

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Acuerdo número 01/2009 del Comisionado de la Policía Federal Preventiva por el que se establece el nuevo domicilio legal de la Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos, para oír y recibir toda clase de notificaciones, acuerdos, documentos y valores, para todos los efectos legales a que haya lugar

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Hidalgo y los municipios de Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Cuauhtepac de Hinojosa, Mineral de la Reforma, Pachuca de Soto, San Agustín Tlaxiaca, Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Tizayuca, Tlaxcoapan, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo y Zempoala de dicha entidad federativa

Acuerdo de Coordinación para la distribución y operación de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Michoacán de Ocampo y los municipios de Apatzingán, Hidalgo, La Piedad, Lázaro Cárdenas, Morelia, Pátzcuaro, Uruapan, Zamora y Zitácuaro de dicha entidad federativa

Acuerdo de Coordinación para la distribución y operación de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Morelos y los municipios de Cuautla, Cuernavaca, Emiliano Zapata, Jiutepec, Jojutla, Temixco, Tlaltizapán, Tlaquiltenango, Xochitepec y Yautepec de dicha entidad federativa

SECRETARIA DE ECONOMIA

Declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-J-009/4248/1-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/4-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/5-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/6-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/8-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/9-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/12-ANCE-2009 y NMX-J-009/4248/15-ANCE-2009

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-B-365-CANACERO-2008

Aviso de terminación de la revisión ante un panel de la resolución final de la revisión de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de peróxido de hidrógeno originarias de los Estados Unidos de América, provenientes de la empresa Evonik Degussa Corporation, emitida por la Secretaría de Economía, con número de expediente MEX-USA-2009-1904-01

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor José Ramón Ponce Dávalos

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de insumos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, que celebran la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Distrito Federal

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Reglas Generales para la determinación de la Información de Interés Nacional

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA

Extracto del Acuerdo por el que la Comisión Federal de Competencia inicia la investigación por denuncia identificada bajo el número de expediente DE-030-2007, por prácticas monopólicas relativas previstas en las fracciones III, IV, V, VIII y XI del artículo 10 de la Ley Federal de Competencia Económica, en el mercado de bebidas carbonatadas, conocidas comúnmente como refrescos

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Acuerdo por el que se hacen diversas reformas a las Reglas para el Otorgamiento de Créditos a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 16/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula las sesiones de los Tribunales Colegiados de Circuito y establece los lineamientos para su videograbación y difusión

Lista de vencedores en el Cuarto Concurso de Oposición Libre para la Designación de Jueces de Distrito en Materia Mixta

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 22 de mayo de 2009

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Bases de coordinación técnica constitucional que celebran la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y la Auditoría Superior de la Federación

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

ACUERDO número 01/2009 del Comisionado de la Policía Federal Preventiva por el que se establece el nuevo domicilio legal de la Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos, para oír y recibir toda clase de notificaciones, acuerdos, documentos y valores, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Seguridad Pública.- Policía Federal Preventiva.- Oficina del C. Comisionado.

ACUERDO NUMERO 01/2009 DEL COMISIONADO DE LA POLICIA FEDERAL PREVENTIVA POR EL QUE SE ESTABLECE EL NUEVO DOMICILIO LEGAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA OIR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES, ACUERDOS, DOCUMENTOS Y VALORES, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

LICENCIADO RODRIGO ESPARZA CRISTERNA, Comisionado de la Policía Federal Preventiva, con fundamento en lo previsto por los artículos 6, fracción VI de la Ley de la Policía Federal Preventiva; 11, fracción VI y XVI del Reglamento de la Policía Federal Preventiva, y

CONSIDERANDO

Que la Policía Federal Preventiva es un órgano administrativo desconcentrado dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública, cuyas funciones se traducen primordialmente en salvaguardar la integridad y derecho de las personas, prevenir la comisión de delitos, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Que el artículo 22, fracción I, del Reglamento de la Policía Federal Preventiva, establece que la Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos representará legalmente al Comisionado de la Policía Federal Preventiva, al igual a los titulares de las unidades administrativas que integran a este órgano desconcentrado en los procedimientos judiciales, laborales, administrativos o de cualquier otra índole en los que esta Institución Policial sea parte o tenga injerencia.

Que en virtud de lo anterior y con el fin de preservar la garantía de seguridad jurídica establecida en el artículo 16 de nuestra Ley Fundamental, resulta necesario dar a conocer, bajo el principio de publicidad de los actos jurídicos, como lo es el presente acuerdo, el nuevo domicilio legal de la Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos, cuente con un domicilio legal para oír y recibir toda clase de notificaciones, acuerdos, documentos y valores provenientes de las diversas autoridades judiciales, administrativas o del trabajo e incluso de particulares en los asuntos en que tenga interés jurídico la Policía Federal Preventiva.

En consecuencia, con el objeto de dar cumplimiento al mandato constitucional referido, a efecto de procurar una organización ágil y eficaz del trabajo, así como el despacho de los asuntos de carácter legal en los que es parte o tenga interés jurídico este órgano desconcentrado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se establece para la Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos de la Policía Federal Preventiva, como nuevo domicilio legal para oír y recibir toda clase de notificaciones, acuerdos, documentos y valores, el 2o. piso de la Torre Pedregal, ubicada en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 3648, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01900, México, Distrito Federal.

TRANSITORIO

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

Así lo acordó y firma el licenciado Rodrigo Esparza Cristerna, Comisionado de la Policía Federal Preventiva, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública. CUMPLASE. Dado en México, Distrito Federal, a los doce días del mes de mayo de dos mil nueve.- El Comisionado de la Policía Federal Preventiva, **Rodrigo Esparza Cristerna**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Hidalgo y los municipios de Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Cuauhtepc de Hinojosa, Mineral de la Reforma, Pachuca de Soto, San Agustín Tlaxiaca, Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Tizayuca, Tlaxcoapan, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo y Zempoala de dicha entidad federativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE LA FEDERACION, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSE ANGEL RODRIGUEZ CALVILLO; POR OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO" A TRAVES DEL SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE HIDALGO (COPLADEHI), EL LIC. RAMON RAMIREZ VALTIERRA, Y LA SECRETARIA DE FINANZAS, L.C. NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Y LOS MUNICIPIOS DE ATITALAQUIA, ATOTONILCO DE TULA, CUAUTEPEC DE HINOJOSA, MINERAL DE LA REFORMA, PACHUCA DE SOTO, SAN AGUSTIN TLAXIACA, SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, TIZAYUCA, TLAXCOAPAN, TULA DE ALLENDE, TULANCINGO DE BRAVO Y ZEMPOALA, HIDALGO, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. SEVERIANO CLAUDIO ESPINOZA CASTAÑEDA, MOISES RENE ALVAREZ CHAVEZ, JUAN CARLOS SANCHEZ RIVERA, ALEJANDRO ISLAS PEREZ, OMAR FAYAD MENESES, MAURO LOPEZ PACHECO, EVARISTO HORACIO ISLAS DIAZ, GABRIEL GARCIA ROJAS, MIGUEL ANGEL LOPEZ HERNANDEZ, JUAN MANUEL CARDENAS OVIEDO, RICARDO BRAVO DELGADILLO Y VICENTE SUAREZ HERNANDEZ, QUIENES FIRMAN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURIDICO AL FINAL DEL MISMO Y A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos, que conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2007, tiene como objetivo general, "contribuir al rescate de espacios públicos que presentan problemas de deterioro, abandono e inseguridad.

2. Mediante oficio número 312-A-001294, de fecha 28 de diciembre de 2007, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la Secretaría de Desarrollo Social, el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008.

3. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número 410.20.-00068/08, de fecha 4 de enero de 2008, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

1.- Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2.- Que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza en particular; la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda; coordinar las acciones que incidan en el combate

a la pobreza fomentando un mejor nivel de vida en lo que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos estatales y municipales, buscando en todo momento propiciar la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de seguimiento y control; así como evaluar la aplicación de las transferencias de fondos a favor de estados y municipios, y de los sectores social y privado que deriven de las acciones e inversiones convenidas.

3.- Que la Arq. Sara Halina Topelson Fridman y el Lic. José Angel Rodríguez Calvillo, en su carácter de Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y de Delegado en el Estado de Hidalgo, respectivamente, tienen facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 6, 8 y 36, fracción VII, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación en 11 de julio de 2006.

4.- Que para efectos de este documento señala como su domicilio legal, el ubicado en calle Paseo de la Reforma 116, piso 12, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL ESTADO”

1.- Que de conformidad con los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10. de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es parte integrante de la Federación y cuenta con responsabilidad jurídica propia.

2.- Que de conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el Gobernador del Estado, podrá convenir con el Ejecutivo Federal, con otras entidades federativas, con los ayuntamientos, con las entidades federativas, con los ayuntamientos, con las entidades de la Administración Pública Paraestatal, con personas físicas o morales de los sectores, social, público y privado, cumpliendo con las formalidades de ley que en cada caso proceda, la presentación de servicios, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el Estado.

3.- Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el Poder Ejecutivo para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las dependencias de la Administración Pública Centralizada que establece esta Ley.

4.- Que las secretarías de Finanzas y de Planeación y Desarrollo Regional, son las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

5.- Que de conformidad con los artículos 13, fracciones II y V, 25 y 26 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, los titulares de las secretarías de finanzas, Desarrollo Social y de Planeación y Desarrollo Regional, la C.P. Nuvia Magdalena Mayorga Delgado, Lic. David Penchyna Grub y el Lic. Ramón Ramírez Valtierra, tienen la capacidad jurídica para intervenir en los términos del presente Acuerdo.

6.- Que para los efectos de este Acuerdo, señala como su domicilio el ubicado en el cuarto piso del Palacio de Gobierno, Plaza Juárez sin número, colonia Centro, código postal 42000, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

DECLARAN “LOS MUNICIPIOS”

1.- Que son una Institución de Orden Público con responsabilidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado del Hidalgo.

2.- Que cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 143 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los artículos 49 fracción XXXIV, 52 fracción LII y 56 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

3.- El Municipio en términos de lo que establece el artículo 138 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, administra libremente su hacienda, la cual se conforma de rendimientos de los bienes que le pertenezcan.

4.- Que la atribución de validar con su firma los documentos oficiales emitidos por el Presidente Municipal, y de cualquiera de sus miembros, le fue conferida al Secretario General Municipal, en términos de lo que establece el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

5.- Que tienen establecidos sus domicilios legales en las presidencias municipales de los ayuntamientos de Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Cuauhtepac de Hinojosa, Mineral de la Reforma, Pachuca de Soto, San Agustín Tlaxiaca, Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Tizayuca, Tlaxcoapan, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo y Zempoala Hidalgo, respectivamente.

DECLARAN “LAS PARTES”

Que se reconocen su personalidad mutuamente y es su voluntad celebrar el presente Acuerdo de Coordinación y obligarse de acuerdo al contenido de las siguientes cláusulas.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación, 1, 4, 54, 74, 75, 77, 79 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 17, 24, 29, 32, 39 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 10., 6, 7, 8, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 6, 8, 11, 12, 29 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, así como en lo previsto por los artículos 2, 7, 9, 13, 15, 16, 19, 21, 25, 26 Bis y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 20, 68, 69, 72, 73 y 74 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo; 2, 23, 49, 52 y 56 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; 1, 6, 9, 12, 15, 16, 30 y 32 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano para el Estado de Hidalgo; “LAS PARTES” han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones y subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos entre “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.

SEGUNDA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, la legislación federal aplicable a las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y sus Lineamientos Específicos.

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS

TERCERA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: “Ciudades y Municipios Seleccionados”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, "LA SEDESOL" promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan apoyar a "LA SEDESOL" en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales asignados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Rescate de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en el numeral 3.8.2 de las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos 2008, "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", así como "LA SEDESOL", a través de sus delegaciones podrán constituirse como ejecutores del Programa Rescate de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

OCTAVA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por Entidad Federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, podrán ser reasignados por "LA SEDESOL" a otros municipios del mismo Estado o a otras entidades federativas del país, de conformidad a lo establecido en el punto 4.5 de las Reglas de Operación del Programa. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación de "LA SEDESOL", al Secretario de Desarrollo Social en la entidad y al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo (EL COPLADEHI) y a "LOS MUNICIPIOS" que corresponda.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL "ESTADO" Y POR "LOS MUNICIPIOS"

NOVENA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en este Acuerdo de Coordinación. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a aportar recursos financieros por la cantidad de hasta \$21'513,306.00 (veintiún millones quinientos trece mil trescientos seis pesos 00/100 M.N.) provenientes de su presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2008, para la realización de los proyectos complementarios.

DECIMA PRIMERA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberán comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA SEGUNDA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en la entidad federativa y en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

DECIMA TERCERA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 2007.
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del año, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de los espacios públicos apoyados con recursos del Programa.
- h) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- i) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción y en el informe de resultados su compromiso de proporcionar el mantenimiento, conservación, vigilancia y operación, procurando involucrar a los beneficiarios.

CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA CUARTA. “EL ESTADO” y LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, otorgarán las facilidades necesarias a “LA SEDESOL”, para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA QUINTA. “EL ESTADO” y LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, a los treinta días naturales de la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el cierre de ejercicio correspondiente.

DECIMA SEXTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. “LA SEDESOL” proporcionará a “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

DECIMA SEPTIMA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA OCTAVA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA NOVENA. “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las Reglas de Operación del Programa. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

VIGESIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”.

VIGESIMA PRIMERA. Los anexos y, en su caso, sus modificaciones, serán suscritos por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de la “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Social en la entidad y Coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo de “EL ESTADO” y por los presidentes municipales de “LOS MUNICIPIOS”.

VIGESIMA SEGUNDA. Serán causas de inobservancia del presente Acuerdo, las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, en las Reglas de Operación del Programa Rescate de Espacios Públicos y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas federales aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados, y
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA TERCERA. “LAS PARTES” realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a “LAS PARTES”, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo.

VIGESIMA CUARTA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales provenientes de los programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” convienen en que las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre el programa, proyectos, acciones, obras y, en su caso, servicios de desarrollo social apoyados con recursos parcial o totalmente federales, deberán mencionar la existencia de dicha aportación, para lo cual entre otros deberán incluir el logotipo de “LA SEDESOL”, en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados, en elementos tales como mamparas, templete, gallardetes, pósteres, trípticos y similares. El logotipo deberá ser al menos del mismo tamaño que los logotipos de las demás instancias participantes.

VIGESIMA QUINTA. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite por la operación, interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

VIGESIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2008. Los anexos de este Acuerdo que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la legislación federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

VIGESIMA SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Hidalgo, **José Angel Rodríguez Calvillo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación y Desarrollo Regional y Coordinador General del COPLADEHI, **Ramón Ramírez Valtierra**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Atitalaquia, Hidalgo, **Severiano Claudio Espinosa Castañeda**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atotonilco de Tula, Hidalgo, **Moisés René Álvarez Chávez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, **Juan Carlos Sánchez Rivera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Mineral de la Reforma, Hidalgo, **Alejandro Islas Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, **Omar Fayad Meneses**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, **Mauro López Pacheco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo, **Evaristo Horacio Islas Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tizayuca, Hidalgo, **Gabriel García Rojas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaxcoapan, Hidalgo, **Miguel Angel López Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tula de Allende Guerrero, Hidalgo, Juan Manuel Cárdenas Oviedo; en suplencia y conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica Municipal firma el Secretario Municipal, **Heriberto Anaya Acevedo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, **Ricardo Bravo Delgadillo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zempoala, Hidalgo, **Vicente Suárez Hernández**.- Rúbrica.

Anexo I

Ciudades y Municipios Seleccionados

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
ZM PACHUCA	MINERAL DE LA REFORMA
	PACHUCA DE SOTO
ZM TULA	ATITALAQUIA
	ATOTONILCO DE TULA
	SAN AGUSTIN TLAXIACA
	TLAXCOAPAN
	TULA DE ALLENDE
	ZEMPOALA
ZM TULANCINGO	CUAUTEPEC DE HINOJOSA
	SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO
	TULANCINGO DE BRAVO
ZM VALLE DE MEXICO	TIZAYUCA

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Hidalgo, **José Angel Rodríguez Calvillo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación y Desarrollo Regional y Coordinador General del COPLADEHI, **Ramón Ramírez Valtierra**.- Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Atitalaquia, Hidalgo, **Severiano Claudio Espinosa Castañeda**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atotonilco de Tula, Hidalgo, **Moisés René Álvarez Chávez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuauhtepac de Hinojosa, Hidalgo, **Juan Carlos Sánchez Rivera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Mineral de la Reforma, Hidalgo, **Alejandro Islas Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, **Omar Fayad Meneses**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, **Mauro López Pacheco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo, **Evaristo Horacio Islas Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tizayuca, Hidalgo, **Gabriel García Rojas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaxcoapan, Hidalgo, **Miguel Angel López Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tula de Allende Guerrero, Hidalgo, Juan Manuel Cárdenas Oviedo; en suplencia y de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica Municipal firma el Secretario Municipal, **Heriberto Anaya Acevedo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, **Ricardo Bravo Delgadillo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zempoala, Hidalgo, **Vicente Suárez Hernández**.- Rúbrica.

Anexo II

Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio
(Pesos)

Municipio	Recursos aportados por "LA SEDESOL"	Recursos aportados por "EL ESTADO"	Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS"	Total de recursos
ATITALAQUIA	1,342,628.00	671,314.00	671,314.00	2,685,256.00
ATOTONILCO DE TULA	1,441,979.00	720,990.00	720,989.00	2,883,958.00
CUAUTEPEC DE HINOJOSA	1,818,102.00	909,051.00	909,051.00	3,636,204.00
MINERAL DE LA REFORMA	1,172,656.00	586,328.00	586,328.00	2,345,312.00
PACHUCA DE SOTO	2,894,537.00	1,447,268.00	1,447,269.00	5,789,074.00
SAN AGUSTIN TLAXIACA	1,580,479.00	790,240.00	790,239.00	3,160,958.00
SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO	1,583,434.00	791,717.00	791,717.00	3,166,868.00
TIZAYUCA	1,889,936.00	944,968.00	944,968.00	3,779,872.00
TLAXCOAPAN	1,679,677.00	839,838.00	839,839.00	3,359,354.00
TULA DE ALLENDE	2,310,714.00	1,155,357.00	1,155,357.00	4,621,428.00
TULANCINGO DE BRAVO	2,337,363.00	1,168,681.00	1,168,682.00	4,674,726.00
ZEMPOALA	1,461,801.00	730,901.00	730,900.00	2,923,602.00
TOTAL	21,513,306.00	10,756,653.00	10,756,653.00	43,026,612.00

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Hidalgo, **José Angel Rodríguez Calvillo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación y Desarrollo Regional y Coordinador General del COPLADEHI, **Ramón Ramírez Valtierra**.- Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Atitalaquia, Hidalgo, **Severiano Claudio Espinosa Castañeda**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atotonilco de Tula, Hidalgo, **Moisés René Álvarez Chávez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, **Juan Carlos Sánchez Rivera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Mineral de la Reforma, Hidalgo, **Alejandro Islas Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, **Omar Fayad Meneