo la publicación del presente edicto.

En Altamira, Tamaulipas, el día (28) veintiocho de octubre del año dos mil cinco (2005), se dictó por la C. Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial, la sentencia número (258) doscientos cincuenta y ocho, dentro del expediente 289/2005, relativo al juicio ordinario mercantil, promovido por el C. Jorge de la Garza Fajardo, en contra de Club Campestre Tampico, S.A., cuyo extracto es el siguiente: el C. Jorge de la Garza Fajardo, compareció ante este Juzgado demandando al Club Campestre Tampico, S.A. la reposición por extravío del título o acción identificada con el número 76 de la sociedad mercantil denominada Club Campestre Tampico, S.A., mismo que involuntariamente extravió, por lo que la que juzga llega a la conclusión de que atenta a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, declara procedente la acción que deduce el C. Jorge de la Garza Fajardo y se decreta la cancelación de la acción número 76 emitida por el Club Campestre Tampico, S.A., debiéndose publicar un extracto de esta resolución por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, respetando siempre lo que determine la sociedad Club Campestre Tampico, S.A., así como lo que se haya acordado en posteriores asambleas respecto a la emisión, reivindicación, cancelación y en su caso pago, reposición o restitución de las acciones; debiéndose en su momento reponerse la misma, a nombre del C. Jorge de la Garza Fajardo; debiéndose en su momento reponerse la misma, a nombre del C. Jorge de la Garza Fajardo.

Y por el presente que se publicará por (1) una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, para los fines indicados, es dado en este Juzgado a (16) dieciséis de enero de dos mil seis (2006).

Atentamente  
El Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil

**Lic. Adriana Pérez Prado**

Rúbrica.

La Secretaria de Acuerdos

**Lic. María Estela Valdés del Rosal**

Rúbrica.

**(R.- 231121)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito**  
**Ciudad Victoria, Tamps.**

EDICTO

Herederos de la sucesión a bienes de Arturo González Sepúlveda, de nombres Arturo Ramón González Aardema, Kimberlie González Aardema, Gabriel Adrián González Aardema y Nadine González Aardema.  
(Terceros perjudicados).

En cumplimiento al auto de veinticuatro de abril de dos mil seis, en el Juicio de Amparo número 918/2005, del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, promovido por Efraín Escalante Mendoza, contra actos del Magistrado de la Primera Sala del Supremo Tribunal de Justicia

en el Estado, con sede en esta ciudad, en el que, se reclama la resolución número ciento ochenta y siete de fecha trece de junio de dos mil cinco, dictada con motivo del recurso de apelación interpuesto por la parte demandada en el juicio principal, en contra de la resolución interlocutoria dictada en el incidente de nulidad de actuaciones promovido por el tercer perjudicado.

En el presente juicio de amparo se les tuvo como terceros perjudicados, sin haber logrado efectuar los emplazamientos correspondientes.

En términos de los artículos 30, fracción II, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó emplazarlos para que, si a sus intereses conviene, se apersonen a juicio dentro de los treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto.

Se hace constar que para la celebración de la audiencia constitucional se encuentran señaladas las diez horas con veinte minutos del doce de mayo del año en curso, la que no se podrá celebrar mientras no se tengan las constancias de emplazamiento de ustedes.

Se deja a disposición de dichos terceros perjudicados en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple del escrito de demanda.

Se autoriza el presente para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Excelsior" de México, Distrito Federal. En Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los dos días del mes de mayo de dos mil seis.- Doy fe.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

**Lic. Sergio Cruz Banda Guevara**

Rúbrica.

(R.- 231163)

---

## AVISOS GENERALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de la Función Pública**  
**Organo Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**Area de Responsabilidades**  
**Dirección de Inconformidades y Sanciones**  
**Expediente SAN/448/2004**  
**Oficio 09/000/003914/2006**

**Asunto:** notificación por edictos.

"2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García".

Notificación a: "Construcciones, Montajes y Terracerías", S.A. de C.V.

En los autos del expediente administrativo SAN/448/2004, el veinte de enero de dos mil seis, se dictó el oficio número 09/000/000456/2006; del cual se extrae el siguiente resumen:

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XXI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 59 y 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 3, 35 fracción III, 37, 38 párrafo tercero, y 72, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 67 fracción I, numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; cuarto y quinto del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de servidores públicos previstos en su Reglamento Interior; y 2 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; se le notifica el inicio del procedimiento para determinar posibles infracciones a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, en su caso, imponerle las sanciones administrativas que se regulan por el título séptimo,

capítulo único de dicho ordenamiento, en virtud de que existen elementos para establecer que esa empresa, probablemente infringió las disposiciones contenidas en el artículo 77 y 78 fracción IV, de la citada Ley, ya que probablemente proporcionó información falsa ante el Centro SCT Aguascalientes, al presentar escrito bajo protesta de decir verdad, del veintitrés de abril de dos mil cuatro derivado de la adjudicación del contrato número 4-A-AA-A-507-X-0-4 del mismo día, relativo a la adquisición de: "Guardaganados, para la residencia general de carreteras alimentadoras que conforman el Centro SCT Aguascalientes" en el que declaró estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, manifestación que no concuerda con lo determinado por la Administración Local de Recaudación de Aguascalientes del Servicio de Administración Tributaria, mediante el oficio número 322-SAT-01-II-10843 del tres de agosto de dos mil cuatro.

Por tal motivo, tiene quince días hábiles contados a partir del día siguiente de su última publicación de conformidad con el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes, en el Centro Nacional SCT Avenida Xola esquina avenida Universidad, cuerpo "A", tercer piso, ala Poniente, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en esta ciudad, en donde además podrá consultar el expediente sobre el presente asunto, apercibiéndole de que si en dicho plazo no lo hace, precluirá su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Asimismo, de conformidad con los artículos 305, 306, 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la esfera administrativa, deberá señalar domicilio en el Distrito Federal para recibir notificaciones, apercibido que en caso de no hacerlo las subsecuentes se harán por rotulón.

Así lo proveyó y firma el titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

México, D.F., a 4 de mayo de 2006.

**Lic. Evedardo Cruz Esquinca**

Rúbrica.

**(R.- 230939)**

---

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Nulidades**  
**M. 748639 Seguridad en América**  
**ExPed. P.C. 686/2005 (N-298) 13548**  
**Folio 2898**

**NOTIFICACION POR EDICTO**

Comercializadora Ronel, S.A. de C.V.

Por escrito de fecha 18 de octubre de 2005, con folio de entrada 13548, signado por Samuel Francisco Ortiz Coleman, en nombre y representación de Editorial Seguridad en América, S.A. de C.V., presentó la solicitud de declaración administrativa de nulidad de la marca 748639 Seguridad en América, propiedad de Comercializadora Ronel, S.A. de C.V.; haciendo consistir su acción en el artículo 151 fracción I en relación con la fracción XII del artículo 90 y artículo 151 fracciones II y III de la Ley de la Propiedad Industrial.

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

El presente se signa en la Ciudad de México en la fecha que al rubro se cita y con fundamento además en los artículos 1o., 3o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracción IV, 7 y 7 Bis 2 de la Ley de la Propiedad Industrial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 1994; 1, 3 fracción V inciso c) ii), 4, 5, 11 y 14 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2004); 1, 3, 4, 5, 11 fracciones V, IX y XVI, 18 fracciones I, III, VII y VIII, y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y, 1o., 3o. y 7o. del Acuerdo que delega facultades en los directores generales adjuntos, coordinador, directores divisionales, titulares de las oficinas regionales, subdirectores divisionales, coordinadores departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, los anteriores ordenamientos legales publicados

en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 15 de diciembre de 1999 (reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2004), respectivamente.

Atentamente

2 de marzo de 2006.

El Coordinador Departamental de Nulidades

**Emmanuel Hernández Adalid**

Rúbrica.

(R.- 231110)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de la Función Pública**  
**Organo Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**Area de Responsabilidades**  
**Dirección de Inconformidades y Sanciones**  
**Expediente SAN/378/2004**  
**Oficio 09/000/004292/2006**

**Asunto:** notificación por edicto.

“2006, Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García”

Notificación a: “Ingeniería de Pavimentos”, S.A. de C.V.

En los autos del expediente administrativo al rubro citado, con fecha diez de mayo de dos mil seis, se dictó el oficio número 09/000/003923/2006, del cual se extrae el siguiente resumen:

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XXI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77, 78 fracción IV y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 35 fracción III, 70 fracción VI, 72 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de Secretaría de la Función Pública; cuarto y quinto del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de servidores públicos previstos en su Reglamento Interior; y 2 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; y en su caso imponerle, las sanciones administrativas que se regulan por el título séptimo, capítulo único de dicho ordenamiento, en virtud de que existen elementos para establecer que esa empresa, probablemente infringió las disposiciones contenidas en el artículo 78 fracción IV de la mencionada Ley, ya que probablemente proporcionó información falsa ante la Dirección General del Centro SCT Estado de México, al presentar carta bajo protesta de decir verdad del quince de agosto de dos mil dos, en la que declaró estar al corriente en el pago de impuestos federales, manifestación que no concuerda con lo determinado por el Servicio de Administración Tributaria, mediante el oficio número 322-SAT-R8-L62-4-5513 del veintiuno de enero de dos mil cuatro, derivado de la adjudicación del contrato No 2-O-CE-A-525-Y-0-2 del quince de agosto de dos mil dos.

Por tal motivo, tiene quince días hábiles contados a partir del día siguiente de su última publicación de conformidad con el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes, en el Centro Nacional SCT, avenida Xola esquina avenida Universidad, cuerpo “A”, tercer piso, ala Poniente, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en esta Ciudad, en donde además podrá consultar el expediente sobre el presente asunto, apercibiéndole de que si en dicho plazo no lo hace, precluirá su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Así lo proveyó y firma el titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

México, D.F., a 23 de mayo de 2006.

**Lic. Evedardo Cruz Esquinca**

Rúbrica.

(R.- 231293)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Servicio de Administración Tributaria**  
**Administración General de Auditoría Fiscal Federal**  
**Administración Central de Fiscalización Estratégica**  
**324-SAT-VI-17136**

**307/1031****NOTIFICACION POR EDICTO**

Toda vez que con fecha 17 de mayo de 2006, personal comisionado de la Administración Central de Fiscalización Estratégica de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, acudió al domicilio fiscal del contribuyente Napoleón Gómez Urrutia, sito en Lázaro Cárdenas número 1007, L 203, colonia Valle de San Agustín, código postal 66278, San Pedro Garza García, Nuevo León, con el objeto de notificar el oficio de solicitud de información y documentación número 324-SAT-VI-8660 del 15 de mayo de 2006, el cual contiene la orden de gabinete número GPF9500036/06, expedida por el suscrito, al contribuyente Napoleón Gómez Urrutia, con RFC: GOUN440818KF9, por el ejercicio fiscal de 2005, domicilio en donde no se localizó a dicho contribuyente; hechos que quedaron asentados en la constancia de hechos, que al efecto se levantó el 17 de mayo de 2006, en 3 fojas útiles.

Por lo anterior, se le comunica al C. Napoleón Gómez Urrutia, que se le notifica el oficio de solicitud de información y documentación número 324-SAT-VI-8660, de fecha 15 de mayo de 2006, el cual contiene la orden de gabinete número GPF9500036/06, emitida por el C.P. Eduardo Ramírez Schuetz en su carácter de Administrador Central de Fiscalización Estratégica, expedida con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 fracciones VII, XII y XVIII, de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 2o., primero y tercer párrafos; 9, penúltimo párrafo; 17, párrafo primero, apartado L, fracción II, en relación con el artículo 16, fracciones VIII y XI; segundo y penúltimo párrafos, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 6 de junio de 2005 y, reformado mediante decreto publicado en el mismo órgano oficial el 12 de mayo de 2006, así como en el artículo 33, último párrafo del Código Fiscal de la Federación; y a efecto de ejercer las facultades previstas en los artículos 42, fracción II; y último párrafo; y 48, fracciones I, II y III, del propio Código Fiscal de la Federación, se dirige a ese contribuyente solicitándole la información y documentación que se considera necesaria para el ejercicio de las facultades de comprobación fiscal, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales a que está afecta como sujeto directo en materia de la siguiente contribución federal: Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, como a continuación se señala:

“... **1.-** Copia legible de avisos presentados ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como de las declaraciones anuales, de pagos provisionales, normales y complementarias (en su caso), y de los papeles de trabajo que sirvieron de base para su elaboración.

**2.-** Copia de la contabilidad que está obligado a llevar según la(s) actividad(es) económica(s) que desempeña.

**3.-** En caso de haber expedido recibos por la actividad que desempeña, proporcione copia del consecutivo de los mismos, así como la relación de clientes indicando su RFC, el monto de ingresos, y retenciones de impuestos que le hayan efectuado.

**4.-** Si prestó sus servicios a través de una empresa, sociedad o asociación civil, indique la razón social y RFC de cada una de ellas, así como las constancias de percepciones y retenciones expedidas por éstas.

**5.-** En caso de haber adquirido bienes muebles o inmuebles, proporcione la documentación soporte que acredite la operación así como su forma de pago.

**6.-** Si es socio o accionista, miembro del consejo, comisario u ocupa algún otro cargo dentro de una empresa, sociedad o asociación civil, indique la razón social y RFC de las mismas, proporcionando copia de las escrituras públicas donde conste su dicho.

**7.-** Copia de los comprobantes de las deducciones personales autorizadas y declaradas.

**8.-** En caso de haber percibido ingresos por dividendos y/o remanente distribuible, informe el monto, fecha y nombre de la persona moral que los pagó, y proporcione copia de la documentación comprobatoria de los mismos.

**9.-** Copias de estados de cuenta bancarios y de inversión, abiertas a su nombre, en instituciones de crédito, sociedades de inversión y casas de bolsa nacionales o extranjeras, así como de contratos celebrados, en su caso, indicando si es el único titular, y en el supuesto de ser cotitular indique el porcentaje que le corresponde.

**10.-** Papel de trabajo relativo a los depósitos registrados en los estados de cuenta por cada una de las cuentas de cheques e inversión abiertas a su nombre, en instituciones de crédito y en casas de bolsa nacionales o extranjeras, cuyos datos deberán ser transcritos de los estados de cuenta originales.

Para efectos de la correcta elaboración del papel de trabajo antes referido, se hace entrega de instructivo en tres fojas útiles, impresión del formato modelo en una foja útil y disco magnético que contiene el archivo correspondiente, documentos que forman parte integrante del presente oficio.

El papel de trabajo debidamente requisitado, deberá entregarse en dos tantos firmados por el contribuyente o su representante legal, junto con el disco magnético que contenga el archivo de dicho documento.

Esta información deberá presentarse en forma completa, correcta y oportuna, mediante escrito original y dos copias, firmado por el contribuyente o su representante legal, haciendo referencia al número de este oficio, en esta Administración General de Auditoría Fiscal Federal, Administración Central de Fiscalización Estratégica, con domicilio en la avenida Hidalgo 77, módulo II, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en esta Ciudad de México, D.F., dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del presente oficio, de conformidad con lo previsto en el artículo 53, inciso c), del mencionado Código Fiscal de la Federación.

Se hace de su conocimiento que el no proporcionar en forma completa, correcta y oportuna, los informes, datos y documentos solicitados para el ejercicio de las facultades de comprobación que se practican de conformidad con lo establecido en el artículo 48, primer párrafo, fracciones II y III, del Código Fiscal de la Federación, dentro del plazo otorgado para tal efecto, constituye una infracción en términos del artículo 85 fracción I, del Código citado, la cual se sanciona de conformidad con lo señalado en el artículo 86 fracción I, del propio Ordenamiento, en cuyo caso, la autoridad podrá proceder en términos de lo dispuesto en el artículo 40 del referido Código Fiscal.”

Oficio que se notifica por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante 15 días consecutivos en la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria: <http://www.sat.gob.mx>, de conformidad con el artículo 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, el oficio cuyos datos de identificación a continuación se indican.

Número y fecha del oficio: 324-SAT-VI-8660 de fecha 15 de mayo de 2006.

Administración emisora: Administración Central de Fiscalización Estratégica de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal.

Asunto: se solicita información y documentación.

Orden de Gabinete número GPF9500036/06

Asimismo, se indica que el oficio detallado y notificado por este medio queda a su disposición en las oficinas de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, Administración Central de Fiscalización Estratégica, con domicilio en avenida Hidalgo 77, módulo II, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en esta Ciudad de México, D.F.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 22 de mayo de 2006.  
El Administrador Central de Fiscalización Estratégica  
**C.P. Eduardo Ramírez Schuetz**  
Rúbrica.

(R.- 231203)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Servicio de Administración Tributaria  
Administración General de Recaudación  
Administración Local de Recaudación de Durango

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Alejandro Rodríguez Cortez, sin Registro Federal de Contribuyentes, no fue localizado en el domicilio señalado por el deudor referido en calle Niños Héroes número 1701, Durango, Dgo. En virtud de que dicho domicilio es inexistente, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracción I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27 fracción II, primero y último párrafos, así como 37 párrafo primero, apartado “A”, en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del “Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero fracción XV, del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, relacionado con el citado artículo 37 primer párrafo, apartado “A” del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor

circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

#### RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 326-SAT-A9-IV-001468  
Fecha de la resolución u oficio: 17 de abril de 2006  
Autoridad emisora: Administración de la Aduana de San Luis Río Colorado  
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango  
Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

**1.-** Se determina un crédito fiscal a cargo del C. Alejandro Rodríguez Cortez, por la cantidad de \$72,259.87 (setenta y dos mil doscientos noventa y cinco pesos con 87/100 M.N.).

**2.-** De conformidad con los artículos 17a. y 21 del Código Fiscal de la Federación la cantidad anterior se encuentra actualizada al día 17 de abril de 2006, junto con los recargos, y deberán ser enteradas en las oficinas de crédito autorizadas que correspondan al domicilio fiscal dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a aquel en que haya surtido efecto la notificación. En caso de que el presente crédito fiscal no sea pagado por el contribuyente dentro de los cuarenta y cinco días a que se refiere el artículo 65 de Código Fiscal de la Federación vigente, la Administración Local de Recaudación que corresponda, actualizará el importe de las contribuciones y los recargos a partir de la fecha de su última actualización contenida en esta Resolución, con fundamento en el artículo 5 de la Ley Aduanera en relación con el artículo 70 y 17-A del Código Fiscal de la Federación vigente.

**3.-** Por lo que respecta a la mercancía consistente en: 1 vehículo marca Ford, tipo vagoneta, modelo 1994, color azul, con placas de circulación ZSA474 del Estado de Oregon, E.U.A., serie 1FMEU15H8RLA06795; con un valor en aduana de \$44,361.26 M.N. (cuarenta y cuatro mil trescientos sesenta y un pesos con 26/100 M.N.), pasa a propiedad del Fisco Federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 183-A fracción V de la Ley Aduanera.

**4.-** Queda enterado que si paga el crédito fiscal aquí determinado, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la presente Resolución, tendrá derecho a una reducción en un 20%, calculado sobre el monto de la sanción impuesta por concepto de omisión del Impuesto General de Importación misma cantidad que asciende a \$5,963.61 M.N. (cinco mil novecientos sesenta y tres pesos con 61/100 M.N.), de conformidad con lo previsto en el artículo 199 fracción II de la Ley Aduanera.

**5.-** Así resolvió y firma en definitiva el C. Antonio Goicoechea y Chavarri, Administrador de la Aduana de San Luis Río Colorado.

Queda a disposición de Alejandro Rodríguez Cortez, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente

Durango, Dgo., a 10 de mayo de 2006.

El Administrador Local de Recaudación de Durango

Por ausencia del Administrador Local de Recaudación de Durango, de los Subadministradores de Devoluciones y Compensaciones; de Declaraciones y Contabilidad, de Registro y Control, y de Control de Créditos, con fundamento en los artículos 8 cuarto párrafo y 27 último párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en suplencia del Administrador Local de Recaudación de Durango

El Subadministrador de Cobro Coactivo

**Severiano Sánchez Rodríguez**

Rúbrica.

(R.- 230801)

**FRACCIONADORA E IMPULSORA DE ATIZAPAN, S.A.**  
CONVOCATORIA

Con fundamento a lo establecido por el artículo 182 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de Fraccionadora e Impulsora de Atizapán, S.A. a la Asamblea General Extraordinaria, que se celebrará a las 16:00 horas del día 7 de junio de 2006, en el domicilio social ubicado en la Calle de Golondrina sin número, esquina avenida La Cañada, en Atizapán de Zaragoza, Estado de México, en la que se tratarán los puntos que contiene el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para llevar a cabo la disolución de la sociedad y el nombramiento del liquidador.

II Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación, respecto de la liquidación de la sociedad.

III Propuesta sobre la ratificación y liberación de la actuación del órgano de administración.

IV Designación de delegados especiales de la asamblea.

México, D.F., a 26 de mayo de 2006.

Presidente del Consejo

**Henry Bremond Pellat**

Rúbrica.

(R.- 231268)

---

**SISTEMAS PRESFORZADOS, S.A. DE C.V.**

CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de Sistemas Presforzados, S.A. de C.V. a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se celebrará el día cuatro de julio del presente año, a las diez horas, en el domicilio social de la empresa.

1.- La Asamblea Ordinaria de Accionistas se sujetará al siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Presentación de estados financieros e informe del administrador único relativos al ejercicio del año dos mil cinco, en los términos del artículo 172 de la Ley de Sociedades Mercantiles.

II. Informe del comisario.

III. Aplicación de resultados.

IV. Designación de administrador y de comisario.

V. Asuntos generales.

Los señores accionistas, para asistir a la Asamblea, deberán depositar los títulos de sus acciones en la Secretaría de la sociedad o en una institución de crédito de la República a más tardar la víspera de la Asamblea.

Texcoco, Edo. de Méx., a 26 de mayo de 2006.

Administrador Unico

**C.P. José Amado Navarro Castilla**

Rúbrica.

(R.- 231279)

---

**NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.**

TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la Tasa NAFIN (TNF) de mayo aplicable en junio de 2006, ha sido determinada en 7.45% anual.

México, D.F., a 25 de mayo de 2006.

Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería

**Enrique Carrillo Aguila**

Rúbrica.

Director Jurídico

**Víctor Manuel Carrillo Ramos**

Rúbrica.

(R.- 231251)

---

**ADVANCE BATTERY SYSTEMS, S.A. DE C.V.**

CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de Advance Battery Systems, S.A. de C.V. a la Asamblea General Anual Ordinaria de Accionistas que se llevará a efecto el día 23 de junio de 2006, a las 10:00 horas, en el domicilio ubicado en Filadelfia número 128, despacho 401, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, D.F., y a efecto de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Informe del Consejo de Administración por el ejercicio social concluido al 31 de diciembre de 2005.
- II.- Presentación y aprobación, en su caso, de los estados financieros al 31 de diciembre de 2005, previo informe del comisario; aplicación de resultados.
- III.- Designación o ratificación, en su caso, de los miembros del Consejo de Administración y comisario de la sociedad.
- IV.- Remuneración a los consejeros y comisario de la sociedad.
- VI.- Designación de delegados.

Los estados financieros de la sociedad al 31 de diciembre de 2005, así como el informe del Consejo de Administración a que se refiere el artículo 172 de la Ley de Sociedades Mercantiles y el informe del comisario, previsto en el artículo 166 fracción IV de la Ley General de Sociedades Mercantiles, ambos correspondientes al ejercicio social concluido al 31 de diciembre de 2005, estarán a disposición de los accionistas, quince días antes de la fecha de celebración de la asamblea, en el domicilio ubicado en Filadelfia número 128, despacho 401, colonia Nápoles, 03810, México, D.F., Delegación Benito Juárez.

Los accionistas podrán concurrir a la asamblea por sí o por medio de representante, en este último caso, deberán otorgar la carta poder correspondiente; atento a lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, no podrán representar a accionistas los administradores y comisario de la sociedad.

Atentamente  
México, D.F., a 24 de mayo de 2006.  
Comisario  
**Norma Patricia Carmona Alvarez**  
Rúbrica.

(R.- 231332)

**BANCO VE POR MAS, S.A.**  
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE  
AVISO

Mediante resolución adoptada por la asamblea general extraordinaria de accionistas de Banco Ve por Más, S.A., Institución de Banca Múltiple, celebrada el 25 de mayo de 2006, se acordó que, sujeto al cumplimiento de ciertas condiciones, se proceda a la disminución del capital social mínimo fijo de dicha institución en la cantidad de \$87'000,000.00, mediante la cancelación de \$8'700,000 acciones de la serie "O" y el correspondiente reembolso a los accionistas de la Sociedad. Dicha disminución de capital obedece a los planes de integración del Banco al Grupo Financiero Ve por Más, S.A. de C.V. El presente aviso se hace en términos y para los efectos del artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 26 de mayo de 2006.  
Director General  
**Lic. Jaime Ruíz Sacristán**  
Rúbrica.

(R.- 231288)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,101.00
2/8	de plana	\$ 2,202.00
3/8	de plana	\$ 3,303.00
4/8	de plana	\$ 4,404.00
6/8	de plana	\$ 6,606.00
1	plana	\$ 8,808.00
1 1/2	planas	\$ 13,212.00
2	planas	\$ 17,616.00

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**  
**SANTA BARBARA PUNTA DE MITA DESARROLLOS, S.A. DE C.V.**  
AVISO DE TRANSFORMACION

Como parte de las resoluciones adoptadas fuera de asamblea por parte de los accionistas de la sociedad Santa Bárbara Punta de Mita Desarrollos, S.A. de C.V. (la "Sociedad") con fecha 8 de mayo de 2006, se acordó, entre otros puntos: (i) transformar a la Sociedad en una sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, modificando de manera total los estatutos sociales, y (ii) aprobar el balance general de la sociedad al 31 de marzo de 2006 para efecto de dicha transformación; lo anterior conforme a los siguientes términos y condiciones:

1. La transformación surtirá plenos efectos: (i) entre los accionistas de la sociedad, a partir del día 8 de mayo de 2006, y (ii) frente a terceros a partir de la fecha en que quede inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal el testimonio de la escritura pública que contiene las respectivas resoluciones de transformación.

2. Con objeto de que la transformación surta efectos frente a terceros al momento de la inscripción que previene el numeral anterior, todos los acreedores de la Sociedad manifestaron expresamente su consentimiento con respecto a la resolución de transformación respectiva.

Para los efectos a que se refieren los artículos 228 y 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles en vigor, se publica el presente aviso de transformación, y se adjuntan los balances generales de la sociedad al 31 de marzo de 2006.

México, D.F., a 9 de mayo de 2006.

Delegado Especial

**Enrique Gerardo Martínez Guerrero**

Rúbrica.

**SANTA BARBARA PUNTA DE MITA DESARROLLOS, S.A. DE C.V.**

**BALANCE GENERAL AL 31 DE MARZO DE 2006**

(en pesos)

**Activo**

Circulante	
Efectivo	35,458
ISR por recuperar	2,004
IVA por recuperar	14,743,879
Inversión en subsidiaria	126,175,443
Participación en subsidiaria	<u>(4,811,970)</u>
Total circulante	136,144,814
Crédito mercantil	6,443,055
Impuesto diferido	28,507,820
Suma del activo	171,095,689

**Pasivo**

Pasivos acumulados	
Cuentas por pagar	65,537
Impuestos por pagar	<u>11,323</u>
Total pasivos acumulados	76,860

**Capital**

Capital social	232,530,679
Resultado de ejercicios Ant.	(84,864,888)
Resultado del ejercicio	<u>23,353,038</u>
Total capital	171,018,829
Suma del pasivo y capital	171,095,689

**ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2006**

(en pesos)

Gasto por intereses	(4,858,396)
Impuesto diferido	28,507,820
Inversión en subsidiaria	<u>(296,386)</u>
Resultado del ejercicio	23,353,038

Director de Finanzas

**C.P. Enrique Gerardo Martínez Guerrero**

Rúbrica.

(R.- 231240)

**Lotería Nacional para la Asistencia Pública**  
**Dirección de Evaluación de Recursos para la Asistencia Pública**

## INFORMACION DE FIDEICOMISOS AL 31 DE MARZO DE 2006

Clave de Registro: 200106HHQ01225  
 Coordinación Sectorial: SHCP  
 Ramo: 06  
 Unidad Responsable\_1/: Lotería Nacional para la Asistencia Pública  
 Información del Acto:  
 Denominación: Fideicomiso Público de Lotería Nacional para la Asistencia Pública  
 Tipo de Acto Jurídico\_2 /: Fideicomiso  
 Grupo Temático: Apoyos Financieros  
 Tipo Fideicomitente\_3/: Federal  
 Fideicomitente\_4/: Lotería Nacional para la Asistencia Pública  
 Fideicomitente\_5/:  
 Fiduciario: Nacional Financiera, S.N.C.  
 Objeto: Administración e inversión de los recursos que integran el patrimonio fideicomitado, para ser destinados a los sujetos de apoyo de programas de asistencia social que se nombran en la Ley de Asistencia Social, realizadas por organizaciones de la sociedad civil.

Programa al que está vinculado el Fideicomiso o Contrato: Programa de Educación y Salud  
 Aportación inicial: \$110,000,000.00  
 Fecha de la aportación inicial: 18/10/2001  
 Saldo final del ejercicio fiscal anterior: \$22,902,127.51  
 Ingresos acumulados en el periodo que se reporta \$ 481,286.80  
 +Rendimientos Financieros\_6/: \$ 454,132.55  
 +Aportaciones de recursos fiscales: \$0.00  
 +Aportaciones de recursos (públicos federales): \$0.00  
 +Otras aportaciones: \$27,154.25  
 Concepto: Devolución de recursos otorgados  
 +Otros productos y beneficios: \$0.00  
 Saldo anterior+Ingresos: \$23,383.414.31  
 -Pago de honorarios y comisiones (fiduciarios o bancarios): \$25,232.57  
 -Enteros a la Tefose: \$0.00  
 Saldo anterior+Ingresos- Egresos: \$23,358,181.74  
 -Egresos acumulados en el periodo que se reporta: \$378,213.39  
 Saldo neto del periodo a informar: \$22,979,968.35  
 Destino de los recursos: Honorarios profesionales \$325,589.92  
 Impuesto al Valor Agregado 52,623.47

Reporte del cumplimiento de la misión y fines: En el periodo que se reporta no se entregaron recursos, debido a que ha dado inicio el proceso de extinción del fideicomiso

Recursos fiscalizados: Sí  
 Última fecha de fiscalización: 01/01/2006  
 Ente fiscalizador: Organismo Interno de Control  
 Estados financieros dictaminados: Sí

Responsable(s) de la Información:  
 Cargo: Director de Evaluación de Recursos para la Asistencia Pública  
 Nombre: **Lic. José Alberto Lona Sánchez**  
 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 éste 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 2005.

México, D.F., a 31 de marzo de 2006.

(R.- 231238)

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

**Dirección de Evaluación de Recursos para la Asistencia Pública**  
**INFORMACION DE FIDEICOMISOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

Clave de Registro: 200106HHQ01225  
 Coordinación Sectorial: SHCP  
 Ramo: 06  
 Unidad Responsable\_1/: Lotería Nacional para la Asistencia Pública  
 Información del Acto:  
 Denominación: Fideicomiso Público de Lotería Nacional para la Asistencia Pública  
 Tipo de Acto Jurídico\_2 /: Fideicomiso  
 Grupo Temático: Apoyos Financieros  
 Tipo Fideicomitente\_3/: Federal  
 Fideicomitente\_4/: Lotería Nacional para la Asistencia Pública  
 Fideicomitente\_5/:  
 Fiduciario: Nacional Financiera, S.N.C.  
 Objeto: Administración e inversión de los recursos que integran el patrimonio fideicomitado, para ser destinados a los sujetos de apoyo de programas de asistencia social que se nombran en la Ley de Asistencia Social, realizadas

Programa al que está vinculado el Fideicomiso o contrato: Programa de Educación y Salud  
 Ingresos\_6/: \$490,023,54  
 Partida presupuestal con cargo a la cual que se aportaron los recursos:  
 Rendimientos Financieros\_6/: \$2'183410.56  
 Egresos\_6/: \$1'602,737.21  
 Destino: Honorarios pagados al Fiduciario \$97,507.76  
 Honorarios profesionales 1'293,464.80  
 Impuesto al Valor Agregado 208,735.88  
 Otros gastos administrativos 3,028.77  
 Disponibilidad\_6/: \$22'902,127.51  
 Tipo de Disponibilidad: DSN  
 Observaciones: Los ingresos reportados corresponden a la devolución de recursos entregados por el Fideicomiso no aplicados por las instituciones beneficiarias en los proyectos aprobados.

Responsable(s) de la Información:

Cargo: Director de Evaluación de Recursos para la Asistencia Pública

Nombre: **Lic. José Alberto Lona Sánchez**

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 éste 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 2005.

**Nota:** deberá anotarse el nombre del área responsable en la entidad de realizar las publicaciones en Internet y en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 31 de diciembre de 2005.

**(R.- 231239)**

**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**

**Dirección de Infraestructura y Adquisiciones**  
**AVISO**

País: México  
Proyecto: Programa Multifase de Formación de Recursos Humanos Basada en Competencias, Fase I  
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo  
Concepto: Servicios de Consultoría  
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:

Asesoría para la habilitación y evaluación de prestadores de servicios profesionales y/o personal administrativo adscrito al Sistema Conalep, en la competencia "Crear Ambientes de Aprendizaje", de la Norma "Propiciar el Aprendizaje Significativo".

a) "Habilitación de 540 prestadores de servicios profesionales y/o personal administrativo adscritos al Sistema Conalep, en la competencia "Crear Ambientes de Aprendizaje con base en el Modelo de Educación Basada en Competencias Contextualizadas", de la Norma "Propiciar el Aprendizaje Significativo".

b) "Evaluación de 540 prestadores de servicios profesionales y/o personal administrativo adscrito al Sistema Conalep, en la competencia "Crear Ambientes de Aprendizaje con base en el Modelo de Educación Basada en Competencias Contextualizadas", de la Norma "Propiciar el Aprendizaje Significativo".

Periodo de ejecución: 15 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 de enero de 2005.

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 14 de junio de 2006.

Contacto:

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Dirección de Formación Académica.

Ing. Alberto Anaya Nolasco.

Coordinador de Operación de la Formación Académica.

Avenida Conalep número 5

Colonia Lázaro Cárdenas

Código postal 52140, Metepec, Estado de México.

Teléfonos (722) 271 08 00, (55) 54 80 37 66, extensiones 2743 y 2792.

aanaya@conalep.edu.mx

**AVISO**

País: México  
Proyecto: Programa Multifase de Formación de Recursos Humanos Basada en Competencias, Fase I  
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo  
Concepto: Servicios de Consultoría  
Sector: Educación  
Préstamo: 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:

La implementación del Sistema de Administración de Perfiles, Planes y Programas de Estudios, para lo cual es necesario contar con diferentes especialistas, con la experiencia y capacidad necesarias que les permita identificar los diferentes elementos académicos que constituyen los programas de estudio a efecto que se integren en una base de datos a través del sitio académico que opera en Internet.

La implementación de dicho sistema consiste en identificar, clasificar, desagregar e integrar la información de Programas de Estudio, correspondiente a los módulos del primero a cuarto semestres para las carreras de la Oferta Educativa vigente.

La información implementada en el Sistema se integrará por medio del Sitio Académico y deberá ser totalmente compatible para su consulta en el mismo sitio a través de Internet, mediante el uso de claves y

contraseñas de usuario, y demás mecanismos de seguridad establecidos para tres tipos de usuario: alumnos, Prestadores de Servicios Profesionales (PSP) y 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 de enero de 2005.

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 14 de junio de 2006.

Contacto:

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Secretaría de Desarrollo Académico y de Capacitación.

Dirección de Desarrollo Curricular de la Formación Básica y Regional.

Ing. José Carlos Cortés Pérez

Coordinador de Carreras Regionales en Industria y Servicios.

Avenida Conalep número 5,

Colonia Lázaro Cárdenas,

Código postal 52140, Metepec, Estado de México.

Teléfono (52-722) 271-08-00, extensiones 2761, 2789 y 2775.

Fax (52-722) 271-08-00, extensión 2071.

E-mail: ccortes@conalep.edu.mx

Metepec, Edo. de Méx., a 31 de mayo de 2006.

El Director de Infraestructura y Adquisiciones

**Lic. Manuel García Álvarez**

Rúbrica.

**(R.- 231299)**

**Comisión Federal de Electricidad**  
**Gerencia Regional de Transmisión Noreste**  
**CONVOCATORIA**

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas y Bases Generales para la Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 15 de junio de 2006, en la licitación pública número LPTNE0106 para la enajenación de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta \$	Depósito garantía \$
1	Desecho ferroso mixto contaminado	3,720 kg Aprox.	0.2945	164.33
2 y 3	Desecho ferroso de segunda	138,907 kg Aprox.	0.8397	17,496.03
4	Desecho ferroso primera especial	788 kg Aprox.	1.7810	210.51
5	Cable de aluminio (ACSR)	72,878 kg Aprox.	19.5284	213,478.61
6	Cable de aluminio con forro	4,000 kg Aprox.	16.7466	10,047.96
7	Aisladores de porcelana	19,967 kg Aprox.	0.2429	727.50
8	Llantas segmentadas y/o no renovables	5,816 kg Aprox.	0.1234	107.65
9	Cobre forrado	360 kg Aprox.	15.3080	826.63
10	Artículos de porcelana con herraje	61,468 kg Aprox.	0.3088	2,847.20
11	Cuchillas cortacircuito con aislante de porcelana	4,500 kg Aprox.	0.7703	519.95
12	Transformadores de corriente	269,020 kg Aprox.	2.4678	99,583.13
13	Madera de empaque	532 kg Aprox.	0.1807	14.42
14	Poste de madera	900 kg Aprox.	0.1764	23.81

15	Plástico	498 kg Aprox.	0.6096	45.54
16	Montacarga de cadena Cap. de 3 Ton.	1 lote	120.00	18.00
17	Cuchilla desconectadota monopolar	1 lote	690.00	103.50
18 al 28	Equipos de medición y protección Dif. tipos y marcas	11 lote	26,305.00	3,945.75
29 al 31	Equipos de comunicación Dif. tipos y marcas	3 lote	106,200.00	15,930.00
32	Empalmadora de fibra óptica	1 lote	600.00	90.00
33	Taraja eléctrica	1 lote	8,300.00	1,245.00
34 y 35	Transformadores y dispositivos de potencial	2 lote	9,000.00	1,350.00
36	Aisladores de vidrio	1 lote	16,331.00	2,449.65
37 y 38	Perfiles y marcos de aluminio	2 lote	29,455.00	4,418.25
39	Cable de control 600 V	1 lote	375.00	56.25
40 al 46	Maquinaria y equipo pesado de maniobras	7 lote	154,100.00	23,115.00
47	Camper para pick up	1 lote	800.00	120.00
48 y 49	Casas móviles Dif. tipos y medidas	2 lote	34,000.00	5,100.00
50 al 54	Vehículos Dif. Mcas. tipos y Mod. (16 U.I.)	5 lote	226,935.00	34,040.25

Los bienes se encuentran localizados en varios almacenes de esta Gerencia, señalados en el anexo 4 de las bases. Los interesados podrán obtener las bases de la licitación acudiendo con el Ing. José Manuel Martínez Bastera, Jefe de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, ubicadas en Río Ródano número 14, 8o. piso, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06598, teléfono (01-55) 52-29-44-00, extensiones 2723 y 7906, del 31 de mayo al 13 de junio de 2006 en días hábiles, en horario de 10:00 a 13:00 horas, o de 10:00 a 12:00 y de 13:00 a 14:00 horas, en el Departamento de Adquisiciones y Obra Pública de la G.R.T.N.E., ubicado en avenida Lázaro Cárdenas sin número, cruz con avenida Eugenio Garza Sada (en el interior de la Subestación Tecnológico), colonia Mederos, Monterrey, N.L., teléfono (01-81) 81-55-21-93; con el C.P. Oscar Gerardo Ibarra Rodríguez, presentando para tal efecto identificación con validez oficial y copia de Registro Federal de Contribuyentes. Las bases tendrán un costo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) más IVA, y deberán pagarse en efectivo. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 31 de mayo al 13 de junio de 2006 en días hábiles, en horario de 10:00 a 14:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para tal efecto se efectuará el día 15 de junio de 2006, en horario de 9:30 a 10:00 horas, en la sala de juntas del edificio del PLC, ubicada en avenida Lázaro Cárdenas sin número, cruz con avenida Eugenio Garza Sada (en el interior de la Subestación Tecnológico), colonia Mederos, Monterrey, N.L.; los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja o certificado, expedido por institución 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 15 de junio de 2006, a las 11:30 horas, en el lugar antes mencionado. 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 15 de junio de 2006 a las 15:00 horas en el mismo lugar. Una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la subasta en el mismo evento de los lotes declarados desiertos. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 20 días hábiles, posteriores a la fecha del pago de los mismos. A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta Gerencia 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 a voto.

Atentamente  
Monterrey, N.L., a 31 de mayo de 2006.  
Gerente  
**Ing. José Leonardo Ocaña Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 231276)

**GRUPO MARTI, S.A.**

A la Asamblea General de accionistas:

Hemos examinado los balances generales consolidados de Grupo Martí, S.A. y subsidiarias al 31 de diciembre de 2005 y 2004 y los estados consolidados de resultados, de variaciones en el capital contable consolidados y de cambios en la situación financiera consolidados, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría.

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

Los estados financieros adjuntos presentan un déficit en el capital de trabajo, derivado principalmente por los préstamos bancarios a corto plazo. La administración de la Compañía se encuentra en negociaciones para la reestructuración a largo plazo de estos préstamos bancarios.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera consolidada de Grupo Martí, S.A. y subsidiarias al 31 de diciembre de 2005 y 2004 y los resultados consolidados de sus operaciones, las variaciones consolidadas en el capital contable y los cambios consolidados en la situación financiera por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en México.

México, D.F., a 21 de abril de 2006.

BDO Hernández Marrón y Cía., S.C.

**C.P.C. Salvador Dacal Alonso**

Rúbrica.

**GRUPO MARTI, S.A. Y SUBSIDIARIAS**

**BALANCES GENERALES CONSOLIDADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004**  
**(miles de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005)**

<b>Activo</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Circulante		
Efectivo e inversiones de inmediata realización (nota 3b)	\$ 201,911	\$ 223,839
Cuentas por cobrar (nota 5)	102,049	72,744
Inventario de artículos deportivos (nota 3c)	510,986	452,560
Impuestos por recuperar	56,938	87,464
Gastos pagados por anticipado	<u>3,812</u>	<u>5,292</u>
Total activo circulante	875,696	841,899
Inmuebles, mobiliario y equipo, neto (notas 3d, 7, 10 y 11)	694,508	608,921
Inversión en acciones (nota 8)	42,611	27,586
Cargos diferidos, neto (nota 9)	1,434,040	1,167,623
Depósitos en garantía	23,109	18,517
Activo intangible derivado de compensaciones al personal (nota 14)	<u>24,936</u>	<u>22,642</u>
Total activo	<u>\$ 3,094,900</u>	<u>\$ 2,687,188</u>
<b>Pasivo</b>		
Circulante		
Préstamos bancarios a corto plazo (nota 10)	\$ 523,419	\$ 92,997
Documentos por pagar (nota 12)	-	878
Proveedores	387,555	452,259
Otras cuentas por pagar, impuestos y gastos acumulados	29,011	29,915
Cuotas por amortizar (nota 3g)	<u>109,745</u>	<u>106,749</u>
Total pasivo circulante	<u>1,049,730</u>	<u>682,798</u>

Largo plazo		
Préstamos bancarios (nota 11)	376,000	268,658
Impuesto Sobre la Renta y participación de utilidades diferidos (nota 13)	32,192	94,630
Reserva para compensaciones al personal (nota 14)	<u>25,418</u>	<u>23,199</u>
Total pasivo a largo plazo	<u>433,610</u>	<u>386,487</u>
Total pasivo	<u>1,483,340</u>	<u>1,069,285</u>
Capital contable (nota 15)		
Capital social	870,339	870,339
Prima en venta de acciones	181,258	181,258
Reserva para recompra de acciones	113,530	113,530
Utilidades acumuladas	748,286	717,416
Insuficiencia en la actualización del capital	(474,876)	(462,892)
Efecto acumulado de Impuesto Sobre la Renta diferido	27,735	27,735
Fondo para el plan de acciones a ejecutivos	<u>(30,130)</u>	<u>(31,133)</u>
Total capital contable mayoritario	1,436,142	1,416,253
Total capital contable minoritario	<u>175,418</u>	<u>201,650</u>
Total capital contable	<u>1,611,560</u>	<u>1,617,903</u>
Total pasivo y capital contable	<u>\$ 3,094,900</u>	<u>\$ 2,687,188</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

**GRUPO MARTI, S.A. Y SUBSIDIARIAS**  
**ESTADOS DE RESULTADOS CONSOLIDADOS**  
**POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004**  
**(miles de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005)**

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Ventas netas (nota 17)	\$ 2,366,722	\$ 2,065,842
Costo de ventas	<u>1,107,822</u>	<u>994,133</u>
Utilidad bruta	<u>1,258,900</u>	<u>1,071,709</u>
Gastos de venta y administración	<u>1,000,328</u>	<u>821,528</u>
Utilidad de operación	<u>258,572</u>	<u>250,181</u>
Costo integral de financiamiento		
Comisiones bancarias	(110,829)	(78,313)
Intereses pagados, neto	(76,535)	(19,498)
Utilidad (pérdida) cambiaria, neto	4,231	(1,992)
Utilidad por posición monetaria	<u>30,489</u>	<u>14,725</u>
	<u>(152,644)</u>	<u>(85,078)</u>
Otros ingresos (gastos), neto	<u>(24,600)</u>	<u>16,718</u>
Utilidad antes de las provisiones para Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Activo y Participación de Utilidades a los Trabajadores	<u>81,328</u>	<u>181,821</u>
Provisiones para		
Impuesto Sobre la Renta	-	15,830
Impuesto al activo	18,296	-
Impuesto Sobre la Renta de subsidiarias	3,742	1,267
Impuesto Sobre la Renta y Participación de Utilidades a los Trabajadores, diferidos (nota 13)	<u>(62,438)</u>	<u>36,517</u>
	<u>(40,400)</u>	<u>53,614</u>
Utilidad neta del año consolidada	121,728	128,207
Utilidad de accionistas minoritarios	<u>4,365</u>	<u>5,629</u>
Utilidad neta del año mayoritaria	<u>\$ 117,363</u>	<u>\$ 122,578</u>
Utilidad neta por acción (nota 3j)	<u>\$ 0.749</u>	<u>\$ 0.793</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

**GRUPO MARTI, S.A. Y SUBSIDIARIAS**  
**ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE CONSOLIDADOS**  
**POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004 (Nota 15)**  
**(miles de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005)**

	<b>Capital social</b>	<b>Prima en venta de acciones</b>	<b>Reserva para recompra de acciones</b>	<b>Utilidades acumuladas</b>	<b>Insuficiencia en la actualización del capital</b>	<b>Efecto acumulado de Impuesto Sobre la Renta diferido</b>	<b>Fondo para el plan de acciones a ejecutivos</b>	<b>Total capital contable mayoritario</b>
Saldos al 31 de diciembre de 2003	\$ 710,049	\$ 181,258	\$ 98,506	\$ 594,838	\$ (463,290)	\$ 27,735	\$ (8,994)	\$ 1,140,102
Aumento de capital social	152,466	-	-	-	-	-	-	152,466
Colocación de acciones	8,112	-	16,351	-	-	-	-	24,463
Recompra de acciones, neto	(288)	-	(1,327)	-	-	-	-	(1,615)
Incremento de acciones del plan	-	-	-	-	-	-	(22,139)	(22,139)
Utilidad integral (nota 3r)	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>122,578</u>	<u>398</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>122,976</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2004	870,339	181,258	113,530	717,416	(462,892)	27,735	(31,133)	1,416,253
Dividendos pagados	-	-	-	(86,493)	-	-	-	(86,493)
Colocación de acciones	-	-	-	-	-	-	-	-
Recompra de acciones, neto	-	-	-	-	-	-	-	-
Utilidad integral (nota 3r)	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>117,363</u>	<u>(11,984)</u>	<u>-</u>	<u>1,003</u>	<u>106,382</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2005	<u>\$ 870,339</u>	<u>\$ 181,258</u>	<u>\$ 113,530</u>	<u>\$ 748,286</u>	<u>\$ (474,876)</u>	<u>\$ 27,735</u>	<u>\$ (30,130)</u>	<u>\$ 1,436,142</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

**GRUPO MARTI, S.A. Y SUBSIDIARIAS**  
**ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA CONSOLIDADOS**  
**POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004**  
**(miles de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005)**

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Operación		
Utilidad neta del año	\$ 117,363	\$ 122,578
Cargos a resultados que no requirieron la utilización de recursos		
Depreciación y amortización	82,749	62,681
Impuesto Sobre la Renta diferido	(62,438)	36,517
Utilidad de accionistas minoritarios	4,365	5,629
Provisión para compensaciones al personal	<u>196</u>	<u>(84)</u>
	142,235	227,321
Variación neta en cuentas por cobrar, inventarios, otros activos, proveedores, otras cuentas por pagar, impuestos y gastos acumulados	<u>(132,559)</u>	<u>(53,744)</u>
Recursos generados por la operación	<u>9,676</u>	<u>173,577</u>
Financiamiento		
Préstamos bancarios, neto	537,764	127,086
Aumento de capital social, neto	-	175,314
Dividendos	(86,493)	-
Participación de accionistas minoritarios	<u>(30,597)</u>	<u>566</u>
Recursos obtenidos en actividades de financiamiento	<u>420,674</u>	<u>302,966</u>
Inversión		
Inmuebles, mobiliario, equipo, cargos diferidos y crédito mercantil	<u>452,278</u>	<u>396,948</u>
Recursos utilizados en actividades de inversión	<u>452,278</u>	<u>396,948</u>
Efectivo e inversiones de inmediata realización		
(Disminución) aumento del año	(21,928)	79,595
Saldo al principio del año	<u>223,839</u>	<u>144,244</u>
Saldo al final del año	<u>\$ 201,911</u>	<u>\$ 223,839</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

**GRUPO MARTI, S.A. Y SUBSIDIARIAS**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004**  
**(cifras en miles de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005)**

**Nota 1- Actividades de la compañía y eventos relevantes**

Grupo Martí, S.A. y Subsidiarias (Grupo Martí) es un grupo de empresas mexicanas, cuyas principales actividades consisten en la compraventa de artículos deportivos, y la operación y explotación de centros de entrenamiento deportivo, a través de establecimientos ubicados en los principales centros comerciales del Distrito Federal, Area Metropolitana y algunas ciudades importantes de la República Mexicana.

En 2005, inició operaciones Sport City Puebla y en 2004, iniciaron operaciones Sport City Guadalajara, S.A. de C.V., Sport City Metropolitano, S.A. de C.V. y Sport City Universidad, S.A. de C.V.

**Nota 2- Bases de consolidación**

Los estados financieros consolidados han sido preparados con la finalidad de presentar la situación financiera y los resultados de operación de las diversas compañías que forman el Grupo Martí, consecuentemente, incluyen los de Grupo Martí, S.A. y los de sus subsidiarias en las cuales posee más de 50% de participación accionaria o su control, habiéndose eliminado para tal efecto las operaciones y los saldos entre las compañías consolidadas.

La participación accionaria de Grupo Martí en sus principales subsidiarias es la siguiente:

<b>Subsidiarias</b>	<b>Participación</b>
Deportes Martí, S.A. de C.V.	99.98%
Inmobiliaria Larca Coapa, S.A. de C.V.	99.99%
Inmobiliaria Firpo Izcalli, S.A. de C.V.	99.99%
Inmobiliaria Martí de Santa Ursula Tlalpan, S.A. de C.V.	99.99%
Importadora y Exportadora Indemar, S.A. de C.V.	99.99%
Servicios Administrativos Martí, S.A. de C.V.	99.99%
Grupo Sport City, S.A. de C.V.	87.48%
Sport City, S.A. de C.V.	87.47%
Sport City Monterrey, S.A. de C.V.	60.19%
Sport City Querétaro, S.A. de C.V.	64.95%

Sport City Cancún, S.A. de C.V.	82.23%
Sport City Guadalajara, S.A. de C.V.	83.11%
Sport City Metropolitano, S.A. de C.V.	44.61%
Sport City Universidad, S.A. de C.V.	44.61%

Deportes Martí, S.A. de C.V. realiza la venta de artículos deportivos al público en general.

Las compañías inmobiliarias son propietarias del edificio de las oficinas corporativas y de algunos locales comerciales en los que se encuentran instaladas las tiendas Deportes Martí y los centros de entrenamiento deportivo (Sport City).

Sport City, S.A. de C.V., Sport City Monterrey, S.A. de C.V., Sport City Querétaro, S.A. de C.V., Sport City Cancún, S.A. de C.V., Sport City Guadalajara, S.A. de C.V., Sport City Metropolitano, S.A. de C.V. y Sport City Universidad, S.A. de C.V. realizan la operación y explotación de centros de entrenamiento deportivo. Las tres últimas empresas iniciaron operaciones en 2004, fechas en las que se concluyó la construcción de los centros de entrenamiento deportivo de su propiedad.

Importadora y Exportadora Indemar, S.A. de C.V. realiza básicamente la importación de toda clase de artículos deportivos, mismos que comercializa Deportes Martí, S.A. de C.V.

### **Nota 3- Resumen de políticas contables significativas**

Las políticas contables más importantes utilizadas para la preparación de los estados financieros se resumen a continuación:

#### **a) Reconocimiento de los efectos de la inflación:**

Los estados financieros consolidados han sido preparados de acuerdo con las disposiciones del Boletín B-10 (Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera) y sus documentos de adecuaciones emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.; por tal motivo, los estados financieros son comparables entre sí y con el año anterior, al estar todos expresados en pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005, para lo cual se aplicaron factores derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), publicado por el Banco de México. La inflación determinada con base en el INPC para los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2005 y 2004, fue de 3.33% y 5.19% respectivamente. Las cifras originalmente presentadas al 31 de diciembre de 2004, fueron actualizadas con el factor de inflación 1.0333.

#### **b) Inversiones de inmediata realización:**

Están representadas básicamente por depósitos bancarios de renta fija a corto plazo, valuadas al costo más su interés devengado el cual, en conjunto, no excede a su valor de mercado.

#### **c) Inventarios y costo de ventas:**

Los inventarios se registran al costo de adquisición y se actualizan a su costo de reposición, el cual es similar al costo de la última compra, sin exceder su valor de realización. El costo de ventas se determina con base en el costo de reposición de los inventarios a la fecha de la venta.

#### **d) Inmuebles, mobiliario y equipo:**

Se registran al costo de adquisición y/o construcción y se actualizan utilizando factores derivados del INPC. La depreciación se calcula sobre los valores actualizados de los activos, por el método de línea recta, con base en las vidas útiles remanentes de los activos, tanto sobre el costo de adquisición como por el incremento por actualización. Las tasas de depreciación utilizadas en 2005 y 2004 fluctúan entre el 1.93% y el 11.02%.

#### **e) Cargos diferidos:**

Los cargos diferidos (gastos de instalación) se registran a su costo de adquisición y se actualizan utilizando factores derivados del INPC. La amortización se calcula por el método de línea recta, con base en las vidas útiles estimadas, tanto sobre el costo de adquisición como por el incremento por actualización, la tasa de amortización utilizada en 2005 y 2004 son de 3.28%.

#### **f) Inversión en acciones:**

La inversión en acciones está registrada al costo de adquisición y se actualiza de acuerdo con el método de ajustes por cambios en el nivel general de precios, mediante la aplicación de los factores derivados del INPC. Estas acciones corresponden principalmente a compañías inmobiliarias propietarias de centros comerciales.

#### **g) Impuesto Sobre la Renta y participación de utilidades diferidos:**

El Impuesto Sobre la Renta (ISR) y la Participación de Utilidades a los Trabajadores (PTU) se registran en los resultados del año en que se causan y son determinados sobre los resultados fiscales individuales de cada subsidiaria, los cuales difieren de los resultados contables por existir diferencias en el reconocimiento de ingresos y gastos para propósitos contables y fiscales. Grupo Martí y sus subsidiarias reconocen los efectos de los impuestos diferidos por las diferencias relevantes que surgen entre los valores contables y fiscales de los activos y pasivos. La participación de los trabajadores en las utilidades diferidas, se reconoce sobre las diferencias temporales entre el resultado contable y el gravable, cuando se presume razonablemente que van a provocar un pasivo o un beneficio y no existen indicios de que vaya a cambiar esa situación.

#### **h) Cuotas por amortizar:**

Representan saldos por concepto de cuotas de mantenimiento de los socios de los clubes, las cuales se aplicarán mensualmente al estado de resultados conforme se vayan devengando los ingresos.

#### **i) Compensaciones al personal por retiro o separación:**

El costo de las obligaciones laborales relativas a los planes de jubilación y primas de antigüedad se registra conforme se devenga. Los pagos por estos conceptos se cargan a la reserva o se aplican al fondo de inversión, constituidos para tal efecto, en el momento en que se realizan.

Las aportaciones al fondo, el costo neto aplicable a los resultados y los incrementos a la reserva se hacen de acuerdo con los cálculos actuariales, basados en el método de "Crédito unitario proyectado". Los supuestos utilizados para el cálculo actuarial de las obligaciones laborales consideran la utilización de tasas reales y el tratamiento como partidas no monetarias de los activos y pasivos reconocidos por remuneraciones al retiro.

Las indemnizaciones al personal en caso de retiro involuntario, determinadas de conformidad con la Ley Federal del Trabajo, se cargan a los resultados del ejercicio en que se efectúan.

**j) Utilidad neta por acción:**

La utilidad neta por acción está determinada con base en el promedio ponderado de acciones en circulación durante el año.

**k) Moneda extranjera:**

Las transacciones en monedas extranjeras se registran a los tipos de cambio vigentes en las fechas en que se realizan. Los activos y pasivos monetarios en dichas monedas se expresan en moneda nacional a los tipos de cambio vigentes a la fecha de cierre. Las fluctuaciones cambiarias que surgen de la conversión se registran directamente en resultados como parte del resultado integral de financiamiento.

**l) Plan de acciones:**

El fondo para el plan de acciones a ejecutivos está constituido por acciones de Grupo Martí, S.A., para otorgar opciones de compra a los ejecutivos. Estas acciones están en poder de un Fideicomiso constituido para este efecto.

**m) Efecto de actualización de la inversión de los accionistas:**

El capital social, las utilidades acumuladas, la reserva para recompra de acciones y la prima en venta de acciones incluyen su efecto de actualización, el cual se determina aplicando factores derivados del INPC desde la fecha en que se hicieron las aportaciones o se generaron las utilidades. Esta actualización representa la reserva necesaria para mantener en pesos de valor constante las aportaciones de los accionistas y los resultados acumulados.

**n) Insuficiencia en la actualización del capital:**

La insuficiencia en la actualización del capital corresponde básicamente a la pérdida acumulada por tenencia de activos no monetarios, la cual representa la cantidad por la que el incremento en el valor de los activos no monetarios, usando costos específicos, fue inferior a la inflación medida en términos del INPC.

**o) Costo integral de financiamiento:**

El costo integral de financiamiento se determina agrupando en el estado de resultados los intereses pagados y ganados, las fluctuaciones cambiarias, las comisiones bancarias y el resultado por posición monetaria. El resultado por posición monetaria representa la ganancia o pérdida por inflación, determinada con base en el INPC, sobre el neto de los activos y pasivos monetarios al inicio de cada uno de los meses del año.

El costo integral de financiamiento proveniente de pasivos contratados para financiar nuevos proyectos de inversión, se capitaliza como parte de estos activos durante el periodo de construcción.

**p) Reserva para recompra de acciones:**

De conformidad con la Ley del Mercado de Valores, Grupo Martí constituyó una reserva de capital proveniente de las utilidades acumuladas, denominada Reserva para Recompra de Acciones, con objeto de fortalecer la oferta y la demanda de sus acciones en el Mercado de Valores. Las acciones que con motivo de la adquisición temporal sean retiradas del mercado, serán consideradas como Acciones en Tesorería. En caso de que dichas acciones no sean colocadas nuevamente entre el gran público inversionista, en el plazo de un año, deberán ser canceladas reduciendo el capital social por el equivalente a su valor teórico y el excedente, reduciendo la actualización del capital y la reserva para recompra de acciones.

**q) Consolidación fiscal:**

El Impuesto Sobre la Renta (ISR) es determinado por Grupo Martí, con base al resultado fiscal consolidado en los términos de la legislación fiscal vigente. Asimismo para el Impuesto al Activo (IMPAC) se agrupan los activos de las subsidiarias sujetos a este impuesto.

**r) Utilidad integral:**

La utilidad integral que se muestra en el estado de variaciones en el capital contable representa la modificación del capital contable durante el ejercicio, por conceptos que no son distribuciones y movimientos del capital contribuido.

**s) Nuevos pronunciamientos:**

- En febrero de 2003, se publicó el Boletín C-15 "Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición", emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, cuyas disposiciones son obligatorias a partir del 1 de enero de 2004. Este Boletín proporciona los criterios que permiten la identificación de situaciones que presentan evidencias respecto a un posible deterioro en el valor de los activos de larga duración, define las reglas para el cálculo y reconocimiento de pérdidas por deterioro de activos y su reversión y, adicionalmente establece las reglas de presentación y revelación de los activos cuyo valor se ha deteriorado o su deterioro se ha revertido, y las aplicables a la discontinuación de operaciones. Al 31 de diciembre de 2005 y 2004 no se ha realizado un estudio para determinar el valor de uso de los activos de larga duración y definir si existe o no deterioro, sin embargo existen otros factores que indican que no existen indicios de deterioro en dichos activos.

- A partir del 1 de enero de 2006 inició la vigencia de las Normas de Información Financiera (NIF) emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF),

mismas que en esencia corresponden a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) los cuales, conforme a esta denominación, se aplicaban hasta el 31 de diciembre de 2005. El CINIF es un organismo independiente constituido por entidades líderes de los sectores públicos y privados, el cual asume la función y la responsabilidad de la emisión de las NIF en México, sustituyendo a la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP). Las NIF se conforman de las normas e interpretaciones emitidas por la CINIF y por los boletines emitidos por la CPC del IMCP, transferidos al CINIF, no modificados, sustituidos o derogados por las nuevas NIF.

**t) Uso de estimaciones:**

La preparación de estados financieros de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados requiere que la Administración de Grupo Martí, efectúe estimaciones razonables basadas en las circunstancias actuales, que pueden afectar los importes reportados de activos y pasivos. Los montos reales, en consecuencia, pudieran diferir de estas estimaciones.

**u) Reclasificaciones:**

Algunas cifras de 2004 han sido reclasificadas, con el objeto de hacerlas comparables con las correspondientes a 2005.

**Nota 4- Activos y pasivos en moneda extranjera**

Los balances generales consolidados al 31 diciembre de 2005 y 2004, incluyen los siguientes activos y pasivos en miles de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), valuados al tipo de cambio de \$10.7109 en 2005 (\$11.1950 en 2004), por dólar.

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
<b>Activo</b>	US \$ 3,125	US \$ 1,844
<b>Pasivo</b>	<u>(3,829)</u>	<u>(1,094)</u>
Posición neta (pasiva) activa	<u>US \$ (704)</u>	<u>US 750</u>

A la fecha de emisión de estos estados financieros la paridad del peso con el dólar bancario a la venta era de \$11.0667.

Las importaciones de inventarios durante el ejercicio ascendieron en miles de dólares aproximadamente a US \$12,252 en 2005 y US \$12,248 en 2004.

**Nota 5- Cuentas por cobrar**

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Clientes	\$ 9,913	\$ 25,252
American Express	21,937	16,131
Otros deudores	53,771	16,225
Anticipos agentes aduanales	2,324	1,923
Funcionarios y empleados	<u>10,504</u>	<u>13,213</u>
	<u>\$ 98,449</u>	<u>\$ 72,744</u>

**Nota 6- Operaciones con partes relacionadas**

En el curso normal de sus operaciones, Grupo Martí obtiene servicios de partes relacionadas cuyos precios, en opinión de la entidad, son similares a los que se obtendrían de partes no relacionadas, consistiendo estas operaciones en la renta de locales comerciales por las cuales, durante 2005 y 2004, se pagaron \$5,813 y \$5,493, respectivamente.

**Nota 7- Análisis de inmuebles, mobiliario y equipo**

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Edificios (1) y (2)	\$ 434,832	\$ 380,244
Mobiliario de tienda, centros deportivos y equipo de oficina	373,371	298,773
Equipo de transporte	19,016	20,849
	\$ 827,219	\$ 699,866
Depreciación acumulada	<u>(308,955)</u>	<u>(260,668)</u>
	\$ 518,264	\$ 439,198
Terrenos (2)	159,163	155,763
Anticipo para adquisición de equipos	17,081	13,960
	<u>\$ 694,508</u>	<u>\$ 608,921</u>

(1) Incluye intereses pagados, resultado monetario y fluctuación cambiaria capitalizados en ejercicios anteriores por \$27,718.

(2) Los inmuebles dados en garantía por el crédito otorgado por Banco Inbursa, S.A. son propiedad de Grupo Martí y de algunas subsidiarias. Las subsidiarias se obligan a regularizar la situación registral de los inmuebles dados en garantía, en un plazo de un año y a constituir dentro de dicho plazo, hipotecas en primer lugar sobre los mismos, a favor de Banco Inbursa, S.A.

**Nota 8- Inversión en acciones**

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Inmobiliaria Plaza Lindavista, S.A. de C.V.	\$ 11,780	\$ 11,986
Fideicomiso Pabellón Bosques	13,306	13,749
Crédito mercantil	17,525	-
Anticipo para compra de acciones	-	1,851
	<u>\$ 42,611</u>	<u>\$ 27,586</u>

**Nota 9- Análisis de cargos diferidos**

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Gastos de instalación (1)	\$1,267,208	\$917,663
Instalaciones en proceso	175,234	268,740
Gastos por amortizar	137,772	119,709
Derechos de arrendamiento	69,242	58,413
Patentes y marcas	<u>268</u>	<u>277</u>
	\$ 1,649,724	\$ 1,364,802
Amortización acumulada	<u>(215,684)</u>	<u>(197,179)</u>
	<u>\$ 1,434,040</u>	<u>\$ 1,167,623</u>

(1) Incluye intereses pagados, resultado monetario y fluctuación cambiaria capitalizados en ejercicios anteriores por \$10,080.

Los gastos de instalación corresponden a la inversión realizada por las compañías en los locales comerciales arrendados, que utilizan para sus tiendas y algunos centros de acondicionamiento físico.

**Nota 10- Préstamos bancarios**

a) En noviembre de 2005, Grupo Martí, firmó un pagaré con Banco Inbursa, S.A. por \$50,000 a la tasa de TIIE + 2.950 con vencimiento el 16 de diciembre de 2005, el cual se renovó con vencimiento el 16 de enero de 2006, renovándose en esa fecha con vencimiento de 30 días. En Deportes Martí, se firman cuatro pagarés con Banco Inbursa, S.A., avalados por Grupo Martí, la suma de ello asciende a \$160,000, los mismos se contrataron a una tasa TIIE + 3.5 con los siguientes vencimientos: 4 y 23 de enero, 27 de febrero y 26 de marzo de 2006, los cuatro documentos se renovaron en sus fechas de vencimiento, por un periodo de 90 días cada uno. Estos créditos se utilizaron para capital de trabajo.

b) En marzo de 2004, Banco del Bajío, S.A. otorgó a Grupo Martí, S.A., un crédito en cuenta corriente hasta por \$30,000 (actualizado \$30,999), por un plazo indefinido (revisable en forma anual), el cual fue utilizado como apoyo para capital de trabajo. En noviembre de 2005 se amplió el crédito en \$15,113, el cual fue utilizado para capital de trabajo. El crédito causa intereses a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) más 2.5 puntos. El crédito está garantizado en forma solidaria por dos compañías subsidiarias y es pagadero a plazos máximos de 360 días a partir de la fecha de cada disposición.

El contrato establece, entre otras, las siguientes obligaciones para Grupo Martí, S.A.:

- No efectuar cualquier cambio substancial en la naturaleza de su negocio.
- No repartir dividendos, a menos que se encuentre al corriente en el pago de sus obligaciones de crédito.
- No reducir su capital social bajo ningún concepto.
- No otorgar préstamos o anticipos a terceros (excepto a empresas relacionadas).
- No fusionarse con otra sociedad o escindirse.

A las dos subsidiarias obligadas solidariamente, les son aplicables las obligaciones mencionadas en los tres renglones anteriores, exceptuando también a sus proveedores y clientes de la limitación mencionada en el penúltimo renglón anterior.

c) En octubre y diciembre de 2004, Deportes Martí obtuvo préstamos quirografarios de Banco Invex, S.A. por un total de \$50,000 (\$30,000 y \$20,000, respectivamente), los cuales causaron intereses a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) más 3.5 puntos, avalados por Grupo Martí, S.A.; el primero de los créditos es pagadero en tres amortizaciones, siendo la primera el 28 de marzo y la última el 26 de mayo de 2005; el segundo crédito es pagadero el 28 de enero de 2005. Durante 2005 estos créditos se liquidaron. Adicionalmente se obtuvieron préstamos quirografarios en 2005 por un total de \$70,000 (30,000 y 40,000) los cuales causan un interés a la tasa de TIIE + 3.5 con vencimientos el 20 de enero y 23 de abril de 2006.

d) En octubre de 2004, Deportes Martí obtuvo un préstamo quirografario de Banamex, S.A., por \$10,000, avalado por Grupo Martí, S.A. y una compañía subsidiaria, el cual causa intereses a la tasa del 11.87% anual, pagadero en enero de 2005; adicionalmente en diciembre de 2003, Deportes Martí obtuvo un préstamo quirografario de Banamex, S.A. por \$4,500 (actualizados \$4,733), el cual causó intereses a la tasa de 12.55% anual, y fue liquidado en febrero de 2004. A diciembre de 2005 se tiene un préstamo quirografario por \$10,000, con un interés de 13.47% a un plazo de 90 días el cual vence el 2 de enero de 2006.

e) Al 31 de diciembre de 2005, Deportes Martí suscribe un pagaré de \$15,000 con Unión de Crédito para la Contaduría Pública, S.A. de C.V. a una tasa de TIIE más 4 puntos con vencimiento el 27 de marzo de 2006.

f) En diciembre de 2004, Wells Fargo Bank Nacional Association otorgó a Deportes Martí, S.A. de C.V., una línea de crédito en cuenta corriente hasta por \$2,500,000 dólares, con vencimiento en junio de 2006, el cual fue utilizado como apoyo para capital de trabajo. El crédito causa intereses a la tasa Libor + 2 puntos. El crédito está garantizado en forma solidaria por dos compañías subsidiarias y es pagadero a plazos máximos de 180 días a partir de la fecha de cada disposición.

El contrato establece, entre otras, las siguientes obligaciones para Grupo Martí y sus subsidiarias:

- No usar los fondos de las disposiciones en propósitos diferentes a los establecidos en el contrato.
- No efectuar cualquier cambio substancial en la naturaleza de su negocio.
- No fusionarse o consolidarse con otra sociedad.
- No adquirir todos los activos de otra sociedad.
- No vender, arrendar o transferir sus activos ni los de sus subsidiarias.

Al 31 de diciembre de 2005, el saldo está integrado por cuatro documentos que ascienden a \$6,303 (US \$579,000 dólares), con diferentes fechas de vencimiento, el último vence el 17 de mayo de 2006.

g) Al 31 de diciembre de 2005, Deportes Martí tiene suscrito nueve pagarés a favor de GE Capital, los cuales ascienden a \$167,003 a una tasa de THIE más 3.5, con una vigencia de 90 días, los cuales tienen diferentes vencimientos, el último vence el 30 de marzo de 2006.

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, el saldo de los créditos anteriores se analiza como sigue:

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
- Banco Inbursa, S.A.	\$ 210,000	\$ -
- G.E. Capital	167,003	-
- Banco Invex, S.A.	70,000	51,665
- Banco del Bajío, S.A.	45,113	30,999
- Unión de Crédito de la Contaduría Pública, S.A. de C.V.	15,000	-
- Banamex, S.A.	10,000	10,333
- Wells Fargo	6,303	-
	<u>\$ 523,419</u>	<u>\$ 92,997</u>

#### **Nota 11- Préstamos bancarios a largo plazo**

En noviembre de 2004, Banco Inbursa, S.A. (Grupo Financiero Inbursa), otorgó a Grupo Martí, un crédito simple con garantía hipotecaria, por la cantidad de \$400,000, de los cuales en 2004 se dispusieron \$260,000, principalmente para liquidar anticipadamente el saldo del pasivo bancario por \$241,761 que se tenía a esa fecha con Scotiabank Inverlat, S.A., y el remanente será utilizado para financiar la construcción de centros de acondicionamiento físico de siete subsidiarias. Durante 2005 se dispuso adicionalmente de \$80,000, por lo que el saldo al 31 de diciembre de 2005 es de \$340,000. El importe del crédito dispuesto por Grupo Martí se pagará en un plazo de ocho años, incluyendo dos años de gracia, mediante 12 pagos semestrales iguales a partir del 18 de abril de 2007 y con último vencimiento el 15 de octubre de 2012. Los intereses se causarán a una tasa fija de 12.98% anual y serán pagados en forma mensual.

El contrato establece, entre otras, las siguientes obligaciones para Grupo Martí:

- No exceder el apalancamiento consolidado (pasivo con costo/EBITDA), de 2.5 veces a 1.
- No tomar pasivos financieros con garantía de las ventas a través de tarjetas de crédito, débito y/o servicio otorgadas en garantía.
- No vender ni gravar sus activos fijos, excepto por la garantía solidaria otorgada por la construcción del centro de acondicionamiento físico ubicado en la ciudad de León.
- No fusionarse, escindirse ni cambiar la naturaleza del negocio.
- No afectar los derechos de cobro presentes y futuros o flujos de efectivo presentes y futuros depositados y otorgados en garantía.
- Mantener como capital contable mínimo \$1,257,000, medidos en pesos constantes del 31 de diciembre de 2003.
- No reducir la cobertura consolidada de intereses (EBITDA/gasto financiero) a menos de 4 veces a uno.
- No adquirir participación o activos de otras empresas distintas a Grupo Martí y/o Sport City, con un valor superior a US \$5 millones de dólares y hacer inversiones en empresas cuyo giro sea diferente al permitido en sus estatutos sociales.

El crédito está garantizado con hipoteca sobre los terrenos y construcciones indicados en la nota 7.

Adicionalmente, en noviembre de 2004, Banco Inbursa, S.A. (Grupo Financiero Inbursa), otorgó a Sport City León, S.A. de C.V., un crédito simple, hasta por la cantidad de \$36,000 que se destinará para la construcción de un centro de acondicionamiento físico "Sport City", en la ciudad de León, Guanajuato. El importe del crédito, cuya disposición se efectuó en marzo de 2005, será pagadero en un plazo de ocho años, incluyendo dos años de gracia, mediante 12 amortizaciones semestrales a partir del 14 de mayo de 2007 y con último vencimiento el 15 de octubre de 2012. Los intereses se causan a una tasa fija de 13.35% anual y serán pagaderos en forma mensual. El crédito está garantizado en forma solidaria por Deportes Martí, S.A. de C.V. y Sport City, S.A. de C.V. (compañías subsidiarias).

El contrato establece, entre otras, las siguientes obligaciones:

- No exceder el apalancamiento consolidado (pasivo con costo neto/EBITDA) de Deportes Martí, S.A. de C.V. y Sport City, S.A. de C.V. de 2 veces a 1
- No reducir la cobertura consolidada de intereses (EBITDA/gasto financiero) de Deportes Martí, S.A. de C.V. y Sport City, S.A. de C.V. de 4 veces a 1.
- Mantener como capital contable mínimo \$205,000 y \$500,000 en Deportes Martí, S.A. de C.V. y Sport City, S.A. de C.V., respectivamente, medidos en pesos constantes del 31 de diciembre de 2003.

En febrero de 2003, Scotiabank Inverlat (Grupo Financiero Inverlat) otorgó a Grupo Martí, S.A., y tres subsidiarias, créditos simples con garantía hipotecaria, por la cantidad de \$175,000, de los cuales \$60,000 (actualizados \$63,114) fueron utilizados para liquidar anticipadamente el saldo del pasivo bancario con G.E. Capital Bank, S.A. y el remanente (\$115,000) fue utilizado para financiar el plan de expansión en tiendas de Deportes Martí y la construcción y equipo de centros de entrenamiento deportivo. El importe del crédito otorgado a Grupo Martí era pagadero en un plazo de siete años, mediante 84 pagos mensuales a partir del 12 de marzo de 2003, y con último vencimiento el 12 de febrero de 2010. El importe de los créditos otorgados a las subsidiarias era pagadero a siete años con uno de gracia; los intereses se causaron a una tasa fija de 12.5% anual pagaderos en forma mensual. Como se menciona en el primer párrafo de esta nota, el saldo del pasivo bancario con Scotiabank Inverlat fue liquidado anticipadamente en noviembre de 2004.

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, el saldo de los créditos se analiza como sigue:

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Créditos simples con garantía hipotecaria a cargo de:		
Grupo Martí, S.A.	\$ 340,000	\$ 268,658
Compañías subsidiarias	<u>36,000</u>	<u>-</u>
	\$ 376,000	\$268,658
Menos-Porción a corto plazo	<u>-</u>	<u>-</u>
Pasivo a largo plazo	<u>\$376,000</u>	<u>\$268,658</u>

**Nota 12- Documentos por pagar**

Con fecha 13 de abril de 2000, se celebró un contrato de compraventa con Consorcio Lomas, S.A. de C.V., para la adquisición por parte de Deportes Martí de dos terrenos con superficies de 8,377.91 y 9,424.44 m<sup>2</sup> al precio neto de US \$2,156,239 (incluyendo intereses por US \$376,004), bajo la modalidad de reserva de dominio, el importe fue pagado en 48 mensualidades fijas de US \$37,504 a partir del 1 de marzo de 2001.

**Nota 13- Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Activo**

La utilidad contable difiere del resultado fiscal, debido principalmente al efecto de diferencias permanentes, básicamente en partidas incluidas en el estado de resultados para reflejar los efectos de la inflación y a diferencias temporales que afectan contable y fiscalmente en distintos ejercicios.

Por otra parte, el IMPAC se causa a razón de 1.8% sobre un promedio neto de la mayoría de los activos (a valores actualizados) disminuidos con ciertos pasivos, y se paga únicamente por el monto en que exceda al ISR del año. Cualquier pago que se efectúe es recuperable contra el monto en que el ISR exceda al IMPAC en los diez ejercicios subsecuentes.

El monto del IMPAC al 31 de diciembre de 2005, que podrá recuperarse en los ejercicios subsecuentes y que se actualizará hasta el año de recuperación asciende a:

<b>Vencimiento</b>	<b>Importe</b>
2006	\$ 1,281
2007	1,488
2008	3,348
2009	12,803
2010	12,030
2011	12,400
2012	11,307
2013	15,133
2014	12,595
2015	<u>18,296</u>
	<u>\$ 100,681</u>

El monto de pérdidas fiscales de las compañías subsidiarias al 31 de diciembre de 2005, que podrán amortizarse en los ejercicios subsecuentes y, que se actualizarán hasta el año de amortización asciende a \$196,130 y se analiza como sigue:

<b>Vencimiento</b>	<b>Importe</b>
2007	1,192
2008	361
2009	997
2010	1,028
2012	8,755
2013	28,322
2014	108,439
2015	<u>47,036</u>
	<u>\$ 196,130</u>

Al 31 de diciembre de 2005 el cargo neto a los resultados por concepto de Impuesto Sobre la Renta, se integra como sigue:

	<b>Impuesto</b>	
	<b>Causado</b>	<b>Diferido</b>
Impuesto Sobre la Renta	\$ 3,742	\$ (62,438)
Impuesto al Activo	<u>18,296</u>	<u>-</u>
	<u>\$ 22,038</u>	<u>\$ (62,438)</u>

Al 31 de diciembre de 2004 el cargo neto a los resultados por concepto de Impuesto Sobre la Renta, se integra como sigue:

	<b>Impuesto</b>	
	<b>Causado</b>	<b>Diferido</b>
Impuesto Sobre la Renta	<u>\$ 17,097</u>	<u>\$ 36,517</u>

La determinación del Impuesto Sobre la Renta diferido se realizó a través del método de activos y pasivos que compara los valores contables y fiscales de los mismos, de esta comparación resultan diferencias temporales a las que se les aplican las tasas fiscales correspondientes.

El Impuesto al Activo diferido corresponde al monto compensable que ha sido pagado en exceso sobre el Impuesto Sobre la Renta causado y que podrá ser sujeto a devolución o compensación conforme a las disposiciones fiscales vigentes y se presenta dentro del Impuesto Sobre la Renta diferido. El Impuesto al

Activo considerado en el saldo inicial al 31 de diciembre de 2000, estaba excedido en \$21,659, por lo que en 2004 se efectuó la corrección correspondiente. Para efectos de comparabilidad, los estados financieros de años anteriores fueron reestructurados, reduciendo el efecto acumulado inicial de Impuesto Sobre la Renta diferido y aumentando el pasivo correspondiente.

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, las principales diferencias temporales entre valores contables y fiscales que dan origen al registro de impuestos diferidos, son las siguientes:

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Impuesto Sobre la Renta		
Inventarios	\$ 279,143	\$ 398,517
Propiedades y equipos	332,607	380,495
Gastos por amortizar	243,426	-
Reservas de pasivo	(91,118)	(4,439)
Cuotas por amortizar	(109,745)	(90,235)
Pérdidas fiscales pendientes de amortizar	<u>(196,130)</u>	<u>(206,678)</u>
	\$ 458,183	\$ 477,660
Tasa de Impuesto Sobre la Renta aplicable	<u>29%</u>	<u>30%</u>
Menos-	\$132,873	\$ 143,298
Impuesto al Activo pendiente de recuperar	<u>(100,681)</u>	<u>(77,456)</u>
Impuesto Sobre la Renta diferido	<u>\$ 32,192</u>	<u>\$ 65,842</u>
Participación de los Trabajadores en la Utilidad		
Inventarios	-	\$327,116
Propiedades y equipo	-	(37,059)
Reservas de pasivo	-	(2,170)
Cuotas por amortizar	-	-
	-	287,887
Tasa aplicable	<u>10%</u>	<u>10%</u>
Participación de los Trabajadores en la Utilidad, diferida	-	\$ 28,788
Total ISR y PTU diferidos	<u>\$ 32,192</u>	<u>\$ 94,630</u>

Como resultado de las modificaciones a la Ley del ISR, la tasa del ISR será de 29% y 28%, en 2006 y 2007, respectivamente. Como consecuencia de esta disminución gradual en la tasa del ISR, en 2005 y 2004 se tuvo el efecto de reducir el pasivo por ISR diferido en \$4,514 y \$10,006, respectivamente, aumentando la utilidad neta.

La Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2004 establecía que las compras de inventarios eran deducibles en el ejercicio en que se realizaban, sin tomar en cuenta la fecha en que se vendieran. A partir de 2005 la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece que los inventarios serán deducibles hasta el momento en que se vendan, la misma Ley establece reglas para la acumulación en el ejercicio 2005 o en ejercicios posteriores del saldo de inventarios existentes al 31 de diciembre de 2004. La compañía acumulará dicho inventario en los próximos ocho años por un monto de \$279,143.

#### **Nota 14- Pasivos laborales**

A partir del 1 de diciembre de 2003, Deportes Martí (compañía subsidiaria) estableció un plan de jubilación para sus empleados de planta que lleguen a cumplir 65 años de edad con un mínimo de 15 años de servicio o 50 años de edad con 25 años de servicio y está basado en las percepciones y años de servicio prestados por el personal. Adicionalmente, Deportes Martí, S.A. de C.V. y Servicios Administrativos Martí, S.A. de C.V. (compañías subsidiarias), tienen establecido un plan que cubre compensaciones al personal por retiro voluntario, calculadas de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo. A partir del 1 de mayo, Deportes Martí, dejó de tener personal, el cual se traspasó a las empresas Administración Integral Larca Coapa, S.A. de C.V. (personal de tiendas) y Administración Integral Firpo Izcalli, S.A. de C.V. (personal administrativo). El costo neto aplicable a los resultados, el monto de las obligaciones laborales contraídas y otros elementos del plan de primas de antigüedad mencionados en la Nota 3h), se determinaron con base en cálculos preparados por actuarios independientes, utilizando el método de Crédito Unitario Proyectado. Las compañías para hacer frente a las obligaciones derivadas de los planes de jubilación y primas de antigüedad, pagaderas a los trabajadores, aportan a un fondo de inversión en fideicomiso constituido para tal efecto, las cantidades determinadas por el actuario.

En el siguiente cuadro se muestra el estado que guardaba el fondo al 31 de diciembre de 2005 y 2004 y los importes reconocidos en el balance general por los planes de jubilación y primas de antigüedad:

<b>2005</b>	<b>Jubilación</b>	<b>Prima de antigüedad</b>	<b>Total</b>
Obligaciones por Beneficios Actuales (OBA)	\$ 37,708	\$ 3,381	\$ 41,089
Importe adicional por beneficios proyectados	<u>922</u>	<u>214</u>	<u>1,136</u>
Obligaciones por Beneficios Proyectados (OBP)	\$ 38,630	\$ 3,595	\$ 42,225
Menos-			
Activos de plan	<u>13,694</u>	<u>2,162</u>	<u>15,856</u>
Obligaciones por beneficios proyectados en exceso de los activos del plan	<u>\$ 24,936</u>	<u>\$ 1,433</u>	<u>\$ 26,369</u>
Partidas por amortizar-			
Pasivo neto de transición	\$ 24,828	\$ 1,045	\$ 25,873

Variaciones en supuestos y ajustes por experiencia	-	-	-
Servicios anteriores y modificaciones al plan	-	14	14
	<u>\$ 24,828</u>	<u>\$ 1,059</u>	<u>\$ 25,887</u>
Pasivo neto proyectado	\$108	\$ 374	\$482
Pasivo adicional con cargo al activo intangible	<u>24,013</u>	<u>923</u>	<u>24,936</u>
Pasivo neto actual reconocido en el balance general	<u>\$ 24,121</u>	<u>\$ 1,297</u>	<u>\$ 25,418</u>

2004	Jubilación	Prima de antigüedad	Total
Obligaciones por beneficios actuales (OBA)	\$ 32,406	\$ 2,527	\$ 34,933
Importe adicional por beneficios proyectados	<u>1,629</u>	<u>304</u>	<u>1,933</u>
Obligaciones por beneficios proyectados (OBP)	\$ 34,035	\$ 2,831	\$ 36,866
Menos-			
Activos de plan	<u>9,889</u>	<u>1,847</u>	<u>11,736</u>
Obligaciones por beneficios proyectados en exceso de los activos del plan	<u>\$ 24,146</u>	<u>\$ 984</u>	<u>\$ 25,130</u>
Partidas por amortizar-			
Pasivo neto de transición	\$ 21,874	\$ 59	\$ 21,933
Variaciones en supuestos y ajustes por experiencia	1,486	351	1,837
Servicios anteriores y modificaciones al plan	<u>786</u>	<u>19</u>	<u>805</u>
	<u>\$ 24,146</u>	<u>\$ 429</u>	<u>\$ 24,575</u>
Pasivo neto proyectado	\$ -	\$ 555	\$ 555
Pasivo adicional con cargo al activo intangible	<u>22,518</u>	<u>126</u>	<u>22,644</u>
Pasivo neto actual reconocido en el balance general	<u>\$ 22,518</u>	<u>\$ 681</u>	<u>\$ 23,199</u>

Los supuestos más importantes utilizados en la determinación de las obligaciones por beneficios proyectados y del costo neto del periodo de los planes, son los siguientes:

	2005	2004
Tasa de descuento promedio para reflejar el valor presente	3%	4.5%
Tasa de rendimiento de los activos del plan	3%	5.0%
Tasa de incremento proyectado para las remuneraciones	1%	1.0%
Vida laboral promedio	<u>10 a 14 años</u>	<u>5 a 10 años</u>

El costo neto del periodo cargado a los resultados de 2005 y 2004 ascendió a \$3,690 y \$5,409 (actualizado \$5,589).

#### Nota 15- Capital contable

Los accionistas aprobaron los siguientes cambios en la estructura del capital de Grupo Martí.

Durante 2005:

En asamblea general ordinaria celebrada el 28 de abril, aprobaron decretar un dividendo por \$84,629 (actualizado \$86,493).

En asamblea general ordinaria celebrada el 28 de abril, aprobaron incrementar la reserva legal en \$5,931 (actualizado \$6,060).

Durante 2004:

- En asamblea general extraordinaria celebrada el 28 de abril, los Accionistas de Grupo Martí, S.A., aprobaron aumentar el capital social de la Compañía, en la cantidad de \$145,000 (actualizados \$152,466), mediante la emisión de 11,600,000 acciones nominativas sin expresión de valor nominal. Como consecuencia de dicho aumento, el capital social nominal de la Compañía queda en la suma total de \$447,213.

- En asamblea general ordinaria celebrada el 28 de abril, aprobaron incrementar la reserva legal en \$3,744 (actualizado \$4,069).

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, el valor de mercado de las acciones era de \$19.20 y \$16.90, respectivamente, y el saldo disponible para recompras adicionales autorizado por los Accionistas ascendía a \$113,530. El capital social está representado por una serie única de 156,720,244 acciones ordinarias nominativas sin expresión de valor nominal.

La utilidad neta del año está sujeta a la separación de cuando menos un 5% para incrementar la reserva legal, hasta que ésta sea igual al 20% del capital social. La reserva legal se encuentra registrada formando parte de las utilidades acumuladas al 31 de diciembre de 2005 y 2004, la cual asciende a \$42,541 y \$36,481, respectivamente.

Los dividendos que se paguen con cargo a utilidades acumuladas previamente gravadas, no están sujetos a la retención de impuestos. En caso de pagarse dividendos con cargo a utilidades que no hayan sido previamente gravadas, se causará un impuesto equivalente al 49.25%, 42.86%, 40.85% y 38.89%, si se pagan en 2004, 2005, 2006 y 2007, respectivamente. El impuesto causado será a cargo de la Grupo Martí y podrá acreditarse contra el Impuesto Sobre la Renta del ejercicio o el de los dos ejercicios siguientes. En caso de reducción de capital, el excedente del capital contable sobre las aportaciones actualizadas de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Ley del Impuesto sobre la Renta, será tratado como si fuera dividendo.

El fondo para el plan de acciones a ejecutivos está constituido por 5,646,765 acciones de Grupo Martí, S.A. las cuales se encuentran en un fideicomiso constituido para este efecto.

A continuación se muestran los movimientos de las acciones con opción a compra del plan:

			<b>Número de acciones</b>
Saldo al 1 de enero de 2004			2,786,223
Acciones adquiridas por el fideicomiso			<u>2,860,542</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2004			<u>5,646,765</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2005			<u>5,646,765</u>
Las cuentas de capital contable al 31 de diciembre de 2005, se integran como sigue:			
	<b>Histórico</b>	<b>Actualización</b>	<b>Total</b>
Capital social	\$ 447,213	\$ 423,126	\$ 870,339
Prima en venta de acciones	\$ 36,555	\$ 144,703	\$ 181,258
Reserva para recompra de acciones	\$ 80,171	\$ 33,359	\$ 113,530
Utilidades acumuladas	\$ 427,897	\$ 277,849	\$ 705,746
Reserva legal	20,169	22,371	42,540
	<u>\$ 448,066</u>	<u>\$ 300,220</u>	<u>\$ 748,286</u>
Insuficiencia en la actualización del capital	\$ -	\$ (474,876)	\$ (474,876)
Fondo para el plan de acciones ejecutivos	\$ (30,130)	\$ -	\$ (30,130)
Efecto acumulado de ISR diferido	<u>\$ 22,241</u>	<u>\$ 5,494</u>	<u>\$ 27,735</u>

#### Nota 16- Consolidación fiscal

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, se obtuvo una utilidad fiscal consolidada de \$127,832 y \$51,255 respectivamente, y un Impuesto Sobre la Renta consolidado de \$38,349 y \$16,914 por ambos años; de dichos impuestos se compensó contra el Impuesto al Activo de los diez ejercicios anteriores la cantidad de \$20,054 y \$4,725; consecuentemente, se determinó con base en la opción del artículo 5-A de la Ley del Impuesto al Activo, un activo consolidado por la cantidad de \$18,295 y \$12,189.

#### Nota 17- Información por segmentos

Grupo Martí está organizado en dos divisiones de negocios que comprenden tiendas y clubes, que operan en el Distrito Federal, Área Metropolitana y algunas ciudades importantes de la República Mexicana. La información por segmentos se reporta con base en las divisiones antes mencionadas. Las actividades de la división tiendas consisten en la compraventa de artículos deportivos. La división clubes se dedica a la operación y explotación de centros de entrenamiento deportivo.

Los ingresos y gastos por segmento incluyen operaciones entre las divisiones de negocios. Estas operaciones son efectuadas a precios de mercado. En la consolidación se eliminan las operaciones antes mencionadas.

				<b>Total</b>
<b>2005</b>				
	<b>Tiendas</b>	<b>Clubes</b>	<b>Eliminaciones</b>	<b>Consolidado</b>
Ventas netas a terceros	\$ 1,746,556	\$ 620,166	\$ -	\$ 2,366,722
Ventas inter-segmentos	<u>502,500</u>	<u>40,451</u>	<u>(542,951)</u>	-
Total ventas	<u>\$ 2,249,056</u>	<u>\$ 660,617</u>	<u>\$ (542,951)</u>	<u>\$ 2,366,722</u>
Utilidad de operación	<u>\$ 180,820</u>	<u>\$ 77,752</u>	\$ -	<u>\$ 258,572</u>
Activos fijos y cargos diferidos, neto	<u>\$ 796,095</u>	<u>\$ 1,332,453</u>	\$ -	<u>\$ 2,128,548</u>
Activo total	<u>\$ 1,413,526</u>	<u>\$ 1,681,374</u>	\$ -	<u>\$ 3,094,900</u>
<b>2004</b>				
	<b>Tiendas</b>	<b>Clubes</b>	<b>Eliminaciones</b>	<b>Total Consolidado</b>
Ventas netas a terceros	\$ 1,600,175	\$ 465,667	\$ -	\$ 2,065,842
Ventas inter-segmentos	<u>311,281</u>	<u>40,336</u>	<u>(351,617)</u>	-
Total ventas	<u>\$ 1,911,456</u>	<u>\$ 506,003</u>	<u>\$ (351,617)</u>	<u>\$ 2,065,842</u>
Utilidad de operación	<u>\$ 214,860</u>	<u>\$ 35,321</u>	\$ -	<u>\$ 250,181</u>
Activos fijos y cargos diferidos, neto	<u>\$ 730,009</u>	<u>\$ 1,046,535</u>	\$ -	<u>\$ 1,776,544</u>
Activo total	<u>\$ 1,388,938</u>	<u>\$ 1,298,250</u>	\$ -	<u>\$ 2,687,188</u>

#### Nota 18- Adquisiciones

a) Con fecha 16 de noviembre de 2005 Grupo Sport City y Sport City (compradoras) celebraron un contrato de compraventa por el 100% de las acciones de la Compañía "Centro de Desarrollo Físico, S.A. de C.V." (Entrenna). El precio fue de US\$4,100, quedando pendiente de pago al 31 de diciembre de 2005, las cantidades de US\$480, el cual será liquidado dentro de dieciocho meses siguientes a la firma del contrato y de US\$80 para garantizar cualquier pasivo contingente. En caso de no hacer uso de la suma garantizada, ésta será liquidada a más tardar el 17 de mayo de 2007. Con fecha 17 de noviembre de 2005, esta Compañía cambió su razón social a Sport City Cuernavaca, S.A. de C.V. Para garantizar el pago de los US\$480 y US\$80 se firmaron pagarés.

b) Con fecha 14 de marzo de 2005 Grupo Martí y Deportes Martí (compradoras) celebraron un contrato de compraventa de acciones por el 100% de las acciones de las compañías "El Tigre del Centro, S.A. de C.V." e "Inmobiliaria Jeny, S.A. de C.V.". El precio fue de US\$1,590, habiéndose realizado pagos a cuenta por la suma US\$397 y por el remanente de US\$1,192, éste se liquidará en sesenta mensualidades a partir de la fecha de la firma del contrato, dicha cantidad devengará un interés sobre saldos insolutos a una tasa anual de 2.97%. Al 31 de diciembre de 2005, el saldo incluyendo capital e interés asciende a US\$1,092.

(R.- 230961)

**GRUPO MARTI, S.A.**

A la Asamblea General de Accionistas:

Hemos examinado los estados de situación financiera Grupo Martí, S.A., al 31 de diciembre de 2005 y 2004, y los correspondientes estados de resultados de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en México. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Los estados financieros adjuntos han sido preparados para ser utilizados por la asamblea de accionistas de la Compañía y para dar cumplimiento a diversas disposiciones legales, ya que reflejan la inversión en sus subsidiarias valuada por el método de participación, sin presentarla sobre una base consolidada. La administración de la Compañía ha preparado los estados financieros consolidados al 31 de diciembre de 2005 y 2004, los cuales se presentan por separado.

En nuestra opinión, los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Grupo Martí, S.A., al 31 de diciembre de 2005 y 2004, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera por los años terminados en esas fechas, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en México.

México, D.F., a 21 de abril de 2006.

BDO Hernández Marrón y Cía., S.C.

**C.P.C. Salvador Dacal Alonso**

Rúbrica.

**GRUPO MARTI, S.A.**

**BALANCES GENERALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004  
(miles de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005)**

<b>Activo</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Circulante		
Efectivo e inversiones de inmediata realización (nota 2c)	\$ 71,019	\$ 685
Intercompañías (nota 3)	678,873	636,214
Deudores diversos	29,514	29,484
Impuestos por recuperar	<u>23,650</u>	<u>13,920</u>
Total activo circulante	<u>803,056</u>	<u>680,303</u>
Inversión en acciones (notas 2b y 4)	1,066,049	1,038,389
Inmuebles, neto (notas 2d y 5)	29,407	30,304
Cargos diferidos, neto	782	2,639
Impuesto Sobre la Renta diferido (notas 2e y 8)	<u>92,886</u>	<u>64,880</u>
	<u>\$ 1,992,180</u>	<u>\$ 1,816,515</u>
<b>Pasivo</b>		
Circulante		
Préstamo bancario a corto plazo (nota 6)	\$ 95,113	\$ 30,999
Otras cuentas por pagar, impuestos y gastos acumulados	56,733	17,522
Intercompañías (nota 3)	48,269	62,758
Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Activo por pagar	<u>15,923</u>	<u>20,325</u>
Total pasivo circulante	<u>216,038</u>	<u>131,604</u>
Largo plazo		
Préstamos bancarios (nota 7)	<u>340,000</u>	<u>268,658</u>
Total pasivo	<u>556,038</u>	<u>400,262</u>
Capital contable (nota 9)		
Capital social	870,339	870,339
Prima en venta de acciones	181,258	181,258
Reserva para recompra de acciones	113,530	113,530

Utilidades acumuladas	748,286	717,416
Insuficiencia en la actualización del capital	(474,876)	(462,892)
Efecto acumulado de Impuesto Sobre la Renta diferido (nota 8)	27,735	27,735
Fondo para el plan de acciones a ejecutivos	(30,130)	(31,133)
Total capital contable	<u>1,436,142</u>	<u>1,416,253</u>
	<u>\$ 1,992,180</u>	<u>\$ 1,816,515</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

**GRUPO MARTI, S.A.**  
ESTADOS DE RESULTADOS  
POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004  
(miles de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005)

	2005	2004
Ingresos		
Participación en los resultados de subsidiarias	\$ 52,946	\$ 106,890
Regalías	<u>38,447</u>	<u>53,269</u>
	<u>91,393</u>	<u>160,159</u>
Gastos de administración	<u>17,378</u>	<u>4,563</u>
Utilidad de operación	<u>74,015</u>	<u>155,596</u>
Costo integral de financiamiento		
Comisiones bancarias	635	3,093
Intereses pagados, neto	14,297	5,884
Pérdida por posición monetaria	<u>10,358</u>	<u>11,813</u>
	<u>25,290</u>	<u>20,790</u>
Otros productos, neto	<u>(48,230)</u>	<u>(14,421)</u>
Utilidad antes de las provisiones para		
Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Activo	<u>96,955</u>	<u>149,227</u>
Provisiones para		
Impuesto Sobre la Renta del año	7,598	23,570
Impuesto Sobre la Renta diferido (nota 8)	<u>(28,006)</u>	<u>3,079</u>
	<u>(20,408)</u>	<u>26,649</u>
Utilidad neta del año	<u>\$ 117,363</u>	<u>\$ 122,578</u>
Utilidad neta por acción (nota 2l)	<u>\$ 0.749</u>	<u>\$ 0.793</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

**GRUPO MARTI, S.A.**  
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE  
POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004 (NOTA 9)  
(miles de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005)

	Capital social	Prima en venta de acciones	Reserva para recompra de acciones	Utilidades acumuladas	Insuficiencia en la actualización del capital	Efecto acumulado de Impuesto Sobre la Renta diferido	Fondo para el plan de acciones	Total capital contable
Saldos al 31 de diciembre 2003 (nota 9)	\$ 710,049	\$ 181,258	\$ 98,506	\$ 594,838	\$ (463,290)	\$ 27,735	\$ -	\$ 1,149,096
Aumento de capital social	152,466	-	-	-	-	-	-	152,466
Colocación de acciones	8,112	-	16,351	-	-	-	-	24,463
Recompra de acciones	(288)	-	(1,327)	-	-	-	-	(1,615)
Incremento de acciones del plan							(31,133)	(31,133)
Utilidad integral (nota 2k)	-	-	-	<u>122,578</u>	<u>398</u>	-	-	<u>122,976</u>
Saldos al 31 de diciembre 2004	870,339	181,258	113,530	717,416	(462,892)	27,735	(31,133)	1,416,253
Dividendo pagado	-	-	-	(86,493)	-	-	-	(86,493)
Utilidad integral (nota 2k)	-	-	-	<u>117,363</u>	<u>(11,984)</u>	-	<u>1,003</u>	<u>106,382</u>
Saldos al 31 de diciembre 2005 (nota 9)	<u>\$ 870,339</u>	<u>\$ 181,258</u>	<u>\$ 113,530</u>	<u>\$ 748,286</u>	<u>\$ (474,876)</u>	<u>\$ 27,735</u>	<u>\$ (30,130)</u>	<u>\$ 1,436,142</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

**GRUPO MARTI, S.A.**  
**ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA**  
**POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004**  
**(miles de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005)**

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Operación		
Utilidad neta del año	\$ 117,363	\$ 122,578
Cargos (créditos) a resultados que no requirieron la utilización de recursos		
Participación en los resultados de subsidiarias	(52,946)	(106,889)
Depreciación y amortización	897	897
Impuestos diferidos	<u>(28,006)</u>	<u>3,079</u>
	\$ 37,308	\$ 19,665
Variación neta en cuentas por cobrar, intercompañías, otras cuentas por pagar, impuestos y gastos acumulados	<u>(15,938)</u>	<u>(504,923)</u>
Recursos utilizados en la operación	<u>\$ 21,370</u>	<u>\$ (485,258)</u>
Financiamiento		
Préstamos bancarios, neto	\$ 135,457	\$ 189,540
Pago de dividendos	(86,493)	-
Aumento de capital social, neto	-	<u>175,314</u>
Recursos obtenidos en actividades de financiamiento	<u>\$ 48,964</u>	<u>\$ 364,854</u>
Inversión		
En acciones	<u>\$ -</u>	<u>\$ (116,571)</u>
Recursos utilizados en actividades de inversión	<u>\$ -</u>	<u>\$ (116,571)</u>
Efectivo e inversiones de inmediata realización		
Aumento (disminución) del año	\$ 70,334	\$ (3,833)
Saldo al principio del año	<u>685</u>	<u>4,518</u>
Saldo al final del año	<u>\$ 71,019</u>	<u>\$ 685</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

**GRUPO MARTI, S.A.**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004**  
**(cifras en miles de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005)**

**Nota 1- Actividad de la compañía**

La Compañía es una corporación mexicana tenedora de acciones, siendo su principal objeto social la adquisición, enajenación, custodia y cualesquiera otros actos jurídicos que tengan por objeto acciones, así como la adquisición y explotación de títulos de patentes, marcas, nombres comerciales y bienes muebles e inmuebles.

**Nota 2- Resumen de políticas contables significativas**

Las políticas contables más importantes utilizadas para la preparación de los estados financieros se resumen a continuación:

**a) Reconocimiento de los efectos de la inflación:**

Los estados financieros han sido preparados de acuerdo con las disposiciones del Boletín B-10 (Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera) y sus documentos de adecuaciones emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.; por tal motivo, los estados financieros son comparables entre sí y con el año anterior, al estar todos expresados en pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2005, para lo cual se aplicaron factores derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), publicado por el Banco de México. La inflación determinada con base en el INPC para los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2005 y 2004, fue de 3.33% y 5.19%, respectivamente. Las cifras originalmente presentadas al 31 de diciembre de 2004, fueron actualizadas con el factor de inflación de 1.0333.

**b) Inversión en acciones:**

La inversión en acciones de las compañías subsidiarias, se valúan por el método de participación, que consiste en reconocer el porcentaje de participación que tiene la Compañía en el capital contable actualizado de las subsidiarias, a excepción de la inversión que se tiene en el Fideicomiso Pabellón Bosques, la cual se

registró al costo de adquisición y hasta 2001 se actualizó de acuerdo con el método de ajustes por cambios en el nivel general de precios, mediante la aplicación de factores derivados del INPC.

**c) Inversiones de inmediata realización:**

Están representadas básicamente por depósitos bancarios de renta fija a corto plazo, valuadas al costo más su interés devengado el cual, en conjunto, no excede su valor de mercado.

**d) Inmuebles:**

Se registran al costo de adquisición y/o construcción y se actualizan utilizando factores derivados del INPC. La depreciación se calcula sobre los valores actualizados de los activos, por el método de línea recta, con base en las vidas útiles remanentes de los activos, tanto sobre el costo de adquisición como por el incremento por actualización. La tasa de depreciación utilizada en 2005 y 2004 es de 1.93%.

**e) Impuesto Sobre la Renta diferido:**

El Impuesto Sobre la Renta (ISR) se registra en los resultados del año en que se causa y es determinado sobre el resultado fiscal, el cual difiere del resultado contable por existir diferencias en el reconocimiento de ingresos y gastos para propósitos contables y fiscales. La Compañía reconoce los efectos de los impuestos diferidos por las diferencias relevantes que surgen entre los valores contables y fiscales de los activos y pasivos.

**f) Plan de acciones:**

El fondo para el plan de acciones a ejecutivos está constituido por acciones de Grupo Martí, S.A., para otorgar opciones de compra a los ejecutivos. Estas acciones están en poder de un fideicomiso constituido para este efecto.

**g) Efecto de actualización de la inversión de los accionistas:**

El capital social, las utilidades acumuladas, la reserva para recompra de acciones y la prima en venta de acciones incluyen su efecto de actualización, el cual se determina aplicando factores derivados del INPC desde la fecha en que se hicieron las aportaciones o se generaron las utilidades. Esta actualización representa la reserva necesaria para mantener en pesos de valor constante las aportaciones de los accionistas y los resultados acumulados.

**h) Insuficiencia en la actualización del capital:**

La insuficiencia en la actualización del capital corresponde básicamente a la participación de la Compañía en la pérdida acumulada por tenencia de activos no monetarios de las compañías subsidiarias, la cual representa la cantidad por la que el incremento en el valor de los activos no monetarios de las subsidiarias usando costos específicos, fue inferior a la inflación medida en términos del INPC.

**i) Costo integral de financiamiento:**

El costo integral de financiamiento se determina agrupando las comisiones bancarias, los intereses pagados y la pérdida por posición monetaria. La pérdida por posición monetaria representa la pérdida por inflación determinada con base en el INPC, sobre el neto de los activos y pasivos monetarios al inicio de cada uno de los meses del año.

**j) Reserva para recompra de acciones:**

De conformidad con la Ley del Mercado de Valores, la Compañía constituyó una reserva de capital proveniente de las utilidades acumuladas, denominada Reserva para Recompra de Acciones, con objeto de fortalecer la oferta y la demanda de sus acciones en el Mercado de Valores. Las acciones que con motivo de la adquisición temporal sean retiradas del mercado, serán consideradas como Acciones en Tesorería. En caso de que dichas acciones no sean colocadas nuevamente entre el gran público inversionista, en el plazo de un año, deberán ser canceladas reduciendo el capital social por el equivalente a su valor teórico y el excedente, reduciendo la actualización del capital y la reserva para recompra de acciones.

**k) Utilidad integral:**

La utilidad integral que se muestra en el estado de variaciones en el capital contable representa la modificación del capital contable durante el ejercicio, por conceptos que no son distribuciones y movimientos del capital contribuido.

**l) Utilidad neta por acción:**

La utilidad neta por acción está determinada con base en el promedio ponderado de acciones en circulación durante el año.

**m) Reclasificaciones:**

Algunas cifras de 2004 han sido reclasificadas, con el objeto de hacerlas comparables con las correspondientes a 2005.

**n) Nuevos pronunciamientos:**

- En febrero de 2003, se publicó el Boletín C-15 "Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición", emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, cuyas disposiciones son obligatorias a partir del 1 de enero de 2004. Este Boletín proporciona los criterios que permiten la identificación de situaciones que presentan evidencias respecto a un posible deterioro en el valor de los activos de larga duración, define las reglas para el cálculo y reconocimiento de pérdidas por deterioro de activos y su reversión y, adicionalmente establece las reglas de presentación y revelación de los activos cuyo valor se ha deteriorado o su deterioro se ha revertido, y las aplicables a la discontinuación de operaciones. Al 31 de diciembre de 2005 y 2004 no se ha realizado un estudio para determinar el valor de uso de los activos de larga duración y definir si existe o no deterioro, sin embargo existen otros factores que indican que no existen indicios de deterioro en dichos activos.

- A partir del 1 de enero de 2006 inició la vigencia de las Normas de Información Financiera (NIF) emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), mismas que en esencia corresponden a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) los cuales, conforme a esta denominación, se aplicaban hasta el 31 de diciembre de 2005. El CINIF es un organismo independiente constituido por entidades líderes de los sectores públicos y privados, el cual asume la función y la responsabilidad de la emisión de las NIF en México, sustituyendo a la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP). Las NIF se conforman de las normas e interpretaciones emitidas por la CINIF y por los boletines emitidos por la CPC del IMCP, transferidos al CINIF, no modificados, sustituidos o derogados por las nuevas NIF.

**o) Uso de estimaciones:**

La preparación de estados financieros, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados requiere que la administración de la Compañía efectúe estimaciones razonables basadas en las circunstancias actuales, que pueden afectar los importes reportados de activos y pasivos. Los montos reales, en consecuencia, pudieran diferir de estas estimaciones.

**Nota 3- Intercompañías**

Durante 2005 y 2004, la Compañía efectuó operaciones y tiene registrados saldos al 31 de diciembre, como sigue:

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Cuentas por cobrar		
Grupo Sport City, S.A. de C.V.	\$ 656,329	\$ 494,954
Sport City, S.A. de C.V.	17,706	18,296
Otras subsidiarias	4,838	18
Deportes Martí, S.A. de C.V.	-	114,680
Sport City Cancun, S.A. de C.V.	<u>-</u>	<u>8,266</u>
	<u>\$ 678,873</u>	<u>\$ 636,214</u>
Cuentas por pagar		
Inmobiliaria Larca Coapa, S.A. de C.V.	\$ 3,690	\$ 31,161
Importadora y Exportadora Indemar, S.A. de C.V.	22,992	23,758
Inmobiliaria Firpo Izcalli, S.A. de C.V.	12,111	7,554
Administración Integral Larca Coapa, S.A. de C.V.	8,906	-
Inmobiliaria Martí de Santa Ursula Tlalpan, S.A. de C.V.	276	285
Administración Integral Firpo Izcalli, S.A. de C.V.	165	-
Deportes Martí, S.A. de CV.	<u>129</u>	<u>-</u>
	<u>\$ 48,269</u>	<u>\$ 62,758</u>

Las operaciones efectuadas durante 2005 y 2004, fueron las siguientes:

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Ingresos por		
Regalías	\$ 42,949	\$ 53,270
Intereses	43,429	10,317
Arrendamiento y otros ingresos	<u>3,629</u>	<u>1,016</u>
	<u>\$ 90,007</u>	<u>\$ 64,603</u>
Gastos por		
Servicios administrativos	<u>\$ -</u>	<u>\$ 258</u>

**Nota 4- Inversión en acciones**

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, este saldo se integraba como sigue:

<b>Subsidiarias</b>	<b>Costo de adquisición</b>	<b>Participación en resultados y en la actualización de subsidiarias</b>	<b>Inversión total</b>	<b>% de participación</b>
<b>2005-</b>				
Grupo Sport City, S.A. de C.V. (compañía subcontroladora)	\$ 152,194	\$ 302,770	\$ 454,964	87.48
Deportes Martí, S.A. de C.V.	152,533	131,909	284,442	99.98
Inmobiliaria Larca Coapa, S.A. de C.V.	83,500	70,380	153,880	99.99
Inmobiliaria Firpo Izcalli, S.A. de C.V.	60,205	7,913	68,118	99.99
Inmobiliaria Martí de Santa Ursula Tlalpan, S.A. de C.V.	257	47,558	47,815	99.99
Importadora y Exportadora Indemar, S.A. de C.V.	12,952	5,001	17,953	99.99
Servicios Administrativos Martí, S.A. de C.V.	50	(2,280)	(2,230)	99.99
Administración Integral Firpo Izcalli, S.A. de C.V.	50	1,609	1,659	98.00
Administración Integral Larca Coapa, S.A. de C.V.	50	7,819	7,869	98.00
El Tigre del Centro, S.A. de C.V.	1	967	968	99.99
Inmuebles Jeny, S.A. de C.V.	1	(221)	(220)	99.99
Fideicomiso Pabellón Bosques	1,792	11,514	13,306	7.75
Crédito mercantil	<u>17,525</u>	<u>-</u>	<u>17,525</u>	-
	<u>\$ 481,110</u>	<u>\$ 584,939</u>	<u>\$ 1,066,049</u>	
<b>2004-</b>				
Grupo Sport City, S.A. de C.V. (compañía subcontroladora)	\$ 152,194	\$ 356,180	\$ 508,374	87.48
Deportes Martí, S.A. de C.V.	152,533	54,734	207,267	99.98
Inmobiliaria Larca Coapa, S.A. de C.V.	83,500	81,821	165,321	99.98
Inmobiliaria Firpo Izcalli, S.A. de C.V.	60,205	17,076	77,281	99.99
Inmobiliaria Martí de Santa Ursula Tlalpan, S.A. de C.V.	257	47,505	47,762	99.99
Importadora y Exportadora Indemar, S.A. de C.V.	12,952	4,134	17,086	99.99
Servicios Administrativos Martí, S.A. de C.V.	50	(353)	(303)	99.99
Fideicomiso Pabellón Bosques	1,792	11,957	13,749	7.75
Anticipo para compra de acciones	<u>1,852</u>	<u>-</u>	<u>1,852</u>	-
	<u>\$ 465,335</u>	<u>\$ 573,054</u>	<u>\$ 1,038,389</u>	

A partir del 1 de mayo Deportes Martí, S.A. de C.V. (subsidiaria) dejó de tener personal, el cual se traspasó a las empresas Administración Integral Larca Coapa, S.A. de C.V. (personal de tiendas) y Administración Integral Firpo Izcalli, S.A. de C.V. (personal administrativo).

Adicionalmente en marzo de 2005, la Compañía adquirió el 100% de las acciones de El Tigre del Centro, S.A. de C.V. y de Inmuebles Jeny, S.A. de C.V. (Ver nota 11).

Grupo Martí, S.A. llevó a cabo una reestructuración corporativa que le permitió centralizar las acciones de las compañías que operan los clubes "Sport City", en una compañía subcontroladora denominada Grupo Sport City, S.A. de C.V., con objeto de lograr una mejor y más adecuada administración financiera y de negocios, que permitan a Grupo Martí continuar con sus metas de crecimiento. Las principales subsidiarias operativas de la compañía subcontroladora se detallan como sigue:

	<b>% de participación</b>
Sport City, S.A. de C.V.	87.47
Sport City Monterrey, S.A. de C.V.	60.19
Sport City Querétaro, S.A. de C.V.	64.95

Sport City Cancun, S.A. de C.V.	82.23
Sport City Guadalajara, S.A. de C.V.	83.11
Sport City Metropolitano, S.A. de C.V.	44.61
Sport City Universidad, S.A. de C.V.	<u>44.61</u>

Se ha preparado un informe por separado, que incluye los estados financieros consolidados de Grupo Martí, S.A. y subsidiarias al 31 de diciembre de 2005 y 2004, que muestran lo siguiente:

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Activos totales	<u>\$ 3,094,900</u>	<u>\$ 2,687,188</u>
Pasivos totales	<u>\$ 1,483,340</u>	<u>\$ 1,069,285</u>
Utilidad neta del año	<u>\$ 117,363</u>	<u>\$ 122,578</u>

#### **Nota 5- Análisis de inmuebles**

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, se analizan como sigue:

	<b>2005</b>	<b>2004</b>	<b>Vida útil remanente</b>
Edificios	\$ 46,567	\$ 46,567	<u>33 años</u>
Depreciación acumulada	<u>(17,774)</u>	<u>(16,877)</u>	
	\$ 28,793	\$ 29,690	
Terrenos	<u>614</u>	<u>614</u>	
	<u>\$ 29,407</u>	<u>\$ 30,304</u>	

#### **Nota 6- Préstamo bancario**

a) En noviembre de 2005, la Compañía, firmó un pagaré con Banco Inbursa, S.A. por \$50,000 a la tasa de TIIE + 2.950 con vencimiento el 16 de diciembre de 2005, el cual se renovó con vencimiento el 16 de enero de 2006, renovándose en esa fecha con vencimiento de 30 días.

b) En marzo de 2004, Banco del Bajío, S.A. otorgó a Grupo Martí, S.A., un crédito en cuenta corriente hasta por \$30,000 (\$30,999 actualizado), por un plazo indefinido (revisable en forma anual), el cual fue utilizado como apoyo para capital de trabajo. En noviembre de 2005 se amplió el crédito en \$15,113, el cual fue utilizado para capital de trabajo. El crédito causa intereses a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) más 2.5 puntos. El crédito está garantizado en forma solidaria por dos compañías subsidiarias y es pagadero a plazos máximos de 360 días, a partir de la fecha de cada disposición.

El contrato establece, entre otras, las siguientes obligaciones para Grupo Martí, S.A.

- No efectuar cualquier cambio substancial en la naturaleza de su negocio.
- No repartir dividendos, a menos que se encuentre al corriente en el pago de sus obligaciones de crédito.
- No reducir su capital social bajo ningún concepto.
- No otorgar préstamos o anticipos a terceros (excepto a empresas relacionadas).
- No fusionarse con otra sociedad o escindirse.

A las dos subsidiarias obligadas solidariamente, les son aplicables las obligaciones mencionadas en los tres renglones anteriores, exceptuando también a sus proveedores y clientes de la limitación mencionada en el penúltimo renglón anterior.

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, el saldo de los créditos anteriores se analiza como sigue:

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
- Banco Inbursa, S.A.	\$ 50,000	\$ -
- Banco del Bajío, S.A.	<u>45,113</u>	<u>30,999</u>
	<u>\$ 95,113</u>	<u>\$ 30,999</u>

#### **Nota 7- Préstamo bancario a largo plazo**

En noviembre de 2004, Banco Inbursa, S.A. (Grupo Financiero Inbursa), otorgó a Grupo Martí, S.A., un crédito simple con garantía hipotecaria, por la cantidad de \$400,000, de los cuales en 2004 se dispusieron \$260,000 (actualizado \$268,658), principalmente para liquidar anticipadamente el saldo del pasivo bancario por \$241,761 que Grupo Martí, S.A. y algunas subsidiarias tenían a esa fecha con Scotiabank Inverlat, S.A., y el remanente será utilizado para financiar la construcción de centros de acondicionamiento físico de siete subsidiarias. Durante 2005 se dispuso adicionalmente \$80,000, saldo al 31 de diciembre de 2005 es de \$340,000. El importe del crédito dispuesto por Grupo Martí es pagadero en un plazo de 8 años, incluyendo dos años de gracia, mediante 12 pagos semestrales iguales a partir del 18 de abril de 2007 y con último vencimiento el 15 de octubre de 2012. Los intereses se causarán a una tasa fija de 12.98% anual y serán pagaderos en forma mensual.

El contrato establece, entre otras, las siguientes obligaciones para Grupo Martí:

- No exceder el apalancamiento consolidado (pasivo con costo/EBITDA) de 2.5 veces a 1.
- No tomar pasivos financieros con garantía de las ventas a través de tarjetas de crédito, débito y/o servicio otorgadas en garantía.
  - No vender ni gravar sus activos fijos, excepto por la garantía solidaria otorgada por la construcción del centro de acondicionamiento físico, ubicado en la ciudad de León.
  - No fusionarse, escindirse ni cambiar la naturaleza del negocio.
  - No afectar los derechos de cobro presentes y futuros o flujos de efectivo presentes y futuros depositados y otorgados en garantía.
  - Mantener como capital contable mínimo \$1,257,000 medidos en pesos constantes del 31 de diciembre de 2003.
  - No reducir la cobertura consolidada de intereses (EBITDA/gasto financiero) a menos de 4 veces a uno.
  - No adquirir participación o activos de otras empresas distintas a Grupo Martí y/o Sport City, con un valor superior a US \$5 millones de dólares y hacer inversiones en empresas cuyo giro sea diferente al permitido en sus estatutos sociales.

El crédito está garantizado con hipoteca sobre los terrenos y construcciones propios y de algunas subsidiarias.

En febrero de 2003, Scotiabank Inverlat (Grupo Financiero Inverlat) otorgó a Grupo Martí, S.A., un crédito simple con garantía hipotecaria por la cantidad de \$115,000 de los cuales \$60,000 fueron utilizados para liquidar el saldo del pasivo bancario con G.E. Capital Bank, S.A., y el remanente para financiar el plan de expansión en tiendas de Deportes Martí (compañía subsidiaria). El importe del crédito era pagadero en un plazo de 7 años, mediante 84 pagos mensuales a partir del 12 de marzo de 2003 y con último vencimiento el 12 de febrero de 2010. Los intereses se causaron a una tasa fija de 12.5% anual y eran pagaderos en forma mensual. Como se menciona en el primer párrafo de esta nota, el saldo del pasivo bancario con Scotiabank Inverlat fue liquidado anticipadamente en noviembre de 2004.

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, el saldo de los créditos se analiza como sigue:

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Crédito simple con garantía hipotecaria	\$ 340,000	\$ 268,658
Menos-Porción a corto plazo del préstamo a largo plazo	—	—
Porción a largo plazo	<u>\$ 340,000</u>	<u>\$ 268,658</u>

#### **Nota 8- Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Activo**

La utilidad contable difiere del resultado fiscal, debido principalmente al efecto de diferencias permanentes, básicamente en partidas incluidas en el estado de resultados para reflejar los efectos de la inflación y a diferencias temporales que afectan contable y fiscalmente a distintos ejercicios.

Por otra parte, el IMPAC se causa a razón de 1.8% sobre un promedio neto de la mayoría de los activos (a valores actualizados) disminuidos con ciertos pasivos, y se paga únicamente por el monto que exceda al ISR del año. Cualquier pago que se efectúe es recuperable contra el monto en que el ISR exceda al IMPAC en los diez ejercicios subsecuentes.

El monto del IMPAC al 31 de diciembre de 2005, que se podrá recuperar en los ejercicios subsecuentes, y que se actualizará hasta el año de recuperación asciende a:

<b>Vencimiento</b>	<b>Importe</b>
2006	\$ 1,281
2007	1,488
2008	2,733
2009	12,803
2010	12,030
2011	12,400
2012	11,307
2013	15,133
2014	12,595
2015	<u>18,296</u>
	<u>\$ 100,066</u>

El Impuesto al Activo correspondiente al monto compensable que ha sido pagado en exceso sobre el Impuesto Sobre la Renta causado y que podrá ser sujeto a devolución o compensación, conforme a las disposiciones fiscales vigentes, se presenta dentro del Impuesto Sobre la Renta diferido.

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, el cargo neto a los resultados por concepto de Impuesto Sobre la Renta, se integra como sigue:

	<b>Importe</b>	
	<b>Causado</b>	<b>Diferido</b>
<b>2005</b>		
Impuesto Sobre la Renta	<u>\$ 7,598</u>	<u>\$ (28,006)</u>
	<u>\$ 7,598</u>	<u>\$ (28,006)</u>
<b>2004</b>		
Impuesto Sobre la Renta	<u>\$ 23,570</u>	<u>\$ 3,079</u>
	<u>\$ 23,570</u>	<u>\$ 3,079</u>

La determinación del Impuesto Sobre la Renta diferido se realizó a través del método de activos y pasivos que compara los valores contables y fiscales de los mismos, de esta comparación resultan diferencias temporales a las que se les aplican las tasas fiscales correspondientes.

El Impuesto al Activo diferido corresponde al monto compensable que ha sido pagado en exceso sobre el Impuesto Sobre la Renta causado y que podrá ser sujeto a devolución o compensación, conforme a las disposiciones fiscales vigentes y se presenta dentro del Impuesto Sobre la Renta diferido. El Impuesto al Activo considerado en el saldo inicial al 31 de diciembre de 2000, estaba excedido en \$21,659 por lo que en 2004 se efectuó la corrección correspondiente. Para efectos de comparabilidad, los estados financieros de años anteriores fueron reestructurados, reduciendo el efecto acumulado inicial de Impuesto Sobre la Renta diferido y el Activo por Impuesto Sobre la Renta diferido correspondiente.

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, las principales diferencias temporales entre los valores contables y fiscales que dan origen al registro de impuestos diferidos, son las siguientes:

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Impuesto Sobre la Renta		
Inmuebles	\$ 24,303	\$24,719
Pagos anticipados	742	-
Provisiones	<u>(285)</u>	<u>(1,330)</u>
	\$ 24,760	\$ 23,389
Tasa de Impuesto Sobre la Renta aplicable	<u>29%</u>	<u>30%</u>
Menos	\$ 7,180	\$ 7,016
Impuesto al Activo por recuperar	<u>100,066</u>	<u>71,896</u>
Activo por Impuesto Sobre la Renta diferido	<u>\$ 92,886</u>	<u>\$ 64,880</u>

Como resultado de las modificaciones a la Ley del Impuesto sobre la Renta (ISR), la tasa del ISR será de 29% y 28% en 2006 y 2007, respectivamente. Como consecuencia de esta disminución gradual en la tasa de ISR, en 2005 y 2004 se tuvo el efecto de incrementar el Activo por Impuesto Sobre la Renta diferido en \$233 y \$718 (actualizado \$742), respectivamente, aumentando la utilidad neta del año en el mismo importe.

#### **Nota 9- Capital contable**

Los accionistas aprobaron los siguientes cambios en la estructura del capital de Grupo Martí.

Durante 2005:

En asamblea general ordinaria celebrada el 28 de abril, aprobaron decretar un dividendo por \$84,629 (actualizado \$86,493).

En asamblea general ordinaria celebrada el 28 de abril, aprobaron incrementar la reserva legal en \$5,931 (actualizado \$6,060).

Durante 2004:

En asamblea general extraordinaria celebrada el 28 de abril, los accionistas de Grupo Martí, S.A., aprobaron aumentar el capital social de la Compañía, en la cantidad de \$145,000 (actualizados \$152,466), mediante la emisión de 11,600,000 acciones nominativas sin expresión de valor nominal. Como consecuencia de dicho aumento, el capital social nominal de la Compañía queda en la suma total de \$447,213.

En asamblea general ordinaria celebrada el 28 de abril, aprobaron incrementar la reserva legal en \$3,744 (actualizado \$4,069).

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, el valor de mercado de las acciones era de \$19.20 y \$16.90, respectivamente, y el saldo disponible para recompras adicionales autorizado por los accionistas ascendía a \$113,530. El capital social está representado por una serie única de 156,720,244 acciones ordinarias nominativas sin expresión de valor nominal.

La utilidad neta del año está sujeta a la separación de cuando menos un 5% para incrementar la reserva legal, hasta que ésta sea igual a 20% del capital social. La reserva legal se encuentra registrada formando parte de las utilidades acumuladas al 31 de diciembre de 2005 y 2004 la cual asciende a \$42,541 y \$36,481, respectivamente.

Los dividendos que se paguen con cargo a utilidades acumuladas previamente gravadas, no están sujetos a la retención de impuestos. En caso de pagarse dividendos con cargo a utilidades que no hayan sido previamente gravadas, se causará un impuesto equivalente al 49.25%, 42.86%, 40.85% y 38.89% si se pagan en 2004, 2005, 2006 y 2007, respectivamente. El impuesto causado será a cargo de la Compañía y podrá acreditarse contra el Impuesto Sobre la Renta del ejercicio o el de los dos ejercicios siguientes. En caso de reducción de capital, el excedente del capital contable sobre las aportaciones actualizadas de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Ley del Impuesto sobre la Renta, será tratado como si fuera dividendo.

El fondo para el plan de acciones a ejecutivos está constituido por 5,646,765 acciones de Grupo Martí, S.A. las cuales se encuentran en un fideicomiso constituido para este efecto.

A continuación se muestran los movimientos de las acciones con opción a compra del plan:

	<b>Número de acciones</b>
Saldo al 1 de enero de 2004	2,786,223
Acciones adquiridas por el fideicomiso	<u>2,860,542</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2004	<u>5,646,765</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2005	<u>5,646,765</u>

Las cuentas de capital contable al 31 de diciembre de 2005, se integran como sigue:

	<b>Histórico</b>	<b>Actualización</b>	<b>Total</b>
Capital social	<u>\$ 447,213</u>	<u>\$ 423,126</u>	<u>\$ 870,339</u>
Prima en venta de acciones	<u>\$ 36,555</u>	<u>\$ 144,703</u>	<u>\$ 181,258</u>
Reserva para recompra de acciones	<u>\$ 80,171</u>	<u>\$ 33,359</u>	<u>\$ 113,530</u>
Utilidades acumuladas	\$ 427,897	\$ 277,849	\$ 705,746
Reserva legal	<u>20,169</u>	<u>22,371</u>	<u>42,540</u>
	<u>\$ 448,066</u>	<u>\$ 300,220</u>	<u>\$ 748,286</u>
Insuficiencia en la actualización del capital	\$ -	<u>\$ (474,876)</u>	<u>\$ (474,876)</u>
Efecto acumulado de ISR diferido	<u>\$ 22,241</u>	<u>\$ 5,494</u>	<u>\$ 27,735</u>
Fondo para el plan de acciones ejecutivos	<u>\$ (30,130)</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ (30,130)</u>

#### **Nota 10- Consolidación fiscal**

Al 31 de diciembre de 2005 y 2004, se obtuvo una utilidad fiscal consolidada de \$127,832 y \$51,255, respectivamente, y un Impuesto Sobre la Renta consolidado de \$38,349 y \$16,914 por ambos años; de dichos impuestos se compensó contra el Impuesto al Activo de los diez ejercicios anteriores la cantidad de \$20,054 y \$4,725; consecuentemente, se determinó en base a la opción del artículo 5-A de la Ley del Impuesto al Activo, un activo consolidado por la cantidad de \$18,295 y \$12,189.

#### **Nota 11- Adquisiciones**

Con fecha 14 de marzo de 2005 la Compañía y Deportes Martí, S.A. de C.V. (compradoras) celebraron un contrato de compraventa de acciones por el 100% de las acciones de las compañías "El Tigre del Centro, S.A. de C.V." e "Inmuebles Jeny, S.A. de C.V.". El precio fue de US \$1,590, habiéndose realizado pagos a cuenta por la suma US \$397 y por el remanente de US \$1,192, éste se liquidará en sesenta mensualidades a partir de la fecha de la firma del contrato, dicha cantidad devengará un interés sobre saldos insolutos a una tasa anual de 2.97%. Al 31 de diciembre de 2005, el saldo incluyendo capital e interés asciende a US \$1,092.

#### **Nota 12- Aavales otorgados**

La Compañía ha otorgado aavales por préstamos bancarios obtenidos por sus subsidiarias, por un neto aproximado de \$230,000.

**(R.- 230962)**

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

### Secretaría de Gobernación

#### Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

El Comité de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

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

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Administración y Planeación		
<b>Nivel administrativo</b>	MA1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantar y operar políticas, lineamientos y normas en materia de administración y desarrollo de personal, con el fin de eficientar al máximo los recursos humanos.</li> <li>• Administrar los recursos financieros en su obtención y aplicación; así como verificar el cumplimiento de las políticas que, en este rubro, se establezcan.</li> <li>• Aplicar lineamientos para la formulación del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, coordinar su integración y dar seguimiento a su ejecución.</li> <li>• Aplicar lineamientos y criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización, innovación, simplificación y desarrollo administrativo.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado en alguna de las siguientes áreas: Contaduría, Administración, Finanzas, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Ingeniería. De acuerdo con la clasificación de Trabajo.	
	<b>Laborales:</b>	Mínimo cuatro años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Contabilidad Económica, Organización y dirección de empresas, y/o en Dirección y desarrollo de recursos humanos.	
	<b>Capacidades:</b>	Visión Estratégica, Liderazgo.	
	<b>Técnicos:</b>	Recursos Humanos- Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones: Conocimiento en materia de recursos humanos que permita utilizar las disposiciones establecidas en la legislación y normatividad en materia laboral, de prestaciones, remuneraciones y de movimientos de personal, para la Administración Pública Federal.	
	<b>Idiomas:</b>	Español.	

	<b>Otros:</b>	Office (grado de dominio del software: intermedio).
--	---------------	---

### Bases

#### Requisitos de participación

**1a.** Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

#### Documentación requerida

**2a.** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

- acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;
- documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional);
- identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);
- cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y
- escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

#### Registro de candidatos y temarios

**3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <http://trabajaen.gob.mx>, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia [www.inafed.gob.mx](http://www.inafed.gob.mx) y en <http://trabajaen.gob.mx>.

#### Etapas del concurso

**4a.** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	31 de mayo de 2006
Registro de aspirantes	Del 31 de mayo al 14 de junio de 2006
Revisión curricular	15 de junio de 2006
Presentación de documentos	Del 20 al 23 de junio de 2006
Evaluación técnica	Del 20 al 21 de junio de 2006
Evaluación de capacidades	Del 22 al 23 de junio de 2006
Entrevista por el Comité de Selección	Del 27 al 28 de junio de 2006
Resolución candidato	29 de junio de 2006

**Nota:** El cumplimiento de estas fechas estará en función del volumen de candidatos que se reciban para la vacante convocada.

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://trabajaen.gob.mx">http://trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de Visión del Servicio Público, Gerenciales y Técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la dirección, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por <a href="http://trabajaen.gob.mx">http://trabajaen.gob.mx</a> y el correo electrónico personal.
<b>Resolución de dudas</b>	<b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se les atenderá en el teléfono 50622000 Ext. 12027, en el horario de 9:00 a 15:00 horas.
<b>Principios del concurso</b>	<b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo en todo caso preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
<b>Disposiciones generales</b>	<p><b>1.-</b> Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</p> <p><b>2.-</b> El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p><b>3.-</b> Con base en los criterios "Vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades en el Subsistema de Ingreso" emitido el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades, la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades de Visión del Servicio Público y/o Gerencial o Directivas: <b>a)</b> Por segunda ocasión a los tres meses, y <b>b)</b> Por tercera y subsecuentes a los seis meses. En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de este Instituto, determina que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal <a href="http://trabajaen.gob.mx">http://trabajaen.gob.mx</a>; es decir, el último día en que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 "Etapas del Concurso" de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (primer día en que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "Criterios de vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades" en comento (tres meses, seis meses o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.</p> <p><b>4.-</b> En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección, éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes</p>

---

sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de hacerlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.

---

- 5.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
  - 6.- En <http://trabajaen.gob.mx> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
  - 7.- El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
  - 8.- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.
- 

México, D.F., a 31 de mayo de 2006.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional para el Federalismo  
y el Desarrollo Municipal, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidad, Mérito y Servicio"

La Presidenta del Comité de Selección

**Lic. Maribel Núñez Mora Fernández**

Rúbrica.

#### **TEMARIO**

- Conocimientos Generales de Administración y Recursos Humanos
- Conocimientos Generales de Planeación, Organización y Dirección
- Ley del Servicio Profesional de Carrera, vigente
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, vigente
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, vigente
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, vigente
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, vigente
- Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, vigente
- Competencias de las Secretarías de Estado, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, vigente

#### **BIBLIOGRAFIA**

Administración moderna; Agustín Reyes Ponce; Editorial Limusa; México 1992

Administración; Daft, Richard; Editorial Thomson; Sexta Edición, México 2004

Elementos de administración; quinta edición; Harold Koontz & Heinz Weihrich; Editorial McGraw Hill; México 1992

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Ley del Servicio Profesional de Carrera

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal

### Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

**Nombre de la plaza:** Director General Adjunto de Planeación, Financiamiento y Vinculación con Entidades Federativas; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: LC3; Percepción Ordinaria: \$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Unidad de Coordinación con Entidades Federativas; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Participar como enlace entre las entidades federativas y municipios y las áreas competentes de la Secretaría en materia de planeación, así como participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en la elaboración de proyectos, acuerdos y demás disposiciones legales en materia de modernización de Sistemas de las Haciendas Públicas Locales. **2.** Promover la colaboración y la concertación con las autoridades de las entidades federativas y municipios, en los asuntos relativos a la modernización de las haciendas locales, así como estimular la colaboración administrativa entre las citadas entidades federativas para la modernización de sus sistemas fiscales. **3.** Realizar estudios que contribuyan al mejoramiento de las haciendas locales, así como concertar programas de colaboración con Organismos de Investigación y Capacitación para la modernización de las haciendas locales. **4.** Llevar el registro y seguimiento de las obligaciones y empréstitos de entidades federativas y municipios, de conformidad con la legislación aplicable. **5.** Coadyuvar con las entidades federativas y municipios cuando lo soliciten en el registro de obligaciones y empréstitos. Así como coadyuvar en el diseño de las directrices para el acceso de los gobiernos de las entidades federativas y los municipios a los mercados internos de dinero y capitales. **6.** Elaborar para aprobación superior, las políticas relativas al Registro de Obligaciones y Empréstitos de entidades federativas y municipios de conformidad con las disposiciones aplicables y elaborar y difundir la información estadística en materia de deuda pública de las entidades federativas y de los municipios, así como proporcionar dicha información a las Unidades Administrativas que la requieran. **7.** Proponer y difundir programas para transparentar la información en materia de ingreso, gasto y deuda de entidades federativas y municipios. **8.** Dar seguimiento a las peticiones de información que realizan los ciudadanos a través del IFAI y que son enviadas por la Unidad de Enlace de la Secretaría a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. **9.** Supervisar las acciones para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública o Economía con Maestría en Ciencias Políticas y Administración Pública (Titulado); Laborales: Nueve años de experiencia en: Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Política Fiscal y Deuda Pública, Ciencias Económicas: Teoría Económica.- Teoría Fiscal; Capacidades gerenciales: Visión Estratégica y Negociación; Capacidades técnicas: Finanzas Públicas y Economía; Idioma: Inglés; Entender 100%, Hablar 90%, Escribir 90%; Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Office Word, Excel, PowerPoint, Internet y Outlook; Otros: Disponibilidad para viajar ocasionalmente y horario mixto.

#### Bases

**1a. Requisitos de participación:** Podrán participar los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, que reúna los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2a. Documentación requerida:** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **b)** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional, título o en su caso certificado de estudios); **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); **d)** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y **e)** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. **3a. Registro de candidatos y temarios:** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). **4a. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	31 de mayo de 2006
Registro de Aspirantes	Hasta el 13 de junio de 2006
Revisión curricular	Hasta el 14 de junio de 2006
Evaluación Capacidades Técnicas, Gerenciales y de Visión de Servicio Público	Hasta el 16 de junio de 2006
Assessment Center	Hasta el 21 de junio de 2006
Presentación de documentos	Hasta el 21 de junio de 2006
Entrevista por Comité Técnico de Selección	Hasta el 26 de junio de 2006

**Nota:** Las etapas así como las fechas del concurso están sujetas a cambio, de acuerdo al número de aspirantes.

**5a. Publicación de resultados:** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas.

**6a. Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones:** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos 2 días hábiles de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y el número telefónico al que pueden comunicarse 9158 5344. **8a. Principios del concurso:** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

#### Disposiciones Generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. En [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de mayo de 2006.

El Comité Técnico de Selección  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional  
**Victoria Valle Pinto**  
Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 0036 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Director de Proyectos Estratégicos		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	CFMA1 Director de Area
<b>Percepción ordinaria</b>	\$47,973.69 mensual bruta.		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Análisis y Prospectiva	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar la edición de trabajos de carácter técnico y científico en colaboración otras instituciones con el fin de divulgar los principales estudios internos y externos relacionados con la Secretaría.</li> <li>2. Proponer el diseño y la realización de encuestas especializadas, con el fin de proveer herramientas para la investigación y análisis de temas de desarrollo social.</li> <li>3. Organizar eventos, seminarios, encuentros internacionales con diferentes áreas, unidades u órganos desconcentrados, con el fin de difundir los estudios o acciones en materia de desarrollo social.</li> <li>4. Supervisar la recolección y análisis de información de tipo conceptual proveniente de diversas fuentes, con el fin de proporcionar marcos teóricos a los proyectos de investigación realizados en la Subsecretaría.</li> <li>5. Establecer mecanismos de trabajo con otras áreas de la Secretaría o dependencias externas, con el fin de abordar el estudio de los temas de desarrollo social desde una perspectiva multidisciplinaria.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura titulado en Actuaría Financiera, Actuario, Estadística, Matemáticas Aplicadas, Matemáticas Aplicadas y Computación, Matemáticas en Sistemas Computacionales, Matemáticas y Economía, Matemático, Administración de Negocios, Desarrollo Económico, Economía, Economía y Finanzas, Internacional, Gubernamental, Políticas Públicas, Relaciones Internacionales, Sociales, Sociología Política, Demografía, Estudios de Población o Sociología.	
	<b>Laborales:</b>	Cuatro años de experiencia en: Estadística, Análisis y Análisis Funcional, Probabilidad, Análisis Numérico, Ciencia de los Ordenadores, Teoría Económica, Desarrollo Económico, Economía General, Economía Sectorial, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Econometría, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Evaluación, Tamaño de la Población y Evolución Demográfica, Demografía General, Características de la Población, Demografía Geográfica, Sociología Matemática, Problemas Sociales, Sociología Experimental, Sociología de los Asentamientos Humanos, Cambio y Desarrollo Social, Auditoría Operativa, Equidad y Género, Administración Pública o Análisis de la Inteligencia.	

		(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Matemáticas/Area Específica: Análisis y Análisis Funcional, Estadística, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores o Probabilidad). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/ Area Específica: Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Econometría o Evaluación).
		(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Demografía/Area Específica: Tamaño de la Población y Evolución Demográfica, Demografía General, Características de la Población o Demografía Geográfica). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Sociología/Area Específica: Sociología Matemática, Problemas Sociales, Sociología Experimental, Sociología de los Asentamientos Humanos o Cambio y Desarrollo Social). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias de la Salud/Area Específica: Equidad y Género). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencia Política/Area Específica: Administración Pública o Análisis de Inteligencia).
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión Estratégica y Liderazgo.
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Índice de Desarrollo Humano</li> <li>● Pobreza en México</li> <li>● Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006</li> <li>● Ley General de Desarrollo Social</li> <li>● Reglamento Interior de la SEDESOL</li> </ul>
	<b>Idiomas:</b>	Inglés Avanzado_80% (avanzado).
	<b>Otros:</b>	STATA SPSS, Word, Excel, PowerPoint e Internet 70% (Intermedio). Necesidad de viajar ocasionalmente.

### Bases

#### Requisitos de participación

**1a.** Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

#### Documentación requerida

**2a.** Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas:

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).
- Currículum impreso de Trabajaen.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
- Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo).
- Documento que acredite el nivel académico requerido para los puestos por el que concursa: sólo se aceptará título o cédula profesional.

La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

**Registro de candidatos y temarios**

**3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia [www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio](http://www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio) a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

**Etapas del concurso**

**4a.** El concurso comprenden las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	31/05/06
Registro de Aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	31/05/06 al 13/06/06
*Presentación de documentos (Técnica y Visión)	16/06/06 al 19/07/06
*Evaluación de capacidades (Cotejo)	16/06/06 al 19/07/06
*Evaluación de capacidades (Gerencial)	16/06/06 al 19/07/06
*Entrevista por el Comité de Selección	21/07/06 al 26/07/06
*Resolución del Comité	27/07/06

\*Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

**Publicación de resultados**

**5a.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de la dependencia. [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.

**Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones**

**6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**Resolución de dudas**

**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención para residentes de la Ciudad de México ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 51/ 5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 horas, para el Interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00 extensiones 55618 y 55643.

**Principios del concurso**

**8a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités Técnicos de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

**Disposiciones**

**1.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos

**generales**

- 
- Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
  3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
  4. En [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
- 
5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
  6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.
- 

México, D.F., a 31 de mayo de 2006.

El Presidente del Comité Técnico de Selección de la SEDESOL  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Presidente del Comité Técnico de Selección  
**Lic. Gustavo J. Serrano**  
Rúbrica.

**BIBLIOGRAFIA****Director de Proyectos Estratégicos****Temario**

- Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006
- Índice de Desarrollo Humano
- Pobreza en México
- Ley General de Desarrollo Social
- Reglamento Interior de la SEDESOL

**Bibliografía**

<http://www.sedesol.gob.mx/publicaciones/libros/evolucion.pdf>

Evolución y características de la pobreza en México en la última década del siglo XX.

Medición de la pobreza: variantes metodológicas y estimación preliminar.

<http://www.e-local.gob.mx/wb2/ELOCAL/ELOC Programa Nacional de Desarrollo Social>

Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006

<http://hdr.undp.org/reports/global/2004/espanol/>

Informe sobre Desarrollo Humano 2004

<http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/funciones.html>

Funciones de Oportunidades

[http://www.oportunidades.gob.mx/pdfs/prog\\_oportunidades.pdf](http://www.oportunidades.gob.mx/pdfs/prog_oportunidades.pdf)

Programa Institucional de Oportunidades 2002-2006

[http://www.bancomundial.org.mx/pdf/estudiosporsector/lapobrezaenmexico/b\\_resumen.pdf](http://www.bancomundial.org.mx/pdf/estudiosporsector/lapobrezaenmexico/b_resumen.pdf)

La pobreza en México, una evaluación de las condiciones, las tendencias y la estrategia del Gobierno, 2004

<http://www.iadb.org/sds/doc/IFMReview-Vol10No4-2004.pdf>

Crabbe Carolin A. and Giral Juan .A Quarter Century of Pension Reform in Latin America and the Caribbean: Lessons Learned and Next Steps 2004

[www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx)

Indíces de marginación

[www.banxico.gob.mx](http://www.banxico.gob.mx)

Consumo, inversión y demanda externa.

.Johnston J., and Dinardo J. (1997), "Econometric Methods", McGraw-Hill. Cap. 4, p. 113

Canavos G. (1987), "Probabilidad y Estadística, Aplicaciones y Métodos", McGraw-Hill. Cap. 14, p. 510

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

El Comité de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), con fundamento en los artículos: 21, 23, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo 2o., 30, 32, 35, 38, 101, 105, de su Reglamento, y numerales 1o., 9o. y 10o., de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta PROFEPA 004-2006 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Delegado Federal		
<b>Nivel administrativo</b>	LA1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$85,888.93	<b>Sede</b>	Estado de México
<b>Adscripción</b>	Delegación Federal de PROFEPA en el Estado de México		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la formulación de denuncias y querrelas ante el ministerio público por hechos u omisiones delictuosas en los que la Procuraduría resulte afectada o aquellos que afecten al Medio Ambiente, los Recursos Naturales, la vida Silvestre los ecosistemas, las cuencas o la Gestión Ambiental.</li> <li>2. Coadyuvar en el procedimiento penal, proporcionando todos los datos o elementos de prueba con que cuente, que conduzcan a acreditar los elementos del cuerpo del delito y a establecer la probable o penal responsabilidad del inculpado, según el caso y la procedencia y monto de la reparación del daño.</li> <li>3. Establecer y dirigir el modulo de atención al público en general para recibir, atender investigar y en su caso, canalizar ante las autoridades competentes, las quejas y denuncias de la ciudadanía y de los representantes de los sectores públicos, social y privado, en las materias competencia de la Procuraduría.</li> <li>4. Programar ordenar y realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables a la prevención y control de la contaminación Ambiental, a la Preservación y Protección, impacto ambiental y el ordenamiento ecológico.</li> <li>5. Substanciar y resolver el procedimiento administrativo de Inspección y Vigilancia, proveyendo conforme a Derecho.</li> <li>6. Actuar como conciliador en los casos de conflicto de intereses entre particulares y entre éstos con las autoridades, en asuntos competencia de la Procuraduría.</li> <li>7. Planear en coordinación con los Subprocuradores y dirigir en el estado el programa de operativos especiales encaminados a combatir a los infractores de la ley en materia forestal, vida silvestre, recursos marinos y ecosistemas costeros e impacto ambiental y zona federal marítimo terrestre.</li> <li>8. Definir las zonas críticas y de ingobernabilidad en materia de recursos naturales para planear operativos especiales de Inspección y Vigilancia.</li> <li>9. Planear y dirigir las acciones de coordinación con las instancias de Seguridad</li> </ol>		

	<p>Pública Federal, Estatal y Municipal para realizar operativos especiales de Inspección y Vigilancia.</p> <p>10. Dirigir y coordinar el seguimiento al cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas resultantes de la Auditoría Ambiental.</p> <p>11. Dirigir y coordinar las actividades de los estímulos y reconocimientos a miembros de los sectores públicos y privados para que se incorporen al programa de Auditoría Ambiental.</p> <p>12. Suscribir convenios y contratos en materia de prestación de servicios, presentación de servicios profesionales, capacitación y arrendamiento, de conformidad con el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente y a que los que no impliquen a utilización, erogación o recepción de recursos financieros o materiales, de acuerdo a la legislación aplicable y los lineamientos que al respecto determine la Subprocuraduría Jurídica y la Dirección General de Administración.</p> <p>13. Dirigir los mecanismos de control establecidos por la Dirección General de Administración, respecto de la totalidad de los bienes asegurados o decomisados.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura (Titulado) en Derecho, Administración, Biología, Agronomía, Economía, Oceanografía e Ingeniería.	
	<b>Experiencia laboral:</b>	Ocho años en Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y Teoría y Métodos Generales.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a Resultados Liderazgo (Calificación mínima 70).	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimientos de la Legislación Ambiental Planeación y Administración (Calificación mínima 70).	
	<b>Idiomas:</b>	Inglés (Intermedio)	
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office (Básico)	
<b>Nombre de la plaza</b>	<b>Dirección General Adjunto de Evaluación e Informática</b>		
<b>Nivel administrativo</b>	LA1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$85,888.93	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el diseño, desarrollo y capacitación en los Sistemas de Información Institucionales de la PROFEPA, tales como el SIIP y el SIIE.</li> <li>2. Planear los cambios y mejoras a los Sistemas de Información. Institucionales de la PROFEPA, así como cambios y mejoras en materia de tecnología para los portales de Intranet y la Internet de la PROFEPA.</li> <li>3. Coordinar la instrumentación e implementación de sistemas y equipos de procesamientos de datos y generación de información estadística.</li> <li>4. Coordinar al personal responsable del mantenimiento de infraestructura de cómputo, impresión y telecomunicaciones.</li> <li>5. Planear y dar seguimiento a la implantación y mantenimiento de Redes de Voz y Datos de la Institución.</li> <li>6. Autorizar las propuestas de tecnologías de información desde el punto de vista técnico y funcional, así como proponer y/o autorizar la adquisición o contratación de productos y servicios en materia de Informática y Telecomunicaciones.</li> <li>7. Establecer las políticas y procedimientos en materia de tecnología informática, así como asegurar el buen uso de la tecnología que de esta se derive.</li> <li>8. Evaluar los avances con respecto a la planeación y propuesta de la definición e implementación de los proyectos y procesos de acción y gestión ambiental de carácter federal.</li> <li>9. Coordinar la difusión y aplicación de estándares, políticas y procedimientos para garantizar la seguridad de la información.</li> <li>10. Coordinar al personal responsable de la adquisición, de la información estadística de la PROFEPA.</li> </ol>		

	<b>11. Proponer indicadores de evaluación del desempeño de la operación de los sistemas institucionales y dar seguimiento a su evaluación.</b>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos: licenciatura</b>	Computación e informática, Ingeniería (Titulado)
	<b>Experiencia laboral</b>	Ochos años en Ciencia de los ordenadores, tecnología de los ordenadores y tecnología de las telecomunicaciones.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Liderazgo Orientación a resultados (calificación mínima de 70)
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Análisis, desarrollo e implementación de sistemas Infraestructura de tecnologías de información Sistemas Estadísticos (calificación mínima 70)
	<b>Idiomas:</b>	Inglés (Intermedio)
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office (Intermedio)

**Bases****Requisitos de participación**

1.- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**Documentación requerida**

2.- Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título profesional o certificado de estudios);
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);
- Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los cuarenta años), y
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
- Curriculum Vitae impreso del portal [www.TrabajaEn.gob.mx](http://www.TrabajaEn.gob.mx)
- Clave Unica de Registro de Población (CURP) (si se tiene).

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos. De no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación requerida se presentará en la fecha y hora de la cita que se le proporcionará al aspirante al ingresar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

**Registro de candidatos y temarios**

3.- La solicitud para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta [www.TrabajaEn.gob.mx](http://www.TrabajaEn.gob.mx) la que les asignará un número de folio por vacante al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicadas en el portal de la PROFEPA, [www.profepa.gob.mx](http://www.profepa.gob.mx)

**Etapas de concurso** 4.- El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Publicación de la convocatoria y registro de aspirantes	31 de mayo al 14 de junio de 2006
Revisión curricular	15 y 16 de junio de 2006
Evaluación de capacidades técnicas	21 al 27 de junio de 2006
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público	21 al 27 de junio de 2006
Evaluación de capacidades directivas CDG (assessment)	3 al 7 de julio de 2006
Presentación y/o cotejo de documentos	17 al 21 de julio de 2006
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	17 al 21 de julio de 2006
Resolución al candidato	24 al 28 de julio de 2006

**Nota:** Estas fechas se encuentran sujetas a cambio previo aviso [www.TrabajaEn.gob.mx](http://www.TrabajaEn.gob.mx) derivado del número de aspirantes que participen en los concursos y al procedimiento de evaluación de capacidades.

<b>Publicación de resultados</b>	5.- Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a> y en el portal de la PROFEPA, <a href="http://www.profepa.gob.mx">www.profepa.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluación</b>	6.- Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión del servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección el candidato deberá acudir al lugar, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>
<b>Resolución de dudas</b>	7.- A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso se ha implementado el número telefónico 5449 - 6300 Exts. 16107 y 16267 o al correo electrónico <a href="mailto:dsotom@correo.profepa.gob.mx">dsotom@correo.profepa.gob.mx</a>
<b>Principios del concurso</b>	8.- El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingresos; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<p>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4. En el portal <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la</p>

Administración Pública Federal y su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Descentralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación del 4 de junio de 2004.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 26 de mayo de 2006.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Profepa  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Director General Adjunto de Administración

**C.P. Juan Martín López Buitrón**

Rúbrica.

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

## CONVOCATORIA 013 PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; así como en los numerales primero, noveno y décimo del "Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

<b>A. Denominación:</b>	Auditor Ejecutivo.
<b>Vacante(s):</b>	Una.
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).
<b>Unidad de adscripción:</b>	Organo Interno de Control.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	Auditoría Ejecutiva Regional en Veracruz.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico mínimo</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Contaduría, Administración. <b>Experiencia Laboral</b> Años de experiencia: Cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Administración Pública, Auditoría, Ciencias Veterinarias.
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión estratégica; liderazgo; orientación a resultados; trabajo en equipo; negociación.
<b>Capacidades técnicas:</b>	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Auditoría Interna.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí. Posible cambio de sede: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** 1. Coordinar y supervisar que las auditorías que se realicen en las Delegaciones se apeguen a las disposiciones normativas y principios generalmente aceptados en la materia; 2. Verificar que las Delegaciones dispongan de métodos, procedimientos y sistemas de control para sus operaciones administrativas con el propósito de dar seguimiento y evaluar la eficiencia y eficacia con que se administran los recursos y programas; 3. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías realizadas, con el propósito de que éstas se realicen de acuerdo a los programas y tiempos establecidos; 4. Evaluar el cumplimiento de las acciones derivadas de observaciones realizadas durante las auditorías practicadas; 5. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de servidores públicos y, en su caso, definir responsabilidades; 6. Turnar al Área de Responsabilidades del OIC los expedientes en que se presume la existencia de responsabilidades administrativas; 7. Coadyuvar en la promoción de la mejora de procesos y controles a partir de la evaluación de la suficiencia y efectividad del control interno; 8. Vigilar que la integración y funcionamiento de comités y subcomités se constituyan de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, y 9. Coordinar y supervisar las intervenciones de control y análisis de procesos establecidos, en virtud de que los procesos se lleven a cabo en tiempo y forma.

<b>B. Denominación:</b>	Auditor Adjunto.
<b>Vacante(s):</b>	Una.
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).
<b>Unidad de adscripción:</b>	Órgano Interno de Control.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México, Distrito Federal.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<p><b>Nivel Académico mínimo</b>            Escolaridad: Licenciatura o profesional.            Grado de Avance: Titulado.            Carreras: Administración, Economía, Contaduría.</p> <p><b>Experiencia Laboral</b>            Años de experiencia: Cinco años mínimo.            Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajajen.gob.mx">www.trabajajen.gob.mx</a>): Auditoría, Contabilidad Económica.</p>
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión estratégica; liderazgo; orientación a resultados; trabajo en equipo; negociación.
<b>Capacidades técnicas:</b>	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Auditoría Interna, Control y Evaluación y Apoyo al buen Gobierno.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** 1. Realizar revisiones de control en apego a la Guía General y guías específicas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, a efecto de proponer acciones de mejora que tiendan a optimizar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos para el logro de los objetivos institucionales; 2. Realizar el seguimiento de las observaciones determinadas por el auditor externo a los Organos Desconcentrados de la SAGARPA en apego a las normas generales de auditoría pública a efecto de verificar la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas; 3. Obtener y analizar la información proporcionada por las diferentes instituciones del sector, a efecto de contar con un panorama general de la problemática existente en cada una; 4. Coordinar los requerimientos de información a los Organos Desconcentrados y entidades de la SAGARPA e integrar informes sobre el comportamiento y avances en diversos aspectos de la gestión de las entidades del sector; 5. Dirigir y coordinar la implantación de las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control realizadas en los Organos Desconcentrados; 6. Elaborar los informes de resultados de las revisiones realizadas a los Organos Desconcentrados en apego a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los informes de resultados respecto a los hallazgos de los auditores externos, a efecto de dar a conocer en forma oficial a las áreas revisadas los resultados y las acciones de mejora identificadas; 7. Evaluar la gestión operativa y financiera-presupuestal de los Organos Desconcentrados y entidades del sector, a efecto de conocer las principales desviaciones a sus programas y presupuestos autorizados, sus causas y sus posibles soluciones; 8. Coordinar y supervisar la elaboración del programa de trabajo del Área de Auditoría de Control y Evaluación, con atención especial a Organos Desconcentrados en el OIC de la SAGARPA a efecto de incorporarlo al Programa Anual de Trabajo del OIC; 9. Proponer acuerdos para ser considerados en el seno de los órganos de

gobierno y comités de control y auditoría, sobre acciones que deban aplicarse para fortalecer los mecanismos de control interno y desarrollo administrativo, y **10.** Dar seguimiento al cumplimiento de los diversos programas gubernamentales, tales como programas de ahorro, transparencia, sectoriales, etcétera.

<b>C. Denominación:</b>	Subdelegado Administrativo.
<b>Vacante(s):</b>	Una.
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	NC03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).
<b>Unidad de adscripción:</b>	Delegación de la Secretaría en el Estado.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	Campeche.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<p><b>Nivel Académico mínimo</b>            Escolaridad: Licenciatura o profesional.            Grado de Avance: Titulado.            Carreras: Administración, Contaduría, Agronomía, Economía, Finanzas; Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p><b>Experiencia Laboral</b>            Años de experiencia: Cuatro años mínimo.            Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas desarrollando funciones en administración de recursos financieros y materiales.</p>
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión estratégica; liderazgo; orientación a resultados; trabajo en equipo; negociación;
<b>Capacidades técnicas:</b>	Contabilidad y presupuesto gubernamental, Administración de bienes y servicios de la Administración Pública Federal, Administración de Recursos Humanos.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí. Posible cambio de sede: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal; **2.** Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación; **3.** Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios, así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la Delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación; **4.** Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales; **5.** Aplicar las Condiciones Generales de Trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación; **6.** Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, así como la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como de brindar seguridad en casos de siniestro; **7.** Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la Delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación; **8.** Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de cada Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello; **9.** Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativa establecidos por el nivel central, y **10.** Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural

apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que éstos correspondan.

<b>D. Denominación:</b>	Subdirección de Gestión, Atención a Clientes e Información.
<b>Vacante(s):</b>	Una.
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
<b>Unidad de adscripción:</b>	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México, Distrito Federal.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico mínimo</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Administración. <b>Experiencia Laboral</b> Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Administración Pública, Agronomía.
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión Estratégica; liderazgo; orientación a resultados; trabajo en equipo; negociación.
<b>Capacidades técnicas:</b>	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Evaluación y Análisis de Programas, Seguimiento y Supervisión de Programas.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** 1. Dar seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades de la Subsecretaría de Agricultura y de cada área que la integra, que están establecidas en los Manuales de Procedimientos y de Operación de los programas de apoyo agrícola, para proponer acciones de mejora; 2. Elaborar encuestas que permitan medir el beneficio, cobertura y oportunidad de los programas de apoyo aplicados en el Sector Agrícola, y proponer mejoras a los mismos; 3. Implantar estrategias de difusión de los programas de apoyo, que cubran todo el territorio nacional para que la información llegue a todos los productores agrícolas susceptibles de apoyo, y 4. Elaborar procedimientos sencillos y fáciles de acceder a los programas de apoyo, para facilitar su operación en beneficio de los productores agrícolas.

<b>E. Denominación:</b>	Subdirección de Hortalizas.
<b>Vacante(s):</b>	Una.
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
<b>Unidad de adscripción:</b>	Dirección General de Fomento a la Agricultura.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México, Distrito Federal.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico mínimo</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Economía, Finanzas. <b>Experiencia Laboral</b> Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Administración Pública, Agronomía, Estadística, Economía, Ciencia de los Ordenadores.
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión estratégica; liderazgo; orientación a resultados; trabajo en equipo; negociación.
<b>Capacidades técnicas:</b>	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Esquemas de Operación por Sistema, Productos Agrícolas y Pecuarios, Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero

	y Acuícola.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** 1. Promover y participar en la generación de informes sobre la situación de los Sistemas Producto; 2. Participar en la generación de informes sobre temas relevantes para promover el desarrollo del Sector Agrario y de la horticultura, así como en la reconversión, investigación y transferencia de tecnología y Sistemas Producto; 3. Participar en la elaboración de material de difusión de los programas y proyectos a cargo de la Subsecretaría de Agricultura; 4. Diseñar y actualizar bases de datos con información estadística relacionada con la producción, comercio, precios y costos de producción; 5. Generar reportes relacionados con indicadores económicos en materia agrícola y de hortalizas que permitan la toma de decisiones; 6. Proveer de información actualizada sobre el Sector Agrícola y de hortalizas a las áreas de la Subsecretaría de Agricultura, relacionadas con la materia; 7. Elaborar carpetas de información básica que contemplan antecedentes, situación actual, perspectivas y programas en materia agrícola y de hortalizas, y 8. Participar en reuniones de trabajo para la integración de programas y proyectos relacionados con la integración de cadenas productivas en materia agrícola y de hortalizas.

<b>F. Denominación:</b>	Jefe del Departamento de Evaluación.
<b>Vacante(s):</b>	Una.
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	OB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
<b>Unidad de adscripción:</b>	Coordinación General de Enlace y Operación.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México, Distrito Federal.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico mínimo</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Economía, Ciencias Sociales. <b>Experiencia Laboral</b> Años de experiencia: Dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Sociología de los Asentamientos Humanos, Sociología General, Administración Pública.
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión estratégica; liderazgo; orientación a resultados; trabajo en equipo; negociación.
<b>Capacidades técnicas:</b>	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Análisis de los Programas de Sector Rural y Grupos Campesinos, Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: Sí (Inglés básico); Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** 1. Formular el programa de trabajo anual del Departamento de Evaluación y coadyuvar en la integración y desarrollo del programa de la Dirección General para contribuir en el seguimiento de su aplicación; 2. Participar en los diferentes grupos de trabajo que se establezcan para la definición, análisis y cumplimiento de los resultados de evaluación y apoyar los programas de trabajo que son requeridos en la realización de los procesos de evaluación de los programas institucionales; 3. Integrar y validar los informes semanales de la Dirección General de Planeación y Evaluación para su incorporación en el seguimiento de metas de la Coordinación General; 4. Contribuir en el análisis de los resultados de las evaluaciones de los programas de la SAGARPA realizados externamente a fin de generar reportes, informes y propuestas de trabajo para la toma de decisiones del Grupo Interno de Dirección; 5. Colaborar en la actualización de los lineamientos y metodología general para la realización de las evaluaciones externas de los programas de la SAGARPA; 6. Colaborar en la coordinación de la presentación de los resultados de las

evaluaciones externas y difusión de los resultados en la página Web de la SAGARPA; **7.** Formular diversos análisis sociológicos sobre el sector rural solicitados a la Dirección General de Planeación y Evaluación; **8.** Elaborar notas informativas solicitadas por el C. Secretario sobre los diferentes temas del Sector Rural; **9.** Formular y elaborar propuestas de análisis sociológico de los grupos sociales que participan en el Acuerdo Nacional para el Campo que permita la identificación de conflictos en la sociedad rural que repercutan en la Secretaría; **10.** Apoyar el seguimiento documental de los avances de las acciones comprometidas en el Acuerdo Nacional para el Campo, para analizar su congruencia con el programa sectorial y Plan Nacional de Desarrollo, y **11.** Integrar y actualizar la información sobre el Acuerdo Nacional para el Campo a fin de generar reportes y análisis, para su difusión a través de los diferentes medios de comunicación social.

<b>G. Denominación:</b>	Jefe de Cader.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.).
<b>Unidad de adscripción:</b>	Delegación de la Secretaría en el Estado.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	Durango.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<p><b>Nivel Académico mínimo</b>  Escolaridad: Licenciatura o profesional.  Grado de Avance: Terminado o pasante.  Carreras: Agronomía; Desarrollo Agropecuario; Veterinaria y Zootecnia.</p> <p><b>Experiencia Laboral</b>  Años de experiencia: Tres años mínimo.  Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>):  Estadística; Agronomía; Producción Animal; Grupos Sociales.</p>
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados; trabajo en equipo.
<b>Capacidades técnicas:</b>	Ley de Desarrollo Rural Sustentable; Economía regional; Desarrollo agropecuario y pesquero; Organización de productores.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: No; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí; Cambio de sede dentro del Estado: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; **2.** Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito; **3.** Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito; **4.** Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; **5.** Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; **6.** Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región, y **7.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.

#### Bases

##### Requisitos de participación

**1a.** Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **1.** Ser

ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2.** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; **3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y **5.** No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

#### **Documentación requerida**

**2a.** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **2.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico, cardex o carta de pasante, expedidos por la institución educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula o título profesional), los extranjeros deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o identificación oficial vigente expedida por la dependencia, entidad o institución pública en donde actualmente se presten servicios); **4.** Cartilla liberada (en el caso de hombres, hasta los 40 años); **5.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad si se ha incorporado o no a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, en qué dependencia y la aceptación de voluntad de sujetarse a la normatividad aplicable); **6.** Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se concursa, y **7.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica.

En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el curriculum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **Registro de candidatos y temarios**

**3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente con el mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) o, en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

#### **Etapas del concurso**

**4a.** El concurso comprende las fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación (las evaluaciones, la entrevista y la presentación de documentos, de acuerdo a la cita que al efecto se programe a los aspirantes):

##### **A. Denominación:** Auditor Ejecutivo.

<b>Fase o etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	31 de mayo de 2006
Registro de aspirantes.	Del 31 de mayo al 28 de junio de 2006
Revisión curricular.	29 de junio de 2006
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerenciales).	Del 3 al 14 de julio de 2006

Entrevista.	Del 17 al 21 de julio de 2006
Resolución.	A partir del 24 de julio de 2006

**B. Denominación:** Auditor Adjunto.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	31 de mayo de 2006
Registro de aspirantes.	Del 31 de mayo al 28 de junio de 2006
Revisión curricular.	29 de junio de 2006
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerenciales).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Entrevista.	Del 17 al 21 de julio de 2006
Resolución.	A partir del 24 de julio de 2006

**C. Denominación:** Subdelegado Administrativo.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	31 de mayo de 2006
Registro de aspirantes.	Del 31 de mayo al 28 de junio de 2006
Revisión curricular.	29 de junio de 2006
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerenciales).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Entrevista.	Del 17 al 21 de julio de 2006
Resolución.	A partir del 24 de julio de 2006

**D. Denominación:** Subdirección de Gestión, Atención a Clientes e Información.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	31 de mayo de 2006
Registro de aspirantes.	Del 31 de mayo al 28 de junio de 2006
Revisión curricular.	29 de junio de 2006
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerenciales).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Entrevista.	Del 17 al 21 de julio de 2006
Resolución.	A partir del 24 de julio de 2006

**E. Denominación:** Subdirección de Hortalizas.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	31 de mayo de 2006
Registro de aspirantes.	Del 31 de mayo al 28 de junio de 2006
Revisión curricular.	29 de junio de 2006
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerenciales).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Entrevista.	Del 17 al 21 de julio de 2006
Resolución.	A partir del 24 de julio de 2006

**F. Denominación:** Jefe del Departamento de Evaluación.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	31 de mayo de 2006
Registro de aspirantes.	Del 31 de mayo al 28 de junio de 2006
Revisión curricular.	29 de junio de 2006
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerenciales).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Entrevista.	Del 17 al 21 de julio de 2006
Resolución.	A partir del 24 de julio de 2006

**G. Denominación:** Jefe de CADER.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	31 de mayo de 2006
Registro de aspirantes.	Del 31 de mayo al 28 de junio de 2006
Revisión curricular.	29 de junio de 2006
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación técnica.	Del 3 al 14 de julio de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerenciales).	Del 3 al 14 de julio de 2006
Entrevista.	Del 17 al 21 de julio de 2006
Resolución.	A partir del 24 de julio de 2006

Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo supuesto la Secretaría informará las nuevas fechas que se programen a través del Diario Oficial de la Federación, el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) o mediante el correo electrónico de los aspirantes.

**Publicación de resultados**

**5a.** Los resultados de cada una de las fases o etapas del concurso serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante. Las evaluaciones deberán ser acreditadas a fin de poder continuar en el concurso.

**Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones**

**6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, de visión del servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir el día y hora que al efecto se programe, de acuerdo a lo siguiente:

**a.** Para el caso de la evaluación técnica se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención del 80% del total de la puntuación. El examen correspondiente se aplicará en las oficinas de esta Secretaría ubicadas en los siguientes domicilios:

Puesto	Sede	Domicilio
Auditor Ejecutivo.	México, D.F.	Edificio Anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo No. 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.
Auditor Adjunto.		
Subdelegado Administrativo.	Campeche	Avenida Gobernadores No. 291, colonia Santa Lucía, C.P. 24020, Campeche, Campeche.
Subdirección de Gestión Atención a Clientes e Información.	México, D.F.	Edificio Anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo No. 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez,
Subdirección de Hortalizas.		

Jefe del Departamento de Evaluación.		C.P. 03310, México, D.F.
Jefe de CADER.	Durango	Blvd. Francisco Villa No. 5025, colonia Ciudad Industrial, C.P. 34220, Durango, Durango.

**b.** La aplicación de las evaluaciones de capacidades; así como la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en el Edificio Anexo de las oficinas de esta Secretaría, ubicado en avenida San Lorenzo No. 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, Distrito Federal.

**c.** La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente, se llevará a cabo en las oficinas de esta Secretaría, ubicadas en Avenida Municipio Libre No. 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, Distrito Federal.

#### **Resolución de dudas**

**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: jagarcia.dgdhp@sagarpa.gob.mx, o bien del número telefónico 9183-1000, extensión 33698, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

#### **Principios del concurso**

**8a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al "Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de esta dependencia.

#### **Disposiciones generales**

**1.** Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. **2.** El Comité Técnico de Selección correspondiente, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. **3.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **4.** En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.** El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. **6.** Con base en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los aspirantes, renunciando al resultado obtenido con 24 horas de anticipación a la evaluación técnica (la renuncia se deberá enviar a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización), se podrán sujetar a la evaluación de las capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas: Por segunda ocasión a los tres meses y por tercera y subsecuentes ocasiones a los seis meses. **7.** El último día de la vigencia de los resultados de las evaluaciones de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas, se considerará aquel en que se encuentre activa la vacante en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx); es decir, el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de "registro de aspirantes". Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades, según sea el caso, quedarán

excluidos de los presentes concursos. **8.** En los casos en que lleguen a la etapa o fase de entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante, el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas Disposiciones generales. **9.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por él o los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de mayo de 2006.

El Presidente del Comité Técnico de Selección  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Presidente del Comité Técnico de Selección

**Lic. José I. Díaz Pérez**

Rúbrica.

### **TEMARIO AUDITOR EJECUTIVO**

TALLER DE PROYECTO DE PROCESOS. MODULO I. DESARROLLO DE PROCESOS. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

TALLER DE PROYECTO DE PROCESOS. MODULO II. DESARROLLO DE HABILIDADES DE CONSULTORIA. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

TALLER DE PROYECTO DE PROCESOS. MODULO III. ADMINISTRACION DEL CAMBIO. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

TALLER DE PROYECTO DE PROCESOS. MODULO IV. ADMINISTRACION DE PROYECTOS. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

TALLER DE PROYECTO DE PROCESOS. MODULO V. TEMA 1. MODELOS DE CALIDAD. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

TALLER DE PROYECTO DE PROCESOS. MODULO V. TEMA 2. BENCHMARKING. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

TALLER DE PROYECTO DE PROCESOS. MODULO V. TEMA 3. PENSAMIENTO SISTEMICO. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

TALLER DE PROYECTO DE PROCESOS. MODULO VI. CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

TALLER DE PROYECTO DE PROCESOS. MODULO VII. IMPLEMENTACION DE LA AGENDA DE BUEN GOBIERNO. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

HERRAMIENTAS DEL TALLER DE PROCESOS. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

GUIA DE CARTAS COMPROMISO AL CIUDADANO. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

AGENDA DEL BUEN GOBIERNO. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

NMX-CC-9001-IMNC-2000. SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD ISO

HAMMER Y CHAMPY. REINGENIERIA. 1994

GUIA PARA LA DEFINICION DE INDICADORES. 1998, SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO

## ADMINISTRATIVO

MANUAL LENGUAJE CIUDADANO. SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

COVEY, STEPHEN R. EL LIDERAZGO CENTRADO EN PRINCIPIOS. BARCELONA, 1997. EDICIONES PAIDOS IBERICA, S.A. Y EDICIONES PAIDOS SAICF

ALEXANDER SERVART, ALBERTO G. MEJORA CONTINUA Y ACCION CORRECTIVA. MEXICO, PEARSON EDUCATION

DE BONO, EDGARD. PARALLEL THIINKING. 2000. BARCELONA PAIDOS

MARTINEZ CHAVEZ, VICTOR MANUEL. DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO: PROCEDIMIENTOS, PROCESOS, REINGENIERIA Y BENCHMARKING. 2002. MEXICO. TRILLAS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS (LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS)

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDADES (LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN CONTRA DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, Y LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS)

RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION

JUICIO DE NULIDAD

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, SFP

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL JUICIO FISCAL

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION Y SU REGLAMENTO

DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (RELATIVO A PERSONAS FISICAS)

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO

LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL

LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL

LEY SOBRE PRODUCCION, CERTIFICACION Y COMERCIO DE SEMILLAS

LEY FEDERAL DE VARIEDADES VEGETALES

LEY DE ORGANIZACIONES GANADERAS

LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL

REGLAMENTO DE LA LEY SOBRE PRODUCCION, CERTIFICACION Y COMERCIO DE SEMILLAS

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE VARIEDADES VEGETALES

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE ORGANIZACIONES GANADERAS

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION

NORMAS OFICIALES MEXICANAS FOTOZOOSANITARIAS

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO (PROCAMPO)

REGLAS DE OPERACION DE LA ALIANZA CONTIGO (ALIANZA PARA EL CAMPO)

**TEMARIO**  
**AUDITOR ADJUNTO**

Administración Pública Federal.

Atribuciones de los Titulares de los Organos Internos de Control de los Delegados y Comisarios.

Programación y Presupuesto.

Revisiones de Control.

Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios.

Información Pública Gubernamental.

Servicio Profesional de Carrera.

Auditoría Pública.

Comités de Control y Auditoría.

### **Bibliografía**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Ley de Bienes Nacionales.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Guía General de Auditoría Emitida por la SFP

Guía General para las Revisiones de Control Emitida por la SFP

Lineamientos para el Funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría

## **TEMARIO**

### **SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO**

#### **TEMARIO**

LICITACIONES PUBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL  
compraNET  
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATOS DE SERVICIOS Y  
ADQUISICIONES  
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATOS ENTRE  
DEPENDENCIAS O ENTIDADES  
PAGO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE  
SERVICIOS Y SERVICIOS PERSONALES  
FORMULACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS  
FORMULACION DE INFORMES FINANCIEROS  
PRESUPUESTOS  
EGRESOS Y COMPROBACION  
CUENTA PUBLICA  
COMPORTAMIENTO DEL EJERCICIO  
OPERACIONES AJENAS, NO PRESUPUESTALES  
DERECHOS, OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES  
PUBLICOS

#### **BIBLIOGRAFIA**

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
LEY DE ALMACENES E INVENTARIOS  
LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO  
LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS SIMILARES CON  
LA MISMA  
LEY DE TRABAJO  
LEY DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO  
LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL  
LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO  
DEL ESTADO  
LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES  
PUBLICOS  
LEY DE INGRESOS  
LEY DEL ISSSTE

BENEFICIOS A LOS DERECHOHABIENTES DEL ISSSTE  
ORGANIZACION  
RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

### TEMARIO

#### SUBDIRECCION DE GESTION ATENCION A CLIENTES E INFORMACION

1. Marco Jurídico e Institucional
  - a. Leyes y Reglamentos.
  - b. Programas y sus reglas de operación.
  - c. Plan Nacional de Desarrollo, Planes Sectoriales y Programas Especiales.
  - d. Innovación y Buen Gobierno.
2. Conocimiento del Sector y sus términos
  - a. Terminología utilizada en el campo.
  - b. Aspectos técnicos de la producción agrícola.
  - c. Instituciones internacionales del sector, estructuras y objetivos.
  - d. Conocimiento de instituciones con las que se relaciona la SAGARPA.
  - e. Cambio Climático.
3. Comercialización de productos agrícolas
4. Teoría del Desarrollo Agropecuario
5. Fisiología Postcosecha
6. Capacitación y Extensionismo Agrícola
7. Desarrollo de Modelos de Decisión
8. Administración y Análisis de Riesgo

#### Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento  
Reglamento Interior de la SAGARPA  
Diccionario Agropecuario de México  
Marketing of Agricultural Products, Richard L. Kohls y Joseph N. Uhl  
International Agricultural Development, Carl K. Eicher and John M. Staatz  
Post harvest Physiology, Adler  
The Craft of Decision Modeling, Patrick Rivett  
The handbook of Risk Management and Analyses, Carol Alexander  
Metodologías para la Implementación de los Mecanismos Flexibles de Kyoto-Mecanismo de Desarrollo Limpio en Latinoamérica  
Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento  
Ley de Planeación

Qué es la Organización Mundial de Comercio, folleto

Extensión Agrícola

USDA Information

Servicios al Ciudadano

Plan Nacional de Desarrollo

Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2001-2006

Programa Especial Concurrente

Reglas de Operación de los Programas: "Alianza Contigo", "Apoyos a la Comercialización", "Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción"

Ley de Energía para el Campo con su Programa y Reglamento

## TEMARIO

### SUBDIRECCION DE HORTALIZAS

9. Marco Jurídico e Institucional
  - a. Leyes y Reglamentos.
  - b. Programas y sus reglas de operación.
  - c. Plan Nacional de Desarrollo, Planes Sectoriales y Programas Especiales.
  - d. Innovación y Buen Gobierno.
10. Conocimiento del Sector y sus términos
  - a. Terminología utilizada en el campo.
  - b. Aspectos técnicos de la producción agrícola.
  - c. Instituciones internacionales del sector, estructuras y objetivos.
  - d. Conocimiento de instituciones con las que se relaciona la SAGARPA.
  - e. Cambio Climático.
11. Comercialización de productos agrícolas
12. Teoría del Desarrollo Agropecuario
13. Fisiología Postcosecha
14. Capacitación y Extensionismo Agrícola
15. Macroeconomía
16. Microeconomía

### Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento

Reglamento Interior de la SAGARPA

Diccionario Agropecuario de México

Marketing of Agricultural Products, Richard L. Kohls y Joseph N. Uhl

International Agricultural Development, Carl K. Eicher and John M. Staatz

Post harvest Physiology, Adler

Economía, Fischer-Dornbusch y Schmalensee

Microeconomía intermedia, Varian

Metodologías para la Implementación de los Mecanismos Flexibles de Kyoto-Mecanismo de Desarrollo Limpio en Latinoamérica

Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento

Ley de Planeación

Qué es la Organización Mundial de Comercio, folleto

Extensión Agrícola

USDA Information

Servicios al Ciudadano

Plan Nacional de Desarrollo

Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2001-2006

Programa Especial Concurrente

Reglas de Operación de los Programas: "Alianza Contigo", "Apoyos a la Comercialización", "Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción"

Ley de Energía para el Campo con su Programa y Reglamento

#### **TEMARIO**

##### **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACION**

1. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION.
2. LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
3. LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.
4. DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION.
5. REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ALIANZA PARA EL CAMPO.
6. MANEJO DE INFORMACION ESTADISTICA SOBRE EL SECTOR AGROPECUARIO (PRINCIPALES PRODUCTOS, ESTADOS PRODUCTORES, RENDIMIENTOS, SUPERFICIES SEMBRADAS Y COSECHADAS, PIB, EMPLEO AGRICOLA, REGIMEN HIDRICO, TIPOS DE TENENCIA DE LA TIERRA, RENDIMIENTOS PECUARIOS).
7. CONOCIMIENTOS SOBRE LA ELABORACION DE INDICADORES DE DESEMPEÑO, GESTION E IMPACTO DE LA ALIANZA PARA EL CAMPO.
8. CONOCIMIENTOS BASICOS PARA EL ANALISIS Y LA EVALUACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, DEL SECTOR RURAL Y DE LOS PROGRAMAS SOCIALES INSTRUMENTADOS POR EL GOBIERNO MEXICANO.

#### **BIBLIOGRAFIA**

1. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006.
2. PROGRAMA SECTORIAL DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION 2001-2006.
3. LEY DE PLANEACION.
4. HACIA UNA NUEVA SOCIEDAD RURAL (2006). COLECCION EDITORIAL DEL GOBIERNO DEL CAMBIO. FONDO DE CULTURA ECONOMICA.
5. AGENDA DE BUEN GOBIERNO.
6. ARTICULO 27 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

7. LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.
8. REGLAMENTO INTERNO DE LA SAGARPA.
9. CARTON DE GRAMMONT Y TEJERA GAONA HECTOR (COORDINADORES GENERALES). (1996). LOS NUEVOS ACTORES SOCIALES Y PROCESOS POLITICOS EN EL CAMPO. PLAZA Y VALDES. MEXICO.
10. ALASRU. GLOBALIZACION, CRISIS Y DESARROLLO RURAL EN AMERICA LATINA, 1998.
11. PRUD'HOMME JEAN-FRANÇOIS (COORDINADOR). (1995). EL IMPACTO SOCIAL DE LAS POLITICAS DE AJUSTE EN EL CAMPO MEXICANO. ED. ILET-PLAZA Y VALDES. MEXICO.
12. GLOSARIO DE TERMINOS MAS USUALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SHCP, SUBSECRETARIA DE EGRESOS, UNIDAD DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. (Distribución gratuita por la unidad responsable).

### TEMARIO

#### JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL

Contenido Temático:	Bibliografía:	Dirección Electrónica:
Procampo	Reglas de Operación	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a> <a href="http://www.procampo.gob.mx">www.procampo.gob.mx</a>
Alianza para el Campo	Reglas de Operación	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>
Diesel agropecuario	Procedimiento General Operativo	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a> <a href="http://www.procampo.gob.mx">www.procampo.gob.mx</a>
PIASRE	Reglas de Operación y Guía Operativa	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>
PROGAN	Reglas de Operación	<a href="http://www.procampo.gob.mx">www.procampo.gob.mx</a>
FAPRACC	Reglas de Operación y Guía Operativa	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>
Conversión de Cultivos	Reglas de Operación	<a href="http://www.infoaserca.gob.mx">www.infoaserca.gob.mx</a>
Ingreso Objetivo	Reglas de Operación	<a href="http://www.infoaserca.gob.mx">www.infoaserca.gob.mx</a>
Sanidad Agropecuaria	Ley Federal de Salud Animal, y Ley Federal de Sanidad Vegetal	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>

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

##### Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

#### CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organismos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

**A)** Plaza: Denominación: Coordinador de Seguimiento de Programas Estratégicos; Vacante: 01; Nivel: LA01; Percepción ordinaria: \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.); Sede: Mazatlán, Sinaloa; Funciones principales: Identificar conjuntamente con las Unidades Administrativas de la CONAPESCA las acciones de coordinación, necesarias para la ejecución de programas estratégicos;

Establecer criterios generales para dimensionar alcances e impactos esperados de los programas estratégicos; Formular mecanismos de coordinación para el seguimiento de programas estratégicos; Promover la cooperación entre las Unidades Administrativas a fin de simplificar la operación de programas estratégicos; Proponer lineamientos internos y reglamentos para la operación de programas estratégicos, conjuntamente con las Unidades Administrativas de la CONAPESCA y SAGARPA; Establecer conjuntamente con las Unidades Administrativas de la CONAPESCA indicadores para el seguimiento y evaluación de programas estratégicos. Adscripción: Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación de este Organo Desconcentrado; Perfil Requerido: Nivel Académico: Licenciado en Administración, Derecho, Biología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Pesca y Economía (Titulado); Experiencia laboral: tres años de experiencia en Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Ciencia Política, Peces y Fauna Silvestre, Hidrología, Derecho y Legislación Nacionales, Procesos Tecnológicos, Teoría Económica y Econometría; Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados: Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía; tomar acción rápida y decisiva; demostrar perseverancia, determinación y tenacidad; organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados; Trabajo en Equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; Capacidades Técnicas: Derecho Administrativo: Ley de Energía para el Campo y su Reglamento, Capítulo 3 del programa sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, Análisis FODA, Ley de Pesca y su Reglamento, Reglamento Interior de la SAGARPA, Programa Especial de Energía para el campo; Idioma: Inglés (50%); Paquetería: Manejo de Microsoft Office (70%); Facilidad para viajar y Habilidad para Relacionarse.

**Bases**

**1. Requisitos de participación:** Podrán participar aquellas personas que cumplan con el perfil y requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2. Documentación Requerida:** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Certificado de estudios y en su caso diploma que acredite la especialidad cursada), • identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

**3. Registro de candidatos y temarios:** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal [www.conapesca.sagarpa.gob.mx](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx).

**4. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

1	Publicación de Convocatoria:	31/05/2006
---	------------------------------	------------

2	Registro de Aspirantes:	Del 31/05/2006 al 14/06/2006
3	*Revisión Curricular:	15/06/2006
4	*Publicación de Folios:	16/06/2006
5	*Presentación de Documentos:	Hasta el 20/06/2006
6	*Evaluación de Capacidades:	Del 20/06/2006 al 22/06/2006
7	*Evaluación Técnica:	Del 20/06/2006 al 22/06/2006
8	*Evaluación de Assessment Center:	Del 26/06/2006 al 26/06/2006
9	*Entrevista por el Comité de Selección:	Del 28/06/2006 al 29/06/2006
10	*Resolución del Candidato:	30/06/2006

**\*Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en estas plazas.

**5. Publicación de resultados:** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sita en la Avenida Camarón Sábalo sin número esquina con Tiburón, colonia Sábalo Country Club, código postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

**7. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: [reclutamiento@conapesca.sagarpa.gob.mx](mailto:reclutamiento@conapesca.sagarpa.gob.mx), de lunes a viernes en horario de 8:00 a 14:00 horas.

**8. Principios del concurso:** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**1.** Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. **2.** El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. **3.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **4.** En [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.** El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública

Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 24 de mayo de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

**C.P. Laura Irene Torres Olivas**

Rúbrica.

---

## AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**

**Secretaría de Salud**

Los Comités de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2006/007 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección General de Políticas de Investigación en Salud
---------------------------	--

<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción Ordinaria (mensual bruto)</b>	\$153,560.35 (ciento cincuenta y tres mil quinientos sesenta 35/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFKA001
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al Coordinador General de los Institutos Nacionales de Salud en la determinación de las políticas en materia de investigación para la solución de los problemas relevantes de salud y el desarrollo académico de la Comunidad Científica.</li> <li>2. Promover las acciones necesarias para difundir los resultados relevantes de la investigación y las oportunidades de desarrollo académico-científico.</li> <li>3. Determinar las políticas de coordinación y concertación para la ejecución del Programa de Acción: Investigación en Salud, con las dependencias y entidades de la Administración Pública, los Gobiernos Estatales y los Sectores Académico-Científico.</li> <li>4. Participar en la determinación de los mecanismos de control para el correcto funcionamiento del Fondo Sectorial de Investigación en Salud.</li> <li>5. Proponer las estrategias de trabajo de la Comisión Externa de Investigación en Salud para favorecer el desarrollo de la Comunidad Científica.</li> <li>6. Establecer convenios para la obtención de recursos y oportunidades de desarrollo académico destinados a fortalecer la Investigación en Salud en México.</li> <li>7. Conducir la coordinación y el seguimiento de los acuerdos y compromisos de los Secretarios de las Comisiones de Bioética y del Genoma Humano.</li> <li>8. Determinar los procesos de evaluación del desempeño de los investigadores de la Secretaría; a través de la conducción de programas establecidos para el Ingreso, Permanencia, Promoción y Otorgamiento de Estímulos.</li> <li>9. Determinar las estrategias de coordinación y evaluación del Sistema de Registro de Investigación en Salud de la Secretaría; dirigidas a identificar y promover las oportunidades de desarrollo de la investigación que se realiza en la Institución.</li> </ol>				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Maestría en: Salud. Titulado.			
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo seis años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Ciencias Clínicas; Epidemiología; Salud Pública.			
	<b>Capacidades:</b>	Liderazgo y orientación a resultados.			
	<b>Técnicos:</b>	Desarrollo y establecimiento de Políticas de Salud y Administración de Servicios y Programas de Salud.			
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: avanzado, hablar: avanzado y escribir: avanzado.			
	<b>Otros:</b>	Dominio intermedio de: MS Office (Word, Excel, PowerPoint); MS Project; Internet. Necesidad de viajar: a veces.			

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Ética en Políticas Públicas en Salud				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción Ordinaria (mensual bruto)</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNA001
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar indicadores de evaluación.</li> <li>2. Cuantificar los resultados de las evaluaciones realizadas.</li> <li>3. Integrar los resultados de las evaluaciones realizadas.</li> <li>4. Determinar los agentes y factores involucrados.</li> <li>5. Elaborar análisis sobre los resultados de evaluación.</li> <li>6. Modelar escenarios.</li> <li>7. Elaborar alternativas de acción tomando en cuenta la evaluación y el diagnóstico.</li> <li>8. Medir eficiencia y eficacia de las alternativas de acción.</li> <li>9. Comparar alternativas de acción.</li> <li>10. Coordinar reuniones de trabajo con representantes de todos los sectores relevantes para discutir las propuestas.</li> <li>11. Integrar el análisis de los resultados de las consultas con los representantes de todos</li> </ol>				

	los sectores relevantes. <b>12.</b> Organizar foros de discusión con grupos interesados y presentación de los resultados. <b>13.</b> Promover la colaboración sectorial e intersectorial. <b>14.</b> Apoyar y asesorar el trabajo de las Comisiones de Bioética de las Entidades Federativas en materia de políticas públicas. <b>15.</b> Organizar reuniones de gestión y foros de especialización en la materia entre los agentes relevantes y pertinentes.	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional en: Medicina; Salud; Biología; Ciencias Políticas y Administración Pública; Derecho; Economía; Filosofía; Psicología; Ciencias Sociales; Titulado.
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Inmunología; Ciencias Clínicas; Características de la Población; Organización Industrial y Políticas Gubernamentales; Derecho y Legislación Nacionales; Organización y Planificación de la Educación; Cambio y Desarrollo Social; Ética de Grupo; Administración Pública.
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y orientación a resultados.
	<b>Técnicos:</b>	Nociones Generales de Bioética y Nociones Generales de Políticas Públicas.
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: avanzado, hablar: avanzado y escribir: avanzado
	<b>Otros:</b>	Manejo de Office: intermedio. Necesidad de viajar: a veces.

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas de Salud				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción Ordinaria (Mensual bruto)</b>	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFLB002
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<b>1.-</b> Conducir los procesos de análisis para las innovaciones en atención a la salud, en sistemas gerenciales y en espacios para la salud. <b>2.-</b> Establecer comunicación y definir las bases de cooperación y asesoría con las autoridades de salud estatales y federales para el desarrollo de los diversos proyectos de análisis y diseño de innovación para la atención a la salud. <b>3.-</b> Conducir y evaluar la elaboración de propuestas sobre las innovaciones en atención a la salud y en sistemas gerenciales y en espacios para la salud. <b>4.-</b> Proponer nuevas estrategias financieras para promover el desarrollo en la atención a la salud. <b>5.-</b> Proponer procesos innovadores para su implantación en materia de atención a la salud, sistemas gerenciales y espacios para la salud. <b>6.-</b> Emitir dictámenes de congruencia y factibilidad entre los planteamientos de las autoridades estatales para la remodelación y construcción de nuevos inmuebles y las necesidades detectadas en materia de espacios para la salud.				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional en: Salud (Administración de Hospitales y Salud Pública); Economía. Titulado.			
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo seis años de experiencia en: Análisis y Análisis Funcional; Salud Pública; Teoría Económica; Economía General.			
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y liderazgo.			
	<b>Técnicos:</b>	Diseño de Modelos y Evaluación Económica.			
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: básico, hablar: básico y escribir: básico.			
	<b>Otros:</b>	Dominio intermedio de Office. Necesidad de viajar: a veces.			

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Información en Recursos para la Salud
---------------------------	--

<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción Ordinaria (mensual bruto)</b>	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFMA002
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Información en Salud			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y coordinar la selección de las fuentes de información primaria y secundaria que constituirán los recursos financieros, humanos y materiales del Sistema de Salud, tanto las que genere la propia Secretaría de Salud como las relacionadas con el Sector Salud.</li> <li>2. Dirigir y coordinar la elaboración de los modelos conceptuales y de análisis estadísticos necesarios para generar la información de los recursos financieros, humanos y materiales del Sistema Nacional de Salud.</li> <li>3. Aportar información homogénea, oportuna y confiable sobre los recursos en salud para generar los productos finales (Boletín de Información Estadística, Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud e indicadores de resultados) e integrar los reportes a Unidades globalizadoras y a organismos internacionales.</li> <li>4. Emitir normas, dirigir y coordinar los procesos de difusión de la información sobre recursos financieros, humanos y materiales generada tanto en publicaciones impresas como en medios electrónicos.</li> <li>5. Analizar la información de recursos financieros, humanos y materiales que contribuyan a la validación de los datos y a la planeación de políticas públicas de salud.</li> <li>6. Establecer un Sistema de Capacitación de los responsables de las unidades de la Secretaría sobre la utilización de los modelos empleados para la generación de los productos finales.</li> <li>7. Dirigir y coordinar la selección de indicadores de resultados relativos a la información de los recursos financieros, humanos y materiales del Sector.</li> <li>8. Emitir normas, dirigir y coordinar los procesos de recopilación de evaluación y procesamiento de la información de gasto en salud, recursos humanos y materiales que generan los organismos públicos y privados del Sector Salud.</li> <li>9. Consolidar un Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud, mediante la coordinación, apoyo y supervisión a las entidades federativas en el proceso de institucionalización de los Sistemas de Cuentas Estatales de Salud.</li> </ol>				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional en: Medicina; Salud; Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Computación e Informática; Economía; Finanzas; Humanidades; Ciencias Sociales. Titulado.			
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo cuatro años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Probabilidad; Características de la Población; Tamaño de la Población y Evolución Demográfica; Contabilidad; Actividad Económica; Economía General; Geografía Económica; Administración Pública; Sociología Política.			
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y liderazgo.			
	<b>Técnicos:</b>	Salud Pública y Economía para la Salud.			
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: avanzado, hablar: avanzado y escribir: avanzado.			
	<b>Otros:</b>	Manejo de Office: Intermedio. Necesidad de viajar: a veces.			
<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Desarrollo Organizacional				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción Ordinaria (mensual bruto)</b>	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNB003
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar la viabilidad técnico-operativa de proyectos innovadores en materia de desarrollo organizacional y calidad para su implantación en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), así como determinar su grado de congruencia con los sistemas y modelos implantados en la Secretaría de Salud.</li> <li>2. Analizar los procesos que se efectúan en las diversas direcciones de área de la</li> </ol>				

	<p>DGPOP con el propósito de evaluar el grado de congruencia existente entre las atribuciones legales y las normas de calidad aplicables, así como representar los intereses de la Unidad en materia de aplicación de la norma al exterior de dicha unidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, bajo la Norma Internacional ISO 9001:2000 en la DGPOP para el buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.</li> <li>4. Diseñar las estrategias técnico-administrativas que permitan implantar y mantener un Sistema de Gestión de Calidad (SGC), en términos de la Norma Internacional ISO 9001:2000 en la DGPOP, así como apoyar su implantación en las diversas unidades responsables de la Secretaría de Salud para dar cumplimiento a las estrategias de la Agenda Presidencial de Buen Gobierno.</li> <li>5. Elaborar un programa de capacitación para la difusión de la Norma Internacional ISO 9001:2000, formación de auditores internos y desarrollo de la documentación del Sistema, dirigido al personal de las diversas unidades responsables de la Secretaría de Salud.</li> <li>6. Asesorar el desarrollo de planes de calidad, procedimientos gobernadores, procedimientos operativos y demás documentos necesarios, para la integración del manual de gestión de la calidad, así como verificar su aplicación, en términos de la Norma Internacional ISO 9001:2000 en la DGPOP como en las unidades responsables de la Secretaría de Salud.</li> <li>7. Diseñar y coordinar las herramientas, mecanismos y estrategias técnico-administrativas que permitan mantener el Modelo de Calidad Intragob en la DGPOP, así como hacerlos extensivos a las unidades responsables de la Secretaría de Salud para dar cumplimiento a las estrategias de la Agenda Presidencial de Buen Gobierno.</li> <li>8. Opinar y asesorar, en calidad de miembro del Comité de Calidad de la DGPOP, sobre el impulso a la certificación de procesos alineados a la Norma Internacional ISO 9001:2000, así como apoyar al Consejo Estratégico de Intragob de la Secretaría de Salud, en relación al impulso a dicho modelo de calidad.</li> <li>9. Coordinar las actividades de mejora del Sistema de Gestión de Calidad con base en la aplicación de las herramientas de auditorías internas y la auditoría de servicio a las unidades de la Secretaría de Salud, así como el análisis de los resultados obtenidos en cada ejercicio y la ejecución de las acciones que se deriven.</li> </ol>				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional en: Ingeniería; Sistemas y Calidad. Titulado.			
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Organización y Dirección de Empresas; Asesoramiento y Orientación; Auditoría (Experiencia en Auditorías a Sistemas de Gestión, en Calidad y en Capacitación; de preferencia contacto con empresas Transnacionales).			
	<b>Capacidades:</b>	Liderazgo y orientación a resultados.			
	<b>Técnicos:</b>	Normatividad Organizacional Institucional y Análisis y Desarrollo Organizacional.			
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: intermedio, hablar: intermedio y escribir: intermedio.			
	<b>Otros:</b>	Manejo de Office: intermedio.			
<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Control Normativo				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción Ordinaria (mensual bruto)</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNB002
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Controlar las actividades de coordinación con las instancias legislativas correspondientes respecto de iniciativas relacionadas con el ámbito de competencia de la Secretaría para mantener una adecuada coordinación entre el Poder Legislativo, la Secretaría de Salud, en materia de iniciativas que involucren a esta dependencia.</li> <li>2.- Apoyar la celebración de reuniones con las unidades del Sector Coordinado para</li> </ol>				

	<p>intercambiar información, opiniones y establecer estrategias y criterios jurídicos para lograr uniformidad entre las distintas áreas del Sector Coordinado, con el propósito de optimizar las labores de cada una y de la Secretaría.</p> <p><b>3.-</b> Auxiliar en la instrumentación jurídica de diversos programas de la Secretaría, para asegurar que su implementación cuente con el soporte jurídico adecuado.</p> <p><b>4.-</b> Organizar e integrar grupos de trabajo para resolver tareas extraordinarias o urgentes en cualquier área de la Dirección General para eficientar las labores de la misma.</p> <p><b>5.-</b> Coadyuvar en el trámite de la queja y recomendaciones que en materia de salud emita la Comisión Nacional de Derechos Humanos para dar cumplimiento a la legislación en la materia.</p> <p><b>6.-</b> Coordinar las actividades necesarias para la adecuada participación en los cuerpos colegiados en que se forme parte o sea convocado con la finalidad de proporcionar el apoyo jurídico que se requiera para el adecuado funcionamiento de los mismos.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional en: Derecho. Titulado.
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo cuatro años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales; Administración Pública.
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y orientación a resultados.
	<b>Técnicos:</b>	Normatividad Interna y Apoyo a Cuerpos Colegiados
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: intermedio, hablar: intermedio, escribir: intermedio.
	<b>Otros:</b>	Office: intermedio; necesidad de viajar: a veces.

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción Ordinaria (mensual bruto)</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFOC001
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender conforme a las normas y procedimientos en la materia, los procesos de movimientos e incidencias de personal, pago de remuneraciones y la prestación de servicios del personal de la DGRH.</li> <li>2. Analizar las necesidades del Area para elaborar un programa de adquisiciones emergentes operativas.</li> <li>3. Aplicar en el ámbito de su competencia los derechos y obligaciones contenidas en las condiciones generales de trabajo y demás leyes y reglamentos aplicables.</li> <li>4. Administrar los recursos financieros con base en un control contable y presupuestal.</li> <li>5. Determinar derogaciones a las necesidades primarias de la Unidad Administrativa limitando gastos suntuosos.</li> <li>6. Elaboración de anteproyecto de presupuesto.</li> <li>7. Controlar los recursos asignados.</li> <li>8. Administrar y controlar los recursos materiales de la Unidad Administrativa para la utilización de los insumos necesarios en la misma.</li> <li>9. Administrar y controlar los bienes muebles de la Unidad Administrativa para contar con un registro total del resguardo de los mismos.</li> </ol>				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional en: Administración; Contaduría; Derecho; Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado.			
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública; Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos; Organización y Dirección de Empresas; Contabilidad (Económica).			
	<b>Capacidades:</b>	Orientación a resultados y trabajo en equipo.			
	<b>Técnicos:</b>	Administración de Recursos Financieros y Control de Recursos Humanos.			
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: básico, hablar: básico y escribir: básico.			
	<b>Otros:</b>	Manejo de Office: intermedio.			

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Normatividad y Dictaminación				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción Ordinaria (mensual bruto)</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFOA001
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar análisis costo-beneficio de los proyectos de TI.</li> <li>2. Analizar los costos indirectos de los proyectos de TI para validar su funcionalidad en el mediano y largo plazo.</li> <li>3. Integrar los proyectos de TI en proyectos convergentes que aprovechen las interacciones entre proyectos.</li> <li>4. Conocer y difundir el Programa de Desarrollo Informático de la Secretaría de Salud.</li> <li>5. Realizar análisis funcional de las normas y procedimientos vigentes para validar su aplicabilidad dentro del Programa de Desarrollo Informático de la Secretaría de Salud.</li> <li>6. Actualizar la normatividad vigente para integrar los lineamientos necesarios para conducir el desarrollo informático de la Secretaría en concordancia con el Programa de Desarrollo Informático.</li> <li>7. Recopilar los lineamientos en materia de TI de los expertos de cada área.</li> <li>8. Emitir los lineamientos en materia de TI.</li> <li>9. Difundir los lineamientos en materia de TI entre las unidades administrativas y sujetos aplicables.</li> </ol>				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional en: Computación e Informática; Derecho. Titulado.			
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Procesos Tecnológicos; Derecho Internacional.			
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y liderazgo.			
	<b>Técnicos:</b>	Equipo de Cómputo y Elaboración de Normas, Reglamentos y Contratos.			
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: intermedio, hablar: básico y escribir: básico.			
	<b>Otros:</b>	Conocimientos en Administración Pública; Creación de Normas y Contratos. Manejo de Office: Intermedio. Necesidad de Viajar: a veces.			

#### Bases

<b>Requisitos de participación</b>	<p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Título Profesional), Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para</p>

el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados, en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

**Registro de candidatos y temarios**

**3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la que les asignará un número de folio formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales [www.salud.gob.mx](http://www.salud.gob.mx) y [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**Etapas del concurso**

**4a.** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	31 de mayo de 2006
Registro de aspirantes	Del 1 de junio de 2006 al 10 de junio de 2006
Publicación total de aspirantes	15 de junio de 2006
* Revisión de documentos	Hasta el 22 de junio de 2006
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 6 de julio de 2006
* Evaluación de capacidades (gerenciales, CDG y visión de servicio público)	Hasta el 6 de julio de 2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 29 de julio de 2006
* Resolución	30 de julio de 2006

**\*Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y el portal [www.salud.gob.mx](http://www.salud.gob.mx), en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

**Publicación de resultados**

**5a.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de la Secretaría de Salud ([www.salud.gob.mx](http://www.salud.gob.mx)), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.

**Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones**

**6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.

**Resolución de dudas**

**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200, Ext. 2270 de 9:00 a 15:00 horas o a través del correo electrónico [spc2006@salud.gob.mx](mailto:spc2006@salud.gob.mx)

**Principios del concurso**

**8a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del

---

Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

---

**Disposiciones  
generales**

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
  2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
  3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
  4. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.salud.gob.mx](http://www.salud.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
  5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
  6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.
- 

México, D.F., a 31 de mayo de 2006.

El Presidente Suplente de los Comités de Selección de la Secretaría de Salud

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

**Lic. Juan José García Espinosa**

Rúbrica.

**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistemas de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 0044 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Director General de Informática		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	KC2
<b>Percepción ordinaria</b>	\$171,901.34 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Presidencia de la CONSAR	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar para aprobación del superior, la estrategia en materia tecnológica, así como el programa anual de informática de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) y llevar a cabo su ejecución.</li> <li>2. Diseñar y administrar la base de datos de la CONSAR, en coordinación con las demás unidades administrativas de ésta, definiendo los criterios informáticos para recibir la información de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los institutos, de otras autoridades y de otras fuentes.</li> <li>3. Definir y coordinar la recepción, validación y registro de información proveniente de los participantes y de las entidades relacionadas con los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como las demás entidades que deban enviar información requerida para apoyar las funciones de vigilancia de la CONSAR.</li> <li>4. Definir y autorizar el equipo y programas o paquetes de cómputo para ser usados por las unidades administrativas de la CONSAR; desarrollar y mantener los sistemas automatizados necesarios, así como mantener en operación los servicios informáticos de la misma.</li> <li>5. Dar apoyo y asesoría, dentro del ámbito de su competencia, a las diferentes unidades administrativas de la CONSAR para el ejercicio de sus funciones.</li> <li>6. Identificar oportunidades de mejora para la Comisión, con base en los avances en materia de tecnologías de la información;</li> <li>7. Mantener en operación los bienes informáticos de la Comisión y llevar el control del inventario de los mismos.</li> <li>8. Administrar desde el punto de vista tecnológico la página web de la Comisión, para facilitar la consulta de usuarios internos y externos.</li> <li>9. Turnar a las direcciones generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones, en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos sistemas.</li> <li>10. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura titulado en: Informática o Sistemas o Ingeniería en Sistemas o Computación. Maestría en: Informática o Sistemas o Ingeniería en Sistemas o Computación. (Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	<b>Laborales:</b>	Experiencia: profesional y/o académica de al menos nueve años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos Tecnológicos.</li> <li>• Tecnología de los Ordenadores.</li> <li>• Ciencia de los Ordenadores.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a Resultados (nivel 6). Trabajo en Equipo (nivel 6).	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad del Sistema de Ahorro para el Retiro.</li> <li>- Ley de Adquisiciones.</li> <li>- Administración de Proyectos y/o sistemas de información.</li> <li>- Desarrollo de herramientas tecnológicas.</li> </ul>	

		- Manejo, administración y explotación de grandes bases de datos. - Administración de procesos de negocio. - Seguridad informática.
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel avanzado.
	<b>Otros:</b>	Conocimiento avanzado de programación en .NET y J2EE, herramientas para el diseño de bases de datos, manejadores de bases de datos: Sybase, Oracle, Sql Server, Berkeley Data Base.

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirector de Análisis Prospectivo		
<b>Número de vacantes</b>	1 (una)	<b>Nivel Administrativo</b>	NC2
<b>Percepción ordinaria</b>	\$39,909.11 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Estudios Económicos	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración de lineamientos en materia de competencia, para su observancia por parte de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>2. Coordinar la atención de consultas que se realicen por parte de dependencias y entidades públicas en todo lo relacionado a los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>3. Asesorar a las diferentes unidades administrativas de la CONSAR en asuntos financieros y actuariales.</li> <li>4. Consolidar el registro de los planes de pensiones establecidos por patrones o derivado de contrataciones colectivas, a que se refieren las leyes de seguridad social.</li> <li>5. Asesorar en la elaboración de cálculos actuariales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura Titulado en: Actuaría.	
	<b>Laborales:</b>	Experiencia profesional de al menos seis años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Probabilidad.</li> <li>• Estadística.</li> <li>• Economía General.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a Resultados (nivel 3). Trabajo en Equipo (nivel 3).	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de cálculo actuarial para realizar estudios sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro.</li> <li>• Conocimiento de la normatividad que regula al Sistema de Ahorro para el Retiro. (Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro y Ley del Seguro Social).</li> </ul>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel avanzado.	
	<b>Otros:</b>	Office y uso de paquetes SPSS o E-VIEWS o SAS o STATA.	

**Bases**

**Requisitos de participación**

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público,

ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**Documentación requerida**

**2a.** Los aspirantes deberán presentar en original para su revisión: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concursa, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y; escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la CONSAR.

**Registro de aspirantes y temarios**

**3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será de acuerdo con las fechas señaladas en la siguiente tabla, con base en lo estipulado por el Comité de Selección.

**Etapas del concurso**

**4a.** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	31 de mayo de 2006
Registro de aspirantes	Del 31 de mayo al 14 de junio de 2006
Revisión curricular	Hasta el 15 junio de 2006
Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 23 de junio de 2006
Evaluación de las capacidades de Visión del Servicio Público y Gerenciales	Hasta el 27 de junio de 2006
Presentación de documentos	Hasta el 30 de junio de 2006
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 30 de junio de 2006
Resolución de candidato(s)	Hasta el 30 de junio de 2006

**\*Nota:** estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en la página [www.consar.gob.mx](http://www.consar.gob.mx) en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

**Publicación de los resultados**

**5a.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o [www.consar.gob.mx](http://www.consar.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones**

**6a.** Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales de esta dependencia, sita en Camino Santa Teresa 1040, cuarto piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210 de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.

**Resolución de dudas**

**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención a dudas, al teléfono 3000-2579 en horario de 16:00 a 18:00 horas, asimismo se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: [yalonso@consar.gob.mx](mailto:yalonso@consar.gob.mx).

---

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>8a.</b> El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en lo siguiente: artículo 27 del Reglamento, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 de los lineamientos de ingreso mencionados en el numeral noveno; así también el factor de ponderación de calificación para el puesto basándose por lo recomendado en el artículo 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionado. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia: <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>Principios del concurso</b>	<b>9a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</li><li>2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li><li>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la página <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li><li>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol>

---

México, D.F., a 31 de mayo de 2006.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

**Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla**

Rúbrica.

**Comisión Federal de Competencia**

NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA

COFECOM/1/2006 DEL 10 DE MAYO DE 2006

La Comisión Federal de Competencia publicó el día 10 de mayo de 2006 en el Diario Oficial de la Federación para el conocimiento público, la convocatoria pública y abierta COFECOM/1/2006 para el concurso de 7 plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Al respecto, se aclara a continuación la equivalencia entre la denominación de los puestos en concurso que se publicaron en dicha convocatoria y las que aparecen en el sistema RHNET/TRABAJAEN que gestiona la Secretaría de la Función Pública.

Por lo anterior, los ciudadanos interesados en participar en el concurso por alguna de las plazas, podrán registrarse en el puesto con la denominación publicada en RHNET/TRABAJAEN.

<b>CODIGO DEL PUESTO</b>	<b>DENOMINACION EN RHNET/TRABAJAEN</b>	<b>DENOMINACION EN LA CONVOCATORIA COFECOM/1/2006</b>
10A001CF526410000262ECD	Subdirector de Proyectos Estadísticos	Subdirector de Análisis de Competencia
10A001CF526310000174ACD	Dirección General	Director General Adjunto de Pleno
10A001CF526330000185ECG	Director de Procedimientos y Gestión Administrativa	Director de Asuntos Contenciosos C
10A001CF526330000182ECL	Director de Control de Gestión	Director de Concentraciones B
10A001CF526340000189ACD	Secretario Auxiliar A	Director de Investigaciones
10A001CF526330000191ECD	Director de Análisis de Mercados	Director de Mercados
10A001CF5262900000164EC6	Director General de Administración	Director General de Administración

Asimismo, se informa que se amplía el período de publicación de esa convocatoria en el sistema RHNET/TRABAJAEN para que sea cerrada el día 7 de junio próximo.

Para mayor información, enviar correo a la dirección [ingreso@cfc.gob.mx](mailto:ingreso@cfc.gob.mx) o llamar al módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, extensiones 6636, 6637 y 6638.

México, D.F., a 31 de mayo de 2006.

Los Presidentes de los Comités de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Presidenta del Comité de Selección

**Lic. Rosalba Ramírez Ramírez**

Rúbrica.

El Presidente del Comité de Selección

Por el concurso del puesto vacante de Director General de Administración

**Ing. Ali Haddou Ruiz**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 041

El Comité de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y Lineamientos relativos a lo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, Acuerdos primero, noveno y décimo publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente: convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe de Departamento de Producción		
<b>Nivel administrativo</b>	CFOA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los mecanismos de planeación y calendarización de proyectos del programa de investigación y experimentación del Centro Multimedia, implementando los cursos de acción necesarios para dar un seguimiento adecuado y, en su caso, dando asesoría y proporcionando información documental que permita dar soluciones viables a los problemas que eventualmente puedan surgir, con la finalidad de asegurar la obtención del resultado propuesto en cada proyecto, en tiempo y forma.</li> <li>2. Establecer criterios y programas de trabajo que permitan atender el desarrollo de los proyectos en los tiempos previstos, mediante la identificación de requerimientos tanto humanos como materiales, la determinación de prioridades, la asignación de responsabilidades, dando un adecuado seguimiento en cada una de las etapas de los proyectos, y en su caso reorientando las acciones, con la finalidad de asegurar la realización de los mismos en tiempo y forma.</li> <li>3. Instrumentar y aplicar mecanismos de evaluación y seguimiento de los proyectos del programa de investigación y experimentación del Centro Multimedia, mediante el establecimiento de instrumentos de registro y control internos, como son: bitácoras, formatos de evaluación y presentación, etc., con la finalidad de asegurar un eficiente control y programación de actividades que se deriven de los mismos, para su cumplimiento en tiempo y forma.</li> <li>4. Coordinar e implementar las estrategias necesarias para la realización del seminario de investigación y experimentación, mediante la preparación de temarios, lista de invitados, asesorías especiales, etc., así como identificando las necesidades del programa del Centro Multimedia que permitan reforzar las áreas del conocimiento que así lo requieran, con la finalidad de asegurar la calidad, claridad y vigencia de los proyectos del programa de investigación y experimentación.</li> <li>5. Proporcionar asesoría técnica a los desarrolladores asignados en cada uno de los proyectos, considerando la naturaleza de los mismos e identificando sus fortalezas y debilidades, así como efectuando las recomendaciones necesarias y coordinando de una manera eficiente la utilización de los recursos humanos y materiales disponibles para la obtención de los resultados esperados, con la finalidad de optimizar y acelerar su desarrollo y coadyuvar a elevar la calidad de los productos a obtener.</li> <li>6. Implementar acciones orientadas a motivar y estimular la participación de los integrantes del grupo de trabajo de cada proyecto, a través de dinámicas que permitan retroalimentar sobre las acciones a seguir y generen la integración y confianza entre los participantes de cada grupo de trabajo, con la finalidad de lograr la consecución de los objetivos previamente establecidos y cumplir con el programa del centro multimedia.</li> <li>7. Coordinar las acciones necesarias para documentar los procesos de investigación y experimentación de los programas del Centro Multimedia, mediante la localización de información que permita obtener a través de registro (foro, video, texto, etc.), los materiales necesarios para difusión y acervo de dicha área, con la finalidad de contar con los instrumentos requeridos para el desarrollo de los proyectos institucionales.</li> <li>8. Mantener sistemas de información que permitan identificar los procesos exitosos que arrojen los proyectos, a través de la aplicación de los mecanismos de evaluación</li> </ol>		

	pertinentes según el caso, con la finalidad de contar con antecedentes que favorezcan su reimplantación en nuevos proyectos y optimizar el tiempo de realización de los mismos, asegurando un eficiente resultado que impacte en consecuencia, al presupuesto.	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Pasante de las Carreras en Artes, Comunicación, Humanidades.
	<b>Laborales</b>	Tres años. Áreas de experiencia: Comunicaciones Sociales, Tecnología de los Ordenadores.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	<b>Técnicos</b>	Producción de Proyectos de Videoarte y Arte Electrónico.
	<b>Idiomas</b>	Inglés (Nivel Avanzado)
	<b>Otros</b>	No aplica.

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe de Departamento de Coordinación Administrativa		
<b>Nivel administrativo</b>	CFOA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General Jurídica	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a las diversas áreas que conforman la Dirección General Jurídica, información actualizada respecto a la normatividad aplicable en materia de adquisición de bienes y servicios, presupuesto y administración de personal entre otros, mediante la elaboración de comunicados previo análisis documental, con la finalidad de alinear el quehacer de la dirección general jurídica a los requerimientos legales y administrativos establecidos por el gobierno federal.</p> <p>2. Implementar estrategias orientadas a promover la elaboración y actualización de manuales de procedimientos, de conformidad con los formatos y lineamientos emitidos en la materia, coordinando de manera conjunta con las diversas áreas de la Dirección General Jurídica, la documentación de sus procesos así como asesorándolos con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con una herramienta de información confiable y oportuna que permita transparentar el quehacer de la dirección general, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos.</p> <p>3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del programa anual de adquisiciones requerido para la operación de la Dirección General Jurídica, considerando los requerimientos de las diversas áreas y su consolidación con base en el presupuesto asignado, a la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos de la unidad administrativa.</p> <p>4. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General Jurídica para su operación, aplicando la normatividad para su adquisición, prestación u otorgamiento en función de la programación de sus actividades y el presupuesto asignado, con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las actividades programadas, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas sustantivos de la unidad administrativa.</p> <p>5. Coordinar las acciones necesarias para gestionar lo conducente para el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta la Dirección General Jurídica para su operación, mediante la formulación de un programa que permita dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de éstos en los seguros institucionales así como la renovación de pólizas correspondientes; asimismo, a través del inventario y resguardo de los bienes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados por el gobierno federal para la operación de la unidad administrativa.</p>		
	6. Coordinar las acciones necesarias para la integración del anteproyecto de		

	<p>presupuesto requerido para la operación de las áreas que conforman la Dirección General Jurídica, considerando los programas estratégicos de cada una y la consolidación del presupuesto con base en la normatividad establecida al efecto para someterlo a aprobación del titular del área, con la finalidad de asegurar que se prevean los recursos que permitan cumplir con los objetivos y programas sustantivos de la unidad administrativa.</p> <p><b>7.</b> Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente administración de los recursos financieros asignados a la Dirección General Jurídica para su operación, mediante el adecuado registro y control del presupuesto por partida de gasto y su ejercicio, así como gestionando ante las áreas competentes del Conaculta, las administraciones de recursos para la operación de las actividades y programas sustantivos, con la finalidad de asegurar una eficiente administración de los recursos, así como coadyuvar y apoyar el cumplimiento de los programas institucionales.</p> <p><b>8.</b> Coordinar las acciones necesarias que permitan cumplir en tiempo y forma con los pagos a proveedores, por concepto de los compromisos asumidos por las diversas áreas que conforman la Dirección General Jurídica, supervisando que se lleve a cabo la validación contractual de los servicios contratados y la aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno de los compromisos asumidos por la unidad administrativa.</p> <p><b>9.</b> Administrar el presupuesto por concepto de servicios personales requerido para la operación de la Dirección General Jurídica, instrumentando mecanismos que permitan ejercer supervisión respecto al pago de remuneraciones para el personal y el otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho, supervisando que se realice la comprobación de las nóminas, se gestionen las solicitudes para el otorgamiento de las prestaciones contractuales y el pago de las mismas, con la finalidad de asegurar el pago de retribuciones en tiempo y forma, así como el otorgamiento de las prestaciones, para coadyuvar al óptimo desarrollo de las actividades encomendadas al personal.</p> <p><b>10.</b> Coordinar las acciones necesarias que permitan promover el desarrollo del personal y propiciar la implementación del sistema de servicio profesional de carrera en la Dirección General Jurídica, a través de la promoción de cursos orientados a fortalecer el conocimiento del personal, así como apoyando los procesos que al efecto establezca la Dirección General de Administración del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes para la inclusión del personal sujeto a la ley del servicio profesional, al sistema, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y profesionalización del personal en beneficio de la institución y de la sociedad.</p> <p><b>11.</b> Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de las propuestas para la contratación de servicios personales para su presentación ante el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Conaculta, previa validación presupuestal, la verificación de no contratación en plaza federal o de honorarios, así como la integración de la información y documentación requerida, de conformidad con el marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de apoyar a las áreas que conforman la dirección general jurídica para el desarrollo de sus actividades y programas sustantivos.</p> <p><b>12.</b> Coordinar las acciones necesarias para someter a validación de la Dirección General Jurídica los instrumentos jurídicos que deba establecer la unidad administrativa para el desarrollo de sus programas sustantivos, supervisando la elaboración de los contratos, convenios o acuerdos con terceros, en el marco de la normatividad vigente, así como verificando que se cuente con el soporte documental necesario, con la finalidad de asegurar la formalización de los servicios sujetos de dichos instrumentos jurídicos, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos entre el Conaculta y los prestadores o requirentes de los servicios o apoyos.</p> <p><b>13.</b> Coordinar las acciones necesarias para solicitar al titular del área jurídica del Conaculta, la elaboración y registro de los instrumentos jurídicos necesarios, derivados de la operación de los programas sustantivos de la Dirección General Jurídica, mediante la integración de la información y/o documentación necesaria que justifique la celebración de contratos, convenios, etc., con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos y coadyuvar al desarrollo de sus programas sustantivos.</p>
--	---

	<b>14.</b> Coordinar las acciones necesarias con las diversas áreas que conforman la Dirección General Jurídica para la formalización de los instrumentos jurídicos, requiriendo la información y/o documentación que permita gestionar ante la propia Dirección General, la validación y registro de los mismos, con la finalidad de asegurar la suscripción de los mismos en el marco de la normatividad vigente para documentar jurídicamente los compromisos contractuales, apoyando con ello, el desarrollo de las actividades sustantivas de la unidad administrativa.		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Titulado de las carreras en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.	
	<b>Laborales</b>	Tres años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Contabilidad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.	
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo.	
	<b>Técnicos</b>	Contabilidad y Presupuesto, Administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.	
	<b>Idiomas</b>	No aplica.	
	<b>Otros</b>	No aplica.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe de Departamento de Enlace Sectorial		
<b>Nivel administrativo</b>	CFOA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General Jurídica	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Desarrollar análisis y evaluar el impacto de las iniciativas que son presentadas ante el congreso de la unión en materia cultural, mediante estudios técnico-jurídicos, con la finalidad de estar en posibilidad de emitir una opinión sobre la iniciativa.</p> <p>2. Recomendar modificaciones a los convenios internacionales o tratados en materia cultural que México pretenda celebrar, mediante el conocimiento de la normatividad aplicable a los tratados internacionales, con la finalidad de sugerir o proponer modificaciones a los instrumentos internacionales.</p> <p>3. Formular los proyectos de cartas, mediante el estudio de la documentación proporcionada de reconocimiento en apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de asegurar que las asociaciones civiles puedan obtener beneficios fiscales.</p> <p>4. Proporcionar información y asesoría jurídica en las reuniones del subsector cultural, mediante la generación de opiniones que soliciten las distintas áreas, con la finalidad de asegurar que las decisiones a tomar sean apegadas al marco jurídico vigente.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Titulado de la carrera en Derecho.	
	<b>Laborales</b>	Dos años. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Sociología Cultural.	
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo.	
	<b>Técnicos</b>	Conocimientos Generales de Derecho, Computación.	
	<b>Idiomas</b>	Inglés (Nivel Intermedio)	
	<b>Otros</b>	No aplica.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios		
<b>Nivel administrativo</b>	CFOA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 mensuales brutos		

Adscripción	Dirección General de Publicaciones	Sede	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Estudiar las necesidades de las diversas áreas, a través de la solicitud y registro por evento de los requerimientos en el programa anual de adquisiciones, con la finalidad de alinearlos al presupuesto autorizado y asignado a cada Dirección de Área de la unidad.</p> <p>2. Participar en coordinación con la dirección de recursos materiales y servicios en los procesos de licitación pública mediante la elaboración de las bases de licitación en los formatos establecidos y certificados, con la finalidad de convocar la contratación de los bienes y lograr la adjudicación correspondiente a bien de garantizar el desarrollo de las funciones de la unidad.</p> <p>3. Participar en los procesos de licitación pública de bienes previamente solicitados por las áreas consideradas en el programa anual de adquisiciones, asistiendo a todos y cada uno de los eventos de cada licitación para conformar las bases de licitación, validar la información contenida en las bases, aclarar dudas de los proveedores participantes, así como analizando las propuestas técnicas y económicas de los licitantes, con la finalidad de determinar la mejor propuesta para la institución y adjudicar la adquisición del bien conforme a normatividad.</p> <p>4. Solicitar las especificaciones técnicas de los servicios que requieren contratar las áreas, así como verificar o rectificar las del inmueble de acuerdo a las necesidades que se conocen o que se deban prever, a través de escritos o la validación de los requerimientos registrados por parte de las áreas operativas, así como de los responsables de los diversos servicios, con la finalidad de establecer las condiciones a pactar en la contratación en función al requerimiento de las áreas.</p> <p>5. Elaborar de conformidad con la norma aplicable en materia de adquisiciones, el formato de requisición, para trámite de suficiencia presupuestal y en su caso, las bases de licitación, requisitando los formatos autorizados para tales efectos, con la finalidad de contar con los servicios indispensables para el óptimo desarrollo de la unidad.</p> <p>6. Participar en los procesos de licitación para contratar los diferentes servicios que requieren las áreas que conforman la Dirección General de Publicaciones, asistiendo a todos los eventos de las licitaciones a fin de validar la información contenida en las bases, aclarar dudas de los participantes, evaluar las propuestas técnicas y económicas, con la finalidad de determinar la mejor propuesta para la institución y asignar el servicio conforme a normatividad.</p> <p>7. Llevar un control permanente del inventario de los bienes muebles asignados a la Dirección General de Publicaciones mediante la validación del registro emitido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en función a los movimientos registrados en cada ejercicio fiscal para garantizar su resguardo y aseguramiento de los mismos.</p> <p>8. Asignar los bienes muebles de la Dirección General de Publicaciones a los servidores públicos adscritos a la misma, mediante la formulación del formato de resguardo y asignación del número de inventario correspondiente en función a los movimientos del personal notificado por el departamento de personal, con el objeto de allegar los bienes requeridos para el desarrollo de sus funciones y documentar el estado y uso de los bienes.</p> <p>9. Realizar la revisión física de los bienes asignados a cada uno de los servidores públicos adscritos a la unidad, a través de la programación de visitas por lo menos una vez al año, con la finalidad de constatar la existencia y estado de los bienes.</p> <p>10. Asegurar que se reciba la documentación legal y complementaria necesaria conforme a la normatividad establecida, a través de la validación del área jurídica de la Dirección General de Publicaciones o del Conaculta, con la finalidad soportar la formulación del contrato o pedido.</p> <p>11. Solicitar el registro de suficiencia presupuestal correspondiente al pedido o contrato, a través del llenado del formato de requisición, así como el visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, con la finalidad de cumplir con los requerimientos establecidos que permitan dar seguridad jurídica a la elaboración del contrato o pedido correspondiente.</p> <p>12. Formalizar el contrato o pedido, mediante llenado de los formatos preestablecidos y validados por la Dirección General Jurídica del Conaculta, la firma de los mismos para documentar jurídicamente la adquisición del bien o servicio y soportar los derechos y obligaciones establecidos en los mismos.</p> <p>13. Verificar que las facturas y documentación complementaria cumplan con los requerimientos normativos establecidos por norma y de acuerdo a los procedimientos</p>		

	específicos del departamento, a través del análisis documental y la validación del área solicitante, a bien de soportar y hacer procedente el pago respectivo.	
	14. Proporcionar al departamento de recursos financieros las facturas y documentación correspondiente, que previamente fue revisada, a través de escrito donde se especifica la procedencia del pago, con la finalidad de que dicha documentación pueda ser tramitada para el pago correspondiente.	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Pasante de las carreras en Derecho, Contaduría, Administración, Economía.
	<b>Laborales</b>	Tres años. Áreas de experiencia: Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	<b>Técnicos</b>	Computación, Conocimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Conocimientos de la Ley de Presupuestos y Gastos Públicos, Conocimientos de la Ley Federal de Derechos de Autor.
	<b>Idiomas</b>	Inglés (Nivel Básico)
	No aplica.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Director de Biblioteca		
<b>Nivel administrativo</b>	CFMA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$48,050.69 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Coordinar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos planteados para la dirección de bibliotecas, instrumentando mecanismos orientados a ejercer estricta vigilancia respecto a la observancia de las normas, políticas y funciones en materia bibliotecaria, para que se desarrollen correctamente con base en los recursos asignados para tal efecto, con la finalidad de asegurar la prestación de servicios de calidad y excelencia.</p> <p>2. Coordinar y vincular las actividades de organización, administración, automatización, promoción y difusión de los servicios bibliotecarios que proporciona el Centro Nacional de las Artes, estableciendo y generando información para los responsables de las áreas, así como de las escuelas y centros para dar a conocer los servicios que se brindan, con la finalidad de difundir y promover el quehacer sustantivo del Cenart.</p> <p>3. Planear, justificar, y proponer el presupuesto anual para el funcionamiento y operación de la biblioteca del Centro Nacional de las Artes, con base en la normatividad vigente y cuantificando los proyectos prioritarios de acuerdo con los objetivos establecidos para el área, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos presupuestales que permitan el desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos institucionales en un marco de racionalidad y transparencia.</p> <p>4. Dirigir y participar en el desarrollo de colecciones de la biblioteca del Centro Nacional de las Artes, mediante la presentación de propuestas al comité establecido para tal efecto, con la finalidad de dar a conocer las necesidades de información actuales de los públicos o comunidades a las que atiende y generar las acciones necesarias para satisfacerlas.</p> <p>5. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios bibliotecarios y la sistematización de los materiales documentales, a través de la evaluación periódica de los mismos, con la finalidad de mantener y elevar la calidad de los servicios que se proporcionan a la comunidad en general.</p> <p>6. Establecer convenios con instituciones afines que permitan ampliar la red de servicios que proporciona la biblioteca del Centro Nacional de las Artes, a través de propuestas para compartir recursos materiales, servicios y equipo, con la finalidad de</p>		

	obtener un mayor rendimiento de la infraestructura con la que se cuenta, así como de las colecciones y el equipo.	
	<p><b>7.</b> Planear y evaluar el programa anual de trabajo, instrumentando mecanismos de control y seguimiento a proyectos no concluidos y el inicio de nuevos que hayan sido previamente aprobados, con la finalidad de asegurar la implementación de nuevos servicios y evitar el incremento del rezago en la organización de los materiales con que cuenta la biblioteca del Centro Nacional de las Artes.</p> <p><b>8.</b> Desarrollar análisis, evaluar y autorizar en su caso, los proyectos y programas presentados por las subdirecciones y departamentos adscritos a la biblioteca, verificando que los mismos se encuentren alineados y sean congruentes con las metas y los objetivos institucionales, con la finalidad de incorporar programas que coadyuven a elevar la calidad y excelencia de los servicios que proporciona la biblioteca del Centro Nacional de las Artes.</p> <p><b>9.</b> Asumir la representación de la biblioteca del Centro Nacional de las Artes en eventos nacionales e internacionales, a través de su asistencia y participación en conferencias y congresos especializados en el tema, con la finalidad de asegurar su permanente actualización y recibir retroalimentación de las funciones propias, así como establecer vínculos para futuros convenios.</p> <p><b>10.</b> Coordinar las acciones que permitan la capacitación y actualización del personal profesional y no profesional adscrito a la dirección de biblioteca, con base en los requerimientos que presentan las nuevas tecnologías de la información, con la finalidad de asegurar que se cuente con personal capacitado para responder a las nuevas formas de acceso a la información hacia la mejora en la calidad de los servicios.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Educación, Artes, Psicología, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales.
	<b>Laborales</b>	Cuatro años. Áreas de experiencia: Metodología, Teoría y Métodos Generales, Psicología General, Administración Pública, Historia General, Sociología Cultural.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión Estratégica y Liderazgo.
	<b>Técnicos</b>	Biblioteconomía.
	<b>Idiomas</b>	Inglés (Nivel Avanzado)
	<b>Otros</b>	Francés (Nivel Intermedio)

<b>Nombre de la plaza</b>	Director de Asuntos Jurídicos y Proyectos Legislativos		
<b>Nivel administrativo</b>	CFMA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$48,050.69 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General Jurídica	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p><b>1.</b> Elaborar, por sí, o en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública o con las áreas jurídicas de las instituciones culturales, los proyectos legislativos necesarios para crear o modificar el marco jurídico del subsector cultural, con la finalidad de promover y fortalecer la legislación cultural.</p> <p><b>2.</b> Coordinar y dirigir las acciones necesarias que permitan enlazar y conjuntar acciones con la Secretaría de Gobernación, enfocadas a la presentación de proyectos legislativos ante el Congreso de la Unión, mediante su dictaminación con todas las unidades de enlace legislativo, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento de la legislación cultural mexicana.</p> <p><b>3.</b> Coordinar las acciones y estrategias institucionales en materia de mejora regulatoria con las áreas jurídicas de las instituciones que conforman el subsector cultural, respecto a los trámites y servicios que ofrecen, mediante la inscripción de los mismos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTYS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), con la finalidad de proporcionar un</p>		

	<p>óptimo servicio a los usuarios para facilitar su acceso a los bienes y servicios culturales que ofrece el Conaculta y en general el subsector cultural.</p>	
	<p><b>4.</b> Coordinar las acciones necesarias para desarrollar el análisis jurídico de los proyectos de acuerdos interinstitucionales que se pretendan celebrar entre instituciones culturales de nuestro país y las de otros países, conforme al modelo contenido en el manual de procedimientos para la negociación y suscripción de acuerdos interinstitucionales, así como considerando los programas estratégicos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con la finalidad de generar condiciones propicias para incrementar e impulsar el intercambio cultural.</p> <p><b>5.</b> Coordinar las acciones necesarias para proporcionar asesoría a las unidades administrativas o instituciones coordinadas por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, atendiendo las consultas jurídicas que éstas soliciten mediante el análisis jurídico de cada requerimiento y en su caso, proponiendo posibles alternativas de solución, con la finalidad de asegurar que todas las actividades que se realicen, estén apegadas a la legislación vigente que en cada caso corresponda.</p> <p><b>6.</b> Coordinar y, en su caso, efectuar revisión de las solicitudes de cartas de reconocimiento de actividades culturales de las asociaciones civiles que realizan actividades culturales sin fines de lucro, mediante la revisión de la documentación que avale las actividades de dichas asociaciones, con la finalidad de obtener el beneficio de expedir recibos deducibles de impuestos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>7.</b> Coordinar las acciones necesarias para promover la participación de los representantes de la Dirección General Jurídica en las distintas etapas de los procedimientos de contratación de bienes y servicios, participando y asesorando en la elaboración, revisión y aclaración de bases, con la finalidad de proporcionar la asesoría jurídica requerida por las unidades administrativas o subsectorizadas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y apoyar el desarrollo de sus funciones sustantivas.</p> <p><b>8.</b> Proponer lineamientos para la correcta elaboración de contratos y convenios derivados de los procedimientos de contratación de bienes y servicios, mediante la revisión de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y la generación de propuestas viables para aprobación superior, con la finalidad de contar con guías en la materia, que permitan mejorar la gestión en cada una de las operaciones que realiza el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.</p> <p><b>9.</b> Coordinar y dirigir las acciones necesarias para el registro de los instrumentos jurídicos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, verificando que los instrumentos jurídicos están debidamente formalizados por las partes y en apego a la normatividad aplicable vigente, con la finalidad de asegurar la correcta formulación de los instrumentos jurídicos suscritos por el Conaculta en la materia, así como mejorar el manejo y resguardo de la documentación.</p> <p><b>10.</b> Coordinar las acciones que tengan por objeto efectuar la compilación de legislación, disposiciones jurídicas y documentos doctrinales relacionados con el marco normativo que rige la actividad del subsector cultural, mediante la revisión tanto actual como histórica de la información en el Diario Oficial de la Federación y de las legislaciones federales y locales, con la finalidad de proporcionar a las diferentes unidades administrativas que integran el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, los instrumentos jurídicos necesarios para el desempeño de sus actividades y operación de sus programas estratégicos.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Titulado de las Carreras en Ciencias Sociales, Derecho.
	<b>Laborales</b>	Cuatro años. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional, Administración Pública,
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión Estratégica y Liderazgo.
	<b>Técnicos</b>	Desarrollo de Análisis y Proyectos Legislativos, Elaboración de Instrumentos Jurídicos.

	<b>Idiomas</b>	No aplica.
	<b>Otros</b>	No aplica.
<b>Etapas del concurso</b>	<b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	<b>ETAPA</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	Publicación de convocatoria	31 de mayo de 2006.
	Registro de aspirantes	Del 31 de mayo y hasta el 13 de junio de 2006.
	Filtro curricular	14 y 15 de junio de 2006.
	Publicación total de folios	16 de junio de 2006.
	Revisión documental*	Del 19 y hasta el 30 de junio de 2006.
	Evaluación técnica*	Del 3 y hasta el 14 de julio de 2006.
	Evaluación de capacidades*	Del 17 de julio y hasta el 4 de agosto de 2006.
	Entrevista por el Comité de Selección*	Del 7 y hasta el 18 de agosto de 2006.
	Resolución del candidato ganador*	29 de agosto de 2006.

\* **Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y del portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes [www.conaculta.gob.mx](http://www.conaculta.gob.mx) en función del avance que se presente en el procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

#### Bases

<b>Requisitos de participación</b>	<b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para cada puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
------------------------------------	--

<b>Documentación requerida</b>	<p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Curriculum vitae;</li> <li>■ Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda;</li> <li>■ Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término según proceda);</li> <li>■ Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>■ Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y</li> <li>■ Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> </ul> <p>El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
--------------------------------	---

<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes <a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Publicación de resultados</b>	<p><b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<p><b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en avenida Revolución número 1877, colonia San Angel, código postal 01000, Delegación Alvaro Obregón, D.F., el día y en la hora que se le informe (mediante el número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>), a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.</p>
<b>Resolución de dudas</b>	<p><b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingreso@correo.conaculta.gob.mx">ingreso@correo.conaculta.gob.mx</a> y en el número telefónico 1253-9994 de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.</p>
<b>Principios del concurso</b>	<p><b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia; sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li> <li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles del concurso y de las plazas vacantes.</li> <li>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y su Reglamento, Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Ingreso; así como para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</li> </ol> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

El Presidente del Comité de Selección  
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes  
 El Presidente del Comité de Selección  
**Lic. Héctor Manuel Carrasco Gamboa**  
 Rúbrica.

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA 041**

**Puesto: Jefe de Departamento de Producción**

TEMA	SUBTEMAS	BIBLIOGRAFIA
CENART	Misión	www.cnca.gob.mx/cmm/
	Espacios del CENART	
	Líneas de acción	
Conocimientos sobre el estado de las cosas en el arte electrónico.	Exhibiciones de arte electrónico	www.videobrasil.org.br www.arselectronica.org
	Experimentaciones con video y nuevas tecnologías.	www.ciberhabit.gob.mx www.imagia.com.mx www.pintomiraya.com.mx
	Investigaciones sobre arte-tecnología	www.mecad.org.es www.rhizome.org
	Antecedentes Internet	www.wikipedia.org
	Vídeo producción	www.fimlschools.com/glossary.html
	Proceso de Producción	http://64.233.187-104/search?q=cache:E5rljZTYUJ:www.makhanlaluniiversityu.org/Media_Courses_Syllabus/MASTER_OF_SCIENCE_IN_ELECTRONIC_MEDIA_INFORMATICS.pdf+%22video+production*definition%22&hl=en&start=2&client=safari
	Conocimientos sobre New Media Art	www.wikipedia.org
Conocimientos prácticos técnicos	Definición de términos y su aplicación.	www.wikipedia.org www.gnu.org www.jpeg.org www.aec.at
	Investigación Interdisciplinaria	Facilitating Interdisciplinary Research, Committee on Facilitating Interdisciplinary Research, National Academy of Sciences, National Academy of Engineering, Institute of Medicine, The National Academic Press, Washington D.C., EU, 2004. www.nap.edu/ http://www.fmmeducacion.comar/Pedagogia/interdisciplina.htm.
	Investigación Multidisciplinaria	Beyond Productivity, Information Technology, Innovation and Creativity, William J. Mitchell, et. Al., National Research Council, The National Academic Press, Washington, D.C., E.U., 2003 http://www.nap.edu/
	Tecnologías de la Información	www.wikipedia.org
	Creatividad en trabajos de equipo	www.gestiopolis.com/canales3/rh/direquipos.htm

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA 041**

**Puesto: Jefe de Departamento de Coordinación Administrativa****TEMA:**

- 1.- Administración Pública
- 2.- Responsabilidades de los Servidores Públicos
- 3.- Planeación, programación y presupuestación
- 4.- Administración de recursos humanos, materiales y financieros
- 5.- Derecho Burocrático

**BIBLIOGRAFIA:**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Planeación
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
- Manual de Percepciones para la Administración Pública Federal
- Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal
- Presupuesto de Egresos de la Federación

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA 041****Puesto: Jefe de Departamento de Enlace Sectorial****TEMARIO:**

- Derecho Constitucional
- Derecho Administrativo
- Derecho Internacional
- Derecho Civil
- Derecho Mercantil
- Derechos de Autor

**BIBLIOGRAFIA:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal del Derecho de Autor
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley General de Bienes Nacionales

- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Código Civil Federal
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Sobre la Celebración de Tratados
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
- Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA 041**

**Puesto: Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios**

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFIA
Programa Nal. de Cultura 2001-2006	Retos y oportunidades.	Programa Nacional de Cultura 2001-2006, primera edición. Página electrónica en: ■ <a href="http://www.conaculta.gob.mx">http://www.conaculta.gob.mx</a>
	Principios y misión	Programa Nacional de Cultura 2001-2006, primera edición. Página electrónica en: ■ <a href="http://www.conaculta.gob.mx">http://www.conaculta.gob.mx</a>
	Condiciones básicas	Programa Nacional de Cultura 2001-2006, primera edición. Página electrónica en: ■ <a href="http://www.conaculta.gob.mx">http://www.conaculta.gob.mx</a>
Administración Pública	Conocimientos Generales	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. ■ La Administración Pública Federal. ■ La Administración Pública Centralizada ■ <a href="http://www.shcp.gob.mx/servs/normativ/leyes/l_oapf.pdf">http://www.shcp.gob.mx/servs/normativ/leyes/l_oapf.pdf</a>
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. ■ Responsabilidades Administrativas ■ <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>
	Normatividad Presupuestaria	Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. ■ Título Primero.- Disposiciones Generales Aplicables a las Dependencias y Entidades de la APF. ■ Título Segundo.- Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada ■ Capítulo VII.- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. ■ <a href="http://www.diariooficial.gob.mx/2004/diciembre/dof_31-12-2004.pdf">http://www.diariooficial.gob.mx/2004/diciembre/dof_31-12-2004.pdf</a>  Reglamento de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal ■ Título Segundo.- De la Programación Presupuestación, ■ Capítulo III.- De los Anteproyectos de Presupuesto. ■ Título Tercero.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal. ■ Capítulo II.- Del Ejercicio y Pago. ■ <a href="http://www.normateca.gob.mx//disposiciones/acuerdos">http://www.normateca.gob.mx//disposiciones/acuerdos</a> Presupuesto de Egresos de la Federación 2005 ■ Título Tercero.- Del Ejercicio por Resultados del Gasto Público y la Disciplina Presupuestaria. ■ Capítulo II.- De las Disposiciones de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria. ■ Capítulo IV.- De las Adquisiciones y Obras Públicas ■ <a href="http://www.diariooficial.gob.mx/2004/diciembre/dof_20-12-2004.pdf">.p://www.diariooficial.gob.mx/2004/diciembre/dof_20-12-2004.pdf</a>  Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Disposiciones Generales</li> <li>■ Capítulo 2000.- Materiales y Suministros</li> <li>■ <a href="http://www.normateca.gob.mx//disposiciones/acuerdos">http://www.normateca.gob.mx//disposiciones/acuerdos</a></li> </ul>
Administración de Recursos Materiales	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	<p>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Título Segundo.- De la Planeación, Programación y Presupuestación.</li> <li>■ Título Tercero.- De los Procedimientos de Contratación.</li> <li>■ Título Cuarto.- De los Contratos.</li> <li>■ Título Quinto.- De la Información y Verificación.</li> <li>■ Título Séptimo.- De las Inconformidades y del Procedimiento de Conciliación.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.normateca.gob.mx//disposiciones/leyes">http://www.normateca.gob.mx//disposiciones/leyes</a></li> </ul> <p>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Título Segundo.- De la Planeación, Programación y Presupuestación.</li> <li>■ Título Tercero.- De los Procedimientos de Contratación.</li> <li>■ Título Cuarto.- De los Contratos.</li> <li>■ Título Quinto.- De las Sanciones, Informidades y Conciliaciones</li> </ul> <p><a href="http://www.normateca.gob.mx//disposiciones/leyes">http://www.normateca.gob.mx//disposiciones/leyes</a></p>

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA 041****Puesto: Director de Biblioteca**

TEMA	SUBTEMAS	BIBLIOGRAFIA
Administración de Bibliotecas	Proceso de planificación y sus etapas.	Gestión de la información en las organizaciones. Chain Navarro, Celia Murcia: DM, 2000 páginas 126, 129, 130, 131, 136, 137, 143, 144, 146, 147, 148.
	Técnicas de investigación.	"El perfil del usuario de información". Investigación Bibliotecológica, No. 1, 1993. Hernández Salazar, Patricia. Páginas 18-19
	Formación de Usuarios.	Modelo para Generar Programas sobre la Formación en el uso de Tecnologías de la Información. Hernández Salazar, Patricia. México: UNAM, Centro Universitario de Investigación Bibliotecológicas, 2004. Páginas 4-5
	Desarrollo de Colecciones.	La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones. Negrete Gutiérrez, María del Carmen México: UNAM, Centro de Investigaciones Bibliotecológicas, 1988. Páginas 12 y 31.
	Características de diferentes tipos de Bibliotecas.	Biblioteca digital. Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Investigaciones Bibliotecológicas, 2005. Torres Vargas, Araceli. Páginas 16, 21-22, 28-29 y 31-35 (Sistemas bibliotecarios de Información y sociedad).
	Sistema de Calidad.	Técnica de gestión de calidad en Instituciones documentales. Chain Navarro, Celia Murcia: DM, 2001. Páginas 19 a 33.
Administración General	Definición de términos administrativos aplicables a una institución ya organizada, como: organización, participación, responsabilidad, delegar y motivación.	Gestión de la información en las organizaciones. Chain Navarro, Celia Murcia: DM, 2000 páginas 137, 143, 144.

	Características de instrumentos jurídicos como: Convenio de canje, contrato de donación, solicitud de apoyo financiero.	Anexo ejemplos de un convenio, de un contrato de donación y de una solicitud de apoyo.
Sistemas de Telecomunicación e informática	Definiciones de: Formato MARC, Intranet e interface.	Manual de MARC: como interpretar y usar registros MARC. Byrne, Deborah J. Buenos Aires: Grebyd, 2001, 270 p. Technical Dictionary of library and information science, página 487. Intranets: strategics of technologies for building effective enterprises wide. Cashin, Jerry. Intranet: USA: CIT, 1998. 225 p.
	Perfil del usuario y sus necesidades de información.	"El perfil del usuario de información". Investigación Bibliotecológica, No. 1, Hernández Salazar, Patricia 1993. P. 16-21.
	Gestión de información.	Gestión de la información en las organizaciones. Chain Navarro, Celia Murcia: DM, 2000. Página 17.
	Bases de datos en línea sobre arte.	<a href="http://www.epnet.com/academic/default.asp">http://www.epnet.com/academic/default.asp</a> , <a href="http://www.scientific.thomson.com/products/ahci/">http://www.scientific.thomson.com/products/ahci/</a>
	Tipos de biblioteca de acuerdo a la sociedad de la información y sistemas integrales.	El cambio de las bibliotecas, o como crear bibliotecas virtuales e híbridas. Memoria del Segundo Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. Thorhange, Jens Guadalajara, Jal. CONACULTA, 2002. p. 281-285. aleed.tripod.com.mx. siabuc.ycol.mx.
CENART	Obras de consulta sobre arte.	<a href="http://www.cenart.gob.mx">www.cenart.gob.mx</a> .

#### TEMARIO PARA CONVOCATORIA 041

##### PUESTO: Director de Asuntos Jurídicos y Proyectos Legislativos

Tema
Derecho Constitucional
Derecho Administrativo
Derecho Penal
Derecho Fiscal
Derecho Civil
Derecho Mercantil
Juicio de Amparo
Programa Nacional de Cultura 2001-2006

##### Bibliografía:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Civil Federal.
- Código de Comercio.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Penal Federal.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  - Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
  - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
  - Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
  - Ley de Amparo.
  - Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
  - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Administración Pública Gubernamental.
  - Ley Federal del Derecho de Autor.
  - Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
  - Ley Federal de Bienes Nacionales
-