



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

CONVOCATORIA 005 PÚBLICA Y ABIERTA Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

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 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 del 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. Denominación:	Director de Análisis y Prospectiva Sectorial.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	MA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Coordinación General de Delegaciones.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Comunicación, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Veterinaria y Zootecnia. Experiencia Laboral. Años de experiencia: 6 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Análisis de Inteligencia, Consultoría en mejora de procesos, Comunicaciones Sociales, Análisis y Análisis Funcionales, Economía Sectorial, Opinión Pública, Análisis Numérico, Evaluación, Administración Pública.
Capacidades Gerenciales:	Visión Estratégica; Liderazgo.
Capacidades Técnicas:	Planeación y fomento agropecuario, pesquero y acuícola; Financiamiento del sector rural.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Participar en los Comités de Innovación en la Calidad Gubernamental de la SAGARPA; **2.** Asesorar a las Delegaciones en la aplicación de instrumentos de innovación en la calidad gubernamental, transparencia y acceso a la información; **3.** Estandarizar las mejoras a los procesos que garanticen la funcionalidad de las áreas de la Coordinación general, con base a los requerimientos y expectativas de los clientes; **4.** Participar en el establecimiento de un sistema integral de información de Oficinas Centrales y Delegaciones; **5.** Dirigir los seguimientos específicos, investigaciones documentales y análisis informativos de las situaciones coyunturales de alto impacto, para la toma de decisiones; **6.** Autorizar al personal de las Delegaciones y Oficinas Centrales responsables de la operación y uso del sistema de información coyuntural de las Delegaciones; **7.** Establecer Coordinación permanente con el área de control de gestión de la secretaría particular del ramo, a efecto de unificar criterios de seguimiento y descargo de asuntos de Atención Ciudadana; **8.** Asegurar la coordinación permanente con los responsables de control de gestión de las Delegaciones Estatales, con el fin de proponer políticas y procedimientos generales, instrucciones y criterios para el seguimiento y descargo expedito de asuntos de atención ciudadana; **9.** Dirigir los procesos de mejora continua de los procesos de control de gestión en la Coordinación General, a efecto de elevar la calidad en los servicios que se brindan en materia de atención ciudadana; **10.** Proporcionar a las Delegaciones normas, procedimientos y sistemas de seguimiento, que se emitan a nivel central, para la operación de los programas sustantivos y acciones administrativas de la Secretaría que se requieren; **11.** Establecer mecanismos de retroalimentación entre las Delegaciones y las áreas normativas; **12.** Proporcionar a las Delegaciones Estatales en el ámbito administrativo, asesoría para sus trámites ante las áreas normativas de la



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

Secretaría; **13.** Supervisar la aplicación de las normas y políticas que establezca la Oficialía Mayor para el manejo documental; **14.** Asegurar la respuesta a las peticiones de información que se realizan a través del SISI a las Delegaciones; **15.** Revisar la aplicación de criterios de transparencia y rendición de cuenta por parte de las Delegaciones.

B. Denominación: Coordinador Regional Sur-Sureste
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$28, 664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Unidad de Adscripción: Coordinación General de Delegaciones
Sede(s) o radicación: México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos: **Nivel Académico mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carrera: Ingeniería, Computación e Informática, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Sistemas y Calidad, Ingeniería Civil.
Experiencia Laboral.
Años de experiencia: 4 años mínimo.
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Economía Sectorial, Análisis Numérico, Agronomía, Geografía Regional, Estadística, Auditoría Operativa, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados; Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas: Planeación y fomento agropecuario, pesquero y acuícola; Financiamiento del Sector Rural.
Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Supervisar conjuntamente con los funcionarios de las Delegaciones de la región, la operación de los programas sustantivos; **2.** Verificar el estado de avance en la operación de los programas; **3.** Establecer acuerdos y/o Compromisos para agilizar la operación de los programas; **4.** Administrar los flujos de información para atender las peticiones de las diferentes áreas; **5.** Coordinar la operación conjunta de los programas entre Áreas Normativas y Delegaciones; **6.** Consolidar la información regional; **7.** Supervisar la aplicación de la normatividad en la operación de los programas; **8.** Comunicar lineamientos específicos para operación de los programas; **9.** Asesorar a los funcionarios de las Delegaciones en la aplicación de la normatividad para el cumplimiento de los programas; **10.** Establecer las dinámicas de interacción entre Áreas Normativas y Delegaciones; **11.** Participar en reuniones de trabajo con las Áreas Normativas y Delegaciones; **12.** Informar a las Delegaciones de las estrategias y lineamientos establecidas por las áreas normativas; **13.** Verificar el envío de la información por las Delegaciones; **14.** Supervisar la veracidad de la información con respecto al mes anterior; **15.** Consolidar la información a nivel nacional.

C. Denominación: Auditor Coordinador
Vacante(s): Una.
Nivel (Grupo/Grado): NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Unidad de Adscripción: Auditoría Ejecutiva de Guerrero
Sede(s) o radicación: Chilpancingo, Guerrero
Perfil y requisitos: **Nivel Académico mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras: Ingeniería, Contaduría, Agronomía, Derecho.
Experiencia Laboral.
Años de experiencia: 3 años mínimo.
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Auditoría.
Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.



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

Capacidades Técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Auditoría Interna.
Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí

Funciones principales (entre otras): 1. Coordinar en su área de influencia la programación y ejecución de las revisiones de control a los programas y procesos propios de las Unidades responsables de la SAGARPA, con el propósito de impulsar la mejora en el control interno de sus operaciones, funciones programas, áreas críticas o expuestas a mayores riesgos; 2. Examinar y evaluar en su área de influencia la suficiencia y efectividad de los sistemas de control de los programas y procesos de las Unidades responsables de la SAGARPA, que permitan mejorar su eficiencia y coadyuven a lograr las metas y objetivos establecidos; 3. Verificar en su ámbito de influencia que los compromisos establecidos por las Delegaciones, relacionados con los Programas Gubernamentales se ejecuten con estricto apego a los procedimientos y disposiciones normativas que garanticen su transparencia; 4. Identificar y medir la importancia y probabilidad de ocurrencia de los riesgos dentro de un área, función, programa o proceso, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr los objetivos de la Institución o de alguna de sus Unidades; valorar su impacto y planear el fortalecimiento de medidas que permitan prevenirlos, mitigarlos o administrarlos; 5. Verificar y establecer en coordinación con las Delegaciones, los sistemas y mecanismos de control, evaluación y seguimiento a sus procesos y procedimientos a fin de que se atiendan en tiempo y forma las recomendaciones y acciones de mejora propuestas para sus procesos; 6. Vigilar que la Integración y funcionamiento de los diferentes Comités y Subcomités contemplados en la normatividad para la adquisición o contratación de bienes, servicios o para otros propósitos que requieran las Delegaciones, se observe estrictamente la aplicación de las disposiciones normativas vigentes; 7. Verificar y evaluar en su ámbito de influencia, el grado de cumplimiento que se tenga en cada meta presidencial comprometida por las Unidades responsables.

D. Denominación: Auditor Coordinador.
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Unidad de Adscripción: Auditoría Ejecutiva de Jalisco.
Sede(s) o radicación: Tlaquepaque, Jalisco.
Perfil y requisitos: **Nivel Académico mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras: Derecho.
Experiencia Laboral.
Años de experiencia: 3 años mínimo.
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislaciones Nacionales.
Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Atención ciudadana.
Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Elaborar correctamente las notificaciones, a fin de que cumplan con lo establecido en la normatividad vigente; 2. Informar sobre la práctica de las notificaciones al personal de Oficinas Centrales, ya que se tienen que capturar en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), y a efecto de que cuando los servidores públicos comparezcan, estas se encuentren en sus respectivos expedientes; 3. Remitir oportunamente a Oficinas Centrales las notificaciones, ya que se contabilizan los tiempos de las mismas para que cumplan con lo establecido en el mismo, así como con lo adecuado en la instrumentación del proceso administrativo de responsabilidades; 4. Atender y orientar a la ciudadanía, para que se encuentren en condiciones de saber ante quien presentar una petición; 5. Solicitar informes sobre hechos presuntamente irregulares a las Unidades Administrativas, para determinar o no la presunta responsabilidad de los servidores públicos denunciados; 6. Integrar debidamente el expediente de investigación y turnarlos a Oficinas Centrales, para que cuente con los requisitos establecidos en la normatividad vigente; 7. Recepcionar documentación de los servidores públicos involucrados y de las áreas, para remitirlas a oficinas centrales para su debida integración de conformidad a la ley en la materia; 8. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las solicitudes de información a las diversas áreas para estar en posibilidad de cumplir con los tiempos establecidos y la ejecución de las mismas; 9. Llevar a cabo la audiencia de desahogo de pruebas cuando así lo instruya el titular de responsabilidades para dar estricto cumplimiento a la ley en la materia; 10. Revisar los expedientes, para que cumplan con los requisitos establecidos en la



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

normatividad vigente; **11.** Motivar y fundamentar debidamente los proyectos que elaboran, ya sean derivados de las investigaciones de quejas y denuncias y de los procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos para que sean analizados en Oficinas Centrales y de esta forma proceder conforme a derecho; **12.** Corregir y remitir oportunamente los proyectos a Oficinas Centrales, y una vez que sean revisados y corregidos por los titulares de quejas y denuncias y el de responsabilidades notificarlos conforme a derecho.

E. Denominación: Enlace de Alta Responsabilidad.
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): PA03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)
Unidad de Adscripción: Coordinación General de Delegaciones.
Sede(s) o radicación: Distrito Federal.
Perfil y requisitos: **Nivel Académico mínimo.**
Escolaridad: Técnico Superior o Universitario.
Grado de Avance: Pasante o carrera terminada.
Carreras: Administración, Psicología, Sistemas y Calidad, Derecho.
Experiencia Laboral
Años de experiencia: 2 años mínimo.
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Organización y Dirección de empresas, Auditoría, Psicofarmacología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados; Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas: Recursos humanos, Relaciones Laborales y Remuneraciones; Recursos Humanos, Selección e Ingresos.
Otros requerimientos: Idioma: No requerido; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) e Internet; Facilidad para viajar: Si.

Funciones principales (entre otras): **1.** Difundir la normatividad que en materia de Administración de Recursos Humanos emitan las instancias normativas de la Administración Pública Federal, a fin de que los funcionarios la conozcan y en su caso la utilicen; **2.** Asesorar al personal en materia de prestaciones que otorga el Gobierno Federal, así como efectuar su trámite ante las instancias correspondientes; **3.** Difundir entre el personal los eventos de capacitación, artísticos, culturales y deportivos que organiza la Secretaría y otras Dependencias; **4.** Operar el sistema de nómina establecido para la gestión y control de pagos al personal, para garantizar el pago de salario; **5.** Registrar y/o tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc. del personal de la Coordinación General, ante la Oficialía Mayor del Ramo; **6.** Efectuar los pagos de remuneración al personal y comprobar e informar sobre la ejecución de los mismos; **7.** Promover e integrar el programa anual de capacitación de acuerdo con las necesidades que las áreas determinen, buscando el equilibrio entre requerimiento y crecimiento; **8.** Operar el Sistema Institucional de Formación y Profesionalización para mantener los registros de requerimientos y avances actualizados, además de apoyar la gestión de los mismos; **9.** Ejecutar la logística para eventos de capacitación, informar sobre la conclusión en la ejecución de los mismos y la evaluación de sus resultados; **10.** Efectuar los trámites para que el reclutamiento, selección y contratación del personal que la Coordinación General requiera; **11.** Supervisar la actualización de la información acerca de la actividad e historia laboral del personal, para integrar un inventario permanente de Recursos Humanos; **12.** Realizar las gestiones necesarias para la actualización de la estructura y manuales que la Coordinación General requiera para su vigencia; **13.** Vigilar entre el personal de base de la Coordinación General de Delegaciones la observancia estricta de las condiciones generales de trabajo vigentes, para mantener estables las relaciones laborales; **14.** Atender las peticiones de información que la sección sindical formule a la Coordinación General de Delegaciones; **15.** Mantener la comunicación con las autoridades sindicales en torno al cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y mejora del clima laboral.



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

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 área académica requerida 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 profesional, título profesional, o carta oficial expedida por la institución educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el aspirante aprobó el examen profesional. En el supuesto de que se cuente con estudios superiores en el área académica requerida, certificado oficial de la Maestría y/o Doctorado), 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 que año, en que 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 las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para 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, 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, 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):



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

A. Denominación: Director de Análisis y prospectiva Sectorial.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	21 de marzo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 21 de marzo al 13 de abril de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación técnica.	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Entrevista.	Del 7 al 11 de mayo de 2007.
Resolución.	A partir del 14 de mayo de 2007.

B. Denominación: Coordinador Regional Sur- Sureste .

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	21 de marzo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 21 de marzo al 13 de abril de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación técnica.	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Entrevista.	Del 7 al 11 de mayo de 2007.
Resolución.	A partir del 14 de mayo de 2007.

C. Denominación: Auditor Coordinador en Guerrero.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	21 de marzo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 21 de marzo al 13 de abril de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación técnica.	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Entrevista.	Del 7 al 11 de mayo de 2007.
Resolución.	A partir del 14 de mayo de 2007.

D. Denominación: Auditor Coordinador en Jalisco.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	21 de marzo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 21 de marzo al 13 de abril de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación técnica.	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Entrevista.	Del 7 al 11 de mayo de 2007.
Resolución.	A partir del 14 de mayo de 2007.

E. Denominación: Enlace de alta Responsabilidad.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	21 de marzo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 21 de marzo al 13 de abril de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación técnica.	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Entrevista.	Del 7 al 11 de mayo de 2007.
Resolución.	A partir del 14 de mayo de 2007.



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

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 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, 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 y la entrevista ante el 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 **70% del total de la puntuación**.

b. La aplicación de las evaluaciones de capacidades; así como la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en el siguiente domicilio:

Puesto	Sede	Domicilio
Director de Operación y Prestaciones Director de análisis y Prospectiva Sectorial Coordinador Regional Sur-Sureste	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Auditor Coordinador	Guerrero	Av. Ruffo Figueroa No. S/N, Colonia Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Guerrero.
Auditor Coordinador	Jalisco	Carretera Chapala No. 655, Fraccionamiento San Pedro, C.P. 45560, Tlaquepaque, Jalisco.
Enlace de Alta Responsabilidad	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

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 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en 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: cgil.dgdhp@sagarpa.gob.mx, o bien del número telefónico 9183-1000 extensión 33698, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:30 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 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 del 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de esta Dependencia.



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

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, aún después de concluido el concurso. 4. En el portal 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 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. 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 técnicas, 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; 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, Distrito Federal, a 15 de marzo del año dos mil siete.- 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 COMITE TECNICO DE SELECCION

LIC. IGNACIO S. SALVADOR CHÁVEZ SÁNCHEZ ALDANA



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

TEMARIO DIRECTOR DE ANÁLISIS Y PROSPECTIVA SECTORIAL

Conocimientos generales

- Ortografía y redacción
- Uso de la PC

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

- Artículos 1 al 11

Transparencia y Acceso a la Información Pública

- Obligaciones de Transparencia
- Información reservada y confidencial
- Protección de Datos Personales
- Unidades de Enlace y Comités de Información
- IFAI y procedimientos inherentes con él

Decreto de Austeridad

- Importancia
- Meta de ahorro
- Servicios personales
- Modernización
- Eficiencia
- Tecnologías de la Información

Servicios Públicos de Calidad

Cartas Compromiso al Ciudadano

- Definición
- Existentes en el sector
- Redacción
- Elaboración

La política de buen gobierno

- Fortalecimiento institucional
- Profesionalización de servicios
- Gobierno digital

BIBLIOGRAFÍA:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1187_08-02-2007.pdf

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información

<http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/ift.pdf>

www.ifai.org.mx



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

www.sisi.org.mx

Decreto de austeridad del 04 de diciembre de 2006

http://www.presidencia.gob.mx/index_archivos/DecretoDeAusteridad.pdf

Servicios Públicos de Calidad y Cartas Compromiso al Ciudadano

<http://www.serviciosdecalidad.gob.mx/>

Política de buen gobierno

Hacia una nueva sociedad rural

Colección Editorial del gobierno del cambio

Fondo de Cultura Económica

LEY Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>

TEMARIO: COORDINADOR REGIONAL SUR – SURESTE

1. Política Sectorial.
2. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural.
3. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.
4. Estadísticas de los Sectores Agroalimentario y Rural.
5. Marco de Actuación de la SAGARPA.
6. CONOCIMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.

BIBLIOGRAFÍA

Leyes y sus Reglamentos:

1. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
2. Ley de Planeación
3. Ley de Energía para el Campo.
4. Ley Federal de Variedades Vegetales.
5. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
6. Ley Federal de Sanidad Animal.
7. Ley de Capitalización del PROCAMPO
8. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
9. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
10. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
11. LEY de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
12. LEY de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural
13. LEY de Información Estadística y Geográfica



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

14. LEY de Organizaciones Ganaderas
15. LEY de Pesca
16. LEY Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
17. LEY Orgánica de la Administración Pública Federal

Liga para Leyes:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

Liga para Reglamentos

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm>

Reglas de Operación de Programas.

18. REGLAS de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva; Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios
19. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
20. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos
21. Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN)
22. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
23. REGLAS de Operación del Programa Integral de Agricultura Sostenible y Reconversión Productiva en Zonas de Siniestralidad Recurrente (PIASRE).
24. REGLAS de Operación del Programa de Apoyo a las Organizaciones Sociales Agropecuarias y Pesqueras (PROSAP).
25. Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción
26. REGLAS de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO).
27. REGLAS de Operación del Programa del Fondo para Atender a la Población Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC)

Liga para Reglas de Operación:

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

(Seleccionar opción Búsqueda por Odenamiento, sección Reglas de Operación)

Otros:

28. Reglamento Interior de la SAGARPA, Reformas y adiciones.

<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/FTP/reglamento100701.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

29. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.



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

http://www.bansefi.gob.mx/pdf/que_es_bansefi/marco_juridico/manual_normas_presup.pdf

30. PRESUPUESTO de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2007/index.html>

TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA AUDITOR COORDINADOR EN GUERRERO

- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo I. Desarrollo de procesos. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo II. Desarrollo de habilidades de consultoría. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo III. Administración del Cambio. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo IV. Administración de Proyectos. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 1. Modelos de Calidad. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 2. Benchmarking. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 3. Pensamiento Sistémico. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo VI. Carta Compromiso al Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo VII. Implementación de la Agenda Buen Gobierno. Secretaría de la Función Pública.
- Herramientas del Taller de Proyectos de Procesos. Secretaría de la Función Pública.
- Guía de Cartas Compromiso al Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Agenda del Buen Gobierno. Secretaría de la Función Pública.
- NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad. ISO
- Hammer & Champy. Reingeniería. 1994.
- Guía para la definición de Indicadores. 1998. Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- Manual Lenguaje Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Covey, Stephen R. El Liderazgo centrado en principios. Barcelona, 1997. Ediciones Paidós Ibérica S.A. y Ediciones Paidós SAICF.



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

- Alexander Servat, Alberto G. Mejora Continua y Acción Correctiva.. México, Pearson Education.
- De Bono, Edgard. Parallel Thinking. 2000. Barcelona. Paidós.
- Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: Procedimientos, Procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.

Temario Auditor Coordinador en Jalisco

- a. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en Contra de Servidores Públicos (Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
- b. Medios de Impugnación en materia de Inconformidades (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas).
- c. Medios de Impugnación en el Procedimiento Administrativo en contra de Proveedores y Contratistas (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas).
- d. Recurso de Revocación y Revisión.
- e. Juicio de Nulidad.
- f. Juicio de Amparo.

Bibliografía y Leyes.

- 1) Legislación Federal sobre Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Autor: Agustín Herrera Pérez.
Editorial Porrúa.
- 2) El Sistema de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Autor: Luis Humberto Delgadillo Gutiérrez.
Editorial Porrúa.
- 3) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 108, 109 y 113).
- 4) Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 5) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.



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

- 6) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 7) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 8) Ley de Procedimiento Administrativo. (Notificaciones y Medios de prueba).
- 9) Código Federal de Procedimientos Civiles (Notificaciones y Medios de prueba).
- 10) Código Federal de Procedimientos Penales (Notificaciones y Medios de prueba).
- 11) Código Fiscal de la Federación (Título Cuarto, Juicio Contencioso Administrativo).
- 12) Ley de Amparo.
- 13) Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículo 123 apartado B, última reforma 28 de junio del 2004

<http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/9/>

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

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

LEY Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

LEY de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles

LEY Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Ley del Servicio profesional de Carrera de la Administración Pública Federal

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>



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

PRESUPUESTO de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2007/index.html>

Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación

[http://www.conae.gob.mx/work/sites/CONAE/resources/LocalContent/2548/4/Regla_Ley_Servicio_Tesoreria_Fe
d.pdf](http://www.conae.gob.mx/work/sites/CONAE/resources/LocalContent/2548/4/Regla_Ley_Servicio_Tesoreria_Fe
d.pdf)

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Reglamento de la LEY Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Reglamento de la Ley del servicio profesional de Carrera de la Administración Pública Federal

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>

Reglamento Interior de la SAGARPA

<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/FTP/reglamento100701.pdf>

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

http://www.bansefi.gob.mx/pdf/que_es_bansefi/marco_juridico/manual_normas_presup.pdf

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Oficio Circular No. 307-A. 0092 del 14 de febrero del 2005

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/servicios_personales/temas/normas/

Título: Marco Normativo en Servicios Personales y Administración de Recursos Humanos

Condiciones generales de la trabajo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>