



SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN.

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 17-2013**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES "A"		
Código de Puesto	08-114-1-CFMA002-0000486-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	MA02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el titular del área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. 2. Vigilar que la integración y sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios se realice con las formalidades y en los plazos que establece la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus normas supletorias, para garantizar su legalidad. 3. Conducir junto con el titular del área de responsabilidades la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 fracción i de la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, para distribuir las cargas de trabajo de esa titularidad. 4. Conducir la formulación de los proyectos de acuerdo y/o resoluciones que deriven de la interposición de la instancia de inconformidad en contra de los actos relacionados con los procedimientos de contratación pública para la adecuada y oportuna integración de los expedientes respectivos. 5. Vigilar que la integración y sustanciación de los procedimientos de inconformidades se realice con las formalidades que establece la 		

	<p>normatividad que los regula, en los plazos y términos fijados por la Secretaría de la Función Pública, para garantizar su legalidad.</p> <p>6. Elaborar y/o coordinar la elaboración de los proyectos de oficio o requerimiento que determine el titular del área de responsabilidades con motivo de las investigaciones que se practiquen al amparo de los procedimientos de inconformidades, para verificar la correcta aplicación de las normas que regulan la contratación de bienes en el Servicio Público Federal.</p> <p>7. Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el órgano interno de control, para verificar su estado en cuanto a su cobro.</p> <p>8. Administrar y operar el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (SPAR) y el sistema electrónico de inconformidades (SINC), con el objeto de mantener actualizada las bases de datos que requiere la Secretaría de la Función Pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control.</p> <p>9. Controlar y dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación, para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho	
	Idiomas	No	

2.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INTERNO		
Código de Puesto	08-114-1-CFMA002-0000541-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	MA02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la ejecución de los compromisos establecidos en los programas gubernamentales que le den transparencia a los procesos de la SAGARPA. 2. Establecer la coordinación y dirigir la planeación, la programación y ejecución de las revisiones de control. 3. Asegurar que se identifiquen conjuntamente con las U.R.'S los riesgos de 		

	<p>mayor impacto y los mecanismos adecuados para su administración.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Asegurar que las unidades responsables establezcan las acciones de mejora de sus procesos. 5. Supervisar la ejecución de los compromisos establecidos en los programas gubernamentales que le den transparencia a los procesos de la SAGARPA. 6. Asegurar la observancia del marco normativo. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Metodología, Asesoramiento y Orientación, Lógica Deductiva, Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial, Administración Pública, Contabilidad.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría.	
	Idiomas	No	

3.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE LO CONTENCIOSO Y PROCEDIMIENTO A PROVEEDORES		
Código de Puesto	08-114-1-CFMA002-0000290-E-C-D		
Grupo, Grado y Nivel	MA02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los proyectos de oficios, requerimientos y/o acuerdos que ordene el titular del área de responsabilidades, para integrar en los plazos y con las formalidades de ley, los expedientes derivados de los medios de impugnación que debe conocer, sustanciar y resolver esa titularidad. 2. Supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación y de revisión, siguiendo las formalidades y dentro de los términos de ley, tendientes a garantizar la legalidad de las determinaciones que se emitan en el Órgano Interno de Control. 3. Vigilar la práctica de las notificaciones que ordene el titular del área de responsabilidades en los plazos y formalidades que determine la ley de la materia, para salvaguardar los derechos de los recurrentes; así como en su caso vigilar la reposición de los actos o resoluciones que determine esa titularidad y vigilar la oportuna inscripción del medio de impugnación de que se trate en el registro electrónico de Servidores Públicos Sancionados. 4. Supervisar los proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de cualesquier acto o resolución que emita el órgano interno de control, dentro de los plazos y con las formalidades que determine la ley de la materia para defender oportunamente las determinaciones 		

	<p>mencionadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Vigilar y supervisar la formulación de proyectos de oficio para el desahogo de vistas y requerimientos jurisdiccionales con las formalidades y en los plazos que determine la ley de la materia que corresponda atender al titular del área de responsabilidades, para salvaguardar la debida tramitación de los procedimientos en que seamos parte. 6. Dictaminar la procedencia de la interposición del recurso de revisión fiscal, en contra de las ejecutorias que decreten la nulidad de las actuaciones del órgano interno de control, y en su caso, coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos respectivos en los plazos y con las formalidades que determine la ley para la adecuada defensa de sus determinaciones. 7. Coordinar los proyectos de oficio, acuerdos, resoluciones o requerimientos que deba formular el titular del área de responsabilidades para dar cumplimiento, en los plazos que marca la ley, a las sentencias de los tribunales administrativos o judiciales que han causado estado, por virtud de las cuales se dejan sin efectos las determinaciones del órgano interno de control; e inscribir en el sistema electrónico de servidores públicos sancionados el cumplimiento de dichas ejecutorias, para atender con oportunidad los mandatos judiciales. 8. Actuar y comparecer como delegado en representación de las autoridades responsables en los juicios de amparo y en los procedimientos contencioso administrativo, presentando los promociones, escritos y recursos que resulten procedentes, desahogar pruebas, así como recibir notificaciones, en los plazos y con las formalidades que determine la ley para salvaguardar los intereses del Órgano Interno de Control. 9. Coordinar la oportuna presentación de promociones, desahogo de vistas y requerimientos ante los tribunales administrativos y judiciales, para atender con oportunidad las cargas procesales que incumben a las autoridades responsables. 10. Coordinar la oportuna realización de los proyectos de acuerdos y oficios de investigación que determina el titular del área de responsabilidades, con el objeto de establecer en los procedimientos de sanción a proveedores el incumplimiento o no de las obligaciones a su cargo. 11. Supervisar que se requiriese con oportunidad el sistema electrónico de sanción a proveedores, licitantes o contratistas, para darle seguimiento y actualizar la información de los expedientes que se tramitan. 12. Coordinar los proyectos de acuerdos de inicio, desahogo y proyectos de resolución de los procedimientos administrativos instruidos en contra de los proveedores, licitantes o contratistas involucrados, dentro de los plazos y de acuerdo con las formalidades de las leyes aplicables, para determinar el incumplimiento de las obligaciones a su cargo. 			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Derecho	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.		
	Idiomas	No		

4.- Nombre de Puesto	AUDITOR EJECUTIVO REGIONAL		
Código de Puesto	08-114-1-CFMB001-0000487-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	MB01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar que las auditorías que se realicen en las delegaciones se apeguen a las disposiciones normativas y principios generalmente aceptados en la materia, para identificar irregularidades y eliminar sus causas, y así dar cumplimiento al programa anual. 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 en cada auditoría de acuerdo al programa anual. 3. Supervisar la entrega de los recursos de los diferentes programas sociales implementados por esta dependencia del Ejecutivo Federal. 4. Participar en la elaboración y determinación del Programa Anual de Trabajo (PAT) de las entidades respectivas. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías realizadas, con el propósito de que estas se realicen de acuerdo a los programas y tiempos establecidos. 6. Evaluar el cumplimiento de las acciones derivadas de observaciones realizadas durante las auditorías practicadas durante seguimientos trimestrales según el programa anual, para constatar la implantación de las recomendaciones y así evitar su recurrencia. 7. Participar en los operativos llevados a cabo en coordinación con la SFP y autoridades judiciales correspondientes, a efecto de constatar presuntos actos de corrupción de parte de servidores públicos. 8. Supervisar el seguimiento de las quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de servidores públicos y en su caso definir responsabilidades, para disminuir y abatir actos de corrupción y fortalecer la credibilidad en la Administración Pública Federal. 9. Turnar al área de responsabilidades del OIC los expedientes en que se presume la existencia de responsabilidades administrativas, para su resolución y en su caso el fincamiento de responsabilidades. 10. Coordinar la promoción de la mejora de procesos y controles a partir de la evaluación de la suficiencia y efectividad del control interno, para determinar áreas de oportunidad e implementación de acciones de mejora. 11. Vigilar que la integración y funcionamiento de comités y subcomités se constituyan de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, con el propósito de que las acciones desarrolladas por los mismos se apeguen al marco normativo que los regula. 12. Coordinar y supervisar las intervenciones de control y análisis de procesos establecidos, a fin de que los procesos se lleven a cabo en tiempo y forma, para eficientar los procesos internos asociados a los trámites y servicios de alto impacto ciudadano. 13. Vigilar que los concursos de las plazas vacantes, se lleven a cabo conforme a la ley del servicio profesional de carrera y reglamento respectivo, además de la normatividad aplicable en la materia. 14. Actuar como representante de la Secretaría de la Función Pública en los comités de selección del Servicio Profesional de Carrera, en aquellas plazas 		

	que se encuentren vacantes en las entidades coordinadas.		
	15. Certificar los procesos de selección concluidos en un término que no rebase los 15 días después de la fecha de haberse seleccionado un ganador o se haya declarado desierto el concurso.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería, Derecho, Administración, Contaduría, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Ciencias Políticas, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Veterinarias, Auditoría, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería, Derecho, Administración, Contaduría, Agronomía.	
	Idiomas	No	

5.- Nombre de Puesto	AUDITOR EJECUTIVO REGIONAL		
Código de Puesto	08-114-1-CFMB001-0000492-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	MB01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Zacatecas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar que las auditorías que se realicen en las delegaciones se apeguen a las disposiciones normativas y principios generalmente aceptados en la materia, para identificar irregularidades y eliminar sus causas, y así dar cumplimiento al programa anual. 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 en cada auditoría de acuerdo al programa anual. 3. Supervisar la entrega de los recursos de los diferentes programas sociales implementados por esta dependencia del Ejecutivo Federal. 4. Participar en la elaboración y determinación del Programa Anual de Trabajo (PAT) de las entidades respectivas. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías realizadas, con el propósito de que estas se realicen de acuerdo a los programas y tiempos establecidos. 6. Evaluar el cumplimiento de las acciones derivadas de observaciones realizadas durante las auditorías practicadas durante seguimientos trimestrales según el programa anual, para constatar la implantación de las recomendaciones y así evitar su recurrencia. 7. Participar en los operativos llevados a cabo en coordinación con la SFP y autoridades judiciales correspondientes, a efecto de constatar presuntos 		

	<p>actos de corrupción de parte de servidores públicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Supervisar el seguimiento de las quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de servidores públicos y en su caso definir responsabilidades, para disminuir y abatir actos de corrupción y fortalecer la credibilidad en la Administración Pública Federal. 9. Turnar al área de responsabilidades del OIC los expedientes en que se presume la existencia de responsabilidades administrativas, para su resolución y en su caso el fincamiento de responsabilidades. 10. Coordinar la promoción de la mejora de procesos y controles a partir de la evaluación de la suficiencia y efectividad del control interno, para determinar áreas de oportunidad e implementación de acciones de mejora. 11. Vigilar que la integración y funcionamiento de comités y subcomités se constituyan de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, con el propósito de que las acciones desarrolladas por los mismos se apeguen al marco normativo que los regula. 12. Coordinar y supervisar las intervenciones de control y análisis de procesos establecidos, a fin de que los procesos se lleven a cabo en tiempo y forma, para eficientar los procesos internos asociados a los trámites y servicios de alto impacto ciudadano. 13. Vigilar que los concursos de las plazas vacantes, se lleven a cabo conforme a la ley del servicio profesional de carrera y reglamento respectivo, además de la normatividad aplicable en la materia. 14. Actuar como representante de la secretaria de la función pública en los comités de selección del servicio profesional de carrera, en aquellas plazas que se encuentren vacantes en las entidades coordinadas. 15. Certificar los procesos de selección concluidos en un término que no rebase los 15 días después de la fecha de haberse seleccionado un ganador o se haya declarado desierto el concurso. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería, Derecho, Administración, Contaduría, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Ciencias Políticas, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Veterinarias, Auditoría, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería, Derecho, Administración, Contaduría, Agronomía.	
	Idiomas	No	

6.- Nombre de Puesto	AUDITOR EJECUTIVO REGIONAL		
Código de Puesto	08-114-1-CFMB001-0000488-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	MB01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		

Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar que las auditorías que se realicen en las delegaciones se apeguen a las disposiciones normativas y principios generalmente aceptados en la materia, para identificar irregularidades y eliminar sus causas, y así dar cumplimiento al programa anual. 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 en cada auditoría de acuerdo al programa anual. 3. Supervisar la entrega de los recursos de los diferentes programas sociales implementados por esta dependencia del Ejecutivo Federal. 4. Participar en la elaboración y determinación del Programa Anual de Trabajo (PAT) de las entidades respectivas. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías realizadas, con el propósito de que estas se realicen de acuerdo a los programas y tiempos establecidos. 6. Evaluar el cumplimiento de las acciones derivadas de observaciones realizadas durante las auditorías practicadas durante seguimientos trimestrales según el programa anual, para constatar la implantación de las recomendaciones y así evitar su recurrencia. 7. Participar en los operativos llevados a cabo en coordinación con la SFP y autoridades judiciales correspondientes, a efecto de constatar presuntos actos de corrupción de parte de servidores públicos. 8. Supervisar el seguimiento de las quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de servidores públicos y en su caso definir responsabilidades, para disminuir y abatir actos de corrupción y fortalecer la credibilidad en la Administración Pública Federal. 9. Turnar al área de responsabilidades del OIC los expedientes en que se presuma la existencia de responsabilidades administrativas, para su resolución y en su caso el fincamiento de responsabilidades. 10. Coordinar la promoción de la mejora de procesos y controles a partir de la evaluación de la suficiencia y efectividad del control interno, para determinar áreas de oportunidad e implementación de acciones de mejora. 11. Vigilar que la integración y funcionamiento de comités y subcomités se constituyan de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, con el propósito de que las acciones desarrolladas por los mismos se apeguen al marco normativo que los regula. 12. Coordinar y supervisar las intervenciones de control y análisis de procesos establecidos, a fin de que los procesos se lleven a cabo en tiempo y forma, para efficientar los procesos internos asociados a los trámites y servicios de alto impacto ciudadano. 13. Vigilar que los concursos de las plazas vacantes, se lleven a cabo conforme a la ley del servicio profesional de carrera y reglamento respectivo, además de la normatividad aplicable en la materia. 14. Actuar como representante de la secretaria de la función pública en los comités de selección del servicio profesional de carrera, en aquellas plazas que se encuentren vacantes en las entidades coordinadas. 15. Certificar los procesos de selección concluidos en un término que no rebase los 15 días después de la fecha de haberse seleccionado un ganador o se haya declarado desierto el concurso. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado

catálogo de TrabajaEn)	Carreras genéricas:	Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería, Derecho, Administración, Contaduría, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Ciencias Políticas, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Veterinarias, Auditoría, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería, Derecho, Administración, Contaduría, Agronomía.
	Idiomas	No

7.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
Código de Puesto	08-114-1-CF21132-0000553-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	MA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar revisiones de control, en apego a la guía específicas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, a efecto de proponer acciones de mejora que tiendan a optimizar la eficiencia 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 órganos desconcentrados de la SAGARPA en apego a las normas generales de auditoría pública a efecto de verificar la implementación 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 órganos 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 implementación de las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control realizadas en los órganos desconcentrados. 6. Elaborar los informes de resultados de las revisiones realizadas a los órganos 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 órganos 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 y evaluación, con atención especial a órganos 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. 10. Dar seguimiento al cumplimiento de los diversos programas gubernamentales, tales como programas de ahorro, transparencia, sectoriales, etc.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho, Contaduría, Economía, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Contabilidad, Auditoría.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho, Contaduría, Economía, Administración.	
	Idiomas	No	

8.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA		
Código de Puesto	08-114-1-CF14051-0000555-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear las acciones a realizar en la auditoría, evaluar los sistemas de control interno y determinar el alcance de la revisión, a efecto de precisar las operaciones sustantivas y los procedimientos a fiscalizar y en qué tiempo. 2. Examinar y verificar la información proporcionada por las áreas auditadas, a efecto de constar que las operaciones que ampararan se sujetan a las disposiciones que rigen el gasto público federal y determinar en su caso, posibles irregularidades. 3. Revisar y/o formular las cédulas de observaciones respectivas, plantear recomendaciones preventivas y correctivas y proyectar el informe de los resultados obtenidos, para comunicarlos al titular de la unidad responsable para su atención e implementación de acciones que eviten su recurrencia. 4. Revisar las cédulas y reportes de observaciones determinadas en cada periodo, conforme a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública, a fin de comunicarlas al nivel central para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica. 5. Revisar las cédulas y/o reportes de seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas, determinar el avance de implantación de las recomendaciones sugeridas para su información al nivel central, a fin de promover su atención oportuna, para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica. 6. Verificar la aplicación oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas, por parte de las áreas auditadas responsables, 		

	<p>derivadas de las auditorías practicadas, a fin de que se implanten acciones y se fortalezca el control interno que evite su reincidencia.</p> <p>7. Verificar que en la operación sustantiva y en el ejercicio de los recursos públicos se observen las disposiciones legales, administrativas y demás normatividad a que están sujetas, a efecto de evitar opacidad en su manejo y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>8. Elaborar proyectos de informes de responsabilidades en los casos en que no se proporcione documentación e información que solvante la observación correspondiente, para que, en su caso, se apliquen las sanciones procedentes a los servidores públicos infractores de las disposiciones vigentes.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Arquitectura, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Contaduría, Agronomía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Auditoría, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Arquitectura, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Contaduría, Agronomía	
	Idiomas	No	

9.- Nombre de Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	08-114-1-CFOA002-0000583-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	OA02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas. 2. Realizar auditoría de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solventación de las observaciones 3. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos 4. Realizar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la guía general de auditoría pública emitida por la secretaria de la función pública y, promover su clasificación conforme a la ley federal de transparencia 		

	<p>y acceso a la información pública gubernamental.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Examinar la documentación enviada por las áreas auditadas para la solventación de las observaciones determinadas en las auditorias. 6. Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoria con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión. 7. Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador de la auditoria y, posteriormente discutir las con los titulares de las áreas auditadas. 8. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a que están sujetos. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Agronomía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Auditoria	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Administración, Agronomía	
	Idiomas	No	

10.- Nombre de Puesto	CONSULTOR		
Código de Puesto	08-114-1-CFPA002-0000604-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control, procesos básicos y específicos de la operación de la SAGARPA. 2. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SAGARPA. 3. Colaborar en la identificación de áreas de prioridad para el fortalecimiento del control interno en la gestión de los programas sustantivos y unidades responsables de la SAGARPA. 4. Participar en la integración y control de los expedientes de las revisiones de control, así como del archivo general. 5. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la gestión pública. 6. Impulsar el programa de desarrollo administrativo de la SAGARPA a fin de modernizar y efficientar su operación. 7. Verificar con las unidades responsables de la SAGARPA el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo de su gestión 		

	administrativa y operativa.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ingeniería, Contaduría
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Ingeniería, Contaduría	
	Idiomas	No	

11.- Nombre de Puesto	ENLACE SUBSEDE TAMAULIPAS		
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000539-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Tamaulipas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar planes, programas y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno para salvaguardar los intereses del área. 2. Apoyar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control y procesos básicos y específicos de la operación de la SAGARPA para determinar si los procesos se están realizando adecuadamente. 3. Colaborar con la mejora continua de los procesos y servicios, para cumplir con las actividades sustantivas de la SAGARPA. 4. Notificar sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades para promover la eficiencia, eficacia y transparencia con apego estricto a la normatividad aplicable. 5. Revisar la debida integración de los expedientes para la instrumentación de los procedimientos de responsabilidades administrativas. 6. Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la gestión pública y el abatimiento de la corrupción. 7. Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos para en su caso atender las presuntas responsabilidades. 8. Colaborar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades para en su caso sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos de la SAGARPA. 9. Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades para llevar a cabo los procesos de contratación previstos en las leyes de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 		

	<p>10. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SAGARPA.</p> <p>11. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la gestión pública.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Derecho, Ingeniería, Contaduría, Agronomía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Derecho, Ingeniería, Contaduría, Agronomía	
	Idiomas	No	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.sagarpa.gob.mx/spc/paginas/PlazasPublicadas.aspx</p>
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) 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(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida (Revisión Documental)	<p>Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando</p>

	<p>menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento de reciente expedición en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. 8. Clave Única de Registro de Población (CURP). 9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, así mismo, no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y numeral 252 de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el
--	--

	<p>Sistema, conforme a los previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p>
<p>Reconocimientos o Premios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
<p>Documentación para Calificar Experiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
<p>Etapas del Proceso de Selección</p>	<p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: “El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación.”

<p>Registro de Aspirantes</p>	<p>Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oi@sagarpa.gob.mx.</p>																					
<p>Calendario del Concurso</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="570 661 1083 699">Etapa</th> <th data-bbox="1083 661 1474 699">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="570 699 1083 772">Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td> <td data-bbox="1083 699 1474 772">Del 23 de Octubre del 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 772 1083 884">Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).</td> <td data-bbox="1083 772 1474 884">Del 23 de Octubre al 06 de Noviembre del 2013.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 884 1083 982">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1083 884 1474 982">A partir del 11 de Noviembre del 2013.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 982 1083 1161">Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td> <td data-bbox="1083 982 1474 1161">A partir del 13 de Noviembre del 2013.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1161 1083 1270">Revisión y Evaluación Documental.</td> <td data-bbox="1083 1161 1474 1270">A partir del 13 de Noviembre del 2013.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1270 1083 1344">Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1083 1270 1474 1344">A partir del 20 de Noviembre del 2013.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1344 1083 1417">Entrevistas.</td> <td data-bbox="1083 1344 1474 1417">A partir del 22 de Noviembre del 2013.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1417 1083 1486">Determinación.</td> <td data-bbox="1083 1417 1474 1486">A partir del 22 de Noviembre del 2013.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="570 1486 1474 1556">En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 23 de Octubre del 2013	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 23 de Octubre al 06 de Noviembre del 2013.	Examen de Conocimientos.	A partir del 11 de Noviembre del 2013.	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 13 de Noviembre del 2013.	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 13 de Noviembre del 2013.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 20 de Noviembre del 2013.	Entrevistas.	A partir del 22 de Noviembre del 2013.	Determinación.	A partir del 22 de Noviembre del 2013.	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.		
Etapa	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 23 de Octubre del 2013																					
Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 23 de Octubre al 06 de Noviembre del 2013.																					
Examen de Conocimientos.	A partir del 11 de Noviembre del 2013.																					
Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 13 de Noviembre del 2013.																					
Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 13 de Noviembre del 2013.																					
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 20 de Noviembre del 2013.																					
Entrevistas.	A partir del 22 de Noviembre del 2013.																					
Determinación.	A partir del 22 de Noviembre del 2013.																					
En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.																						
<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación</p>																					

	<p>y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p>
<p>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>* Vigencia de resultados</p> <p><i>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</i></p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@sagarpa.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</p>	<p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial

	<p>y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.</p> <p>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</p> <p>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</p> <p>5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.</p> <p>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</p> <p>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</p> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en</p>
--	---

	<p>relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.</p>
<p>Entrevistas</p>	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);

	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p>Nota: Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p>
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300. <p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito</p>

	<p>el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p>Reactivación de Folio</p>	<p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT) 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEN. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso.
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los</p>

	aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.
--	--

México, Distrito Federal, a 02 días del mes de Octubre del 2013.- El Comité Técnico de Selección.
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

**Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
El Secretario Técnico**

Lic. Enrique Quiroz Acosta

TEMARIOS CONVOCATORIA 17- 2013

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2013:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>
- y/o
- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx>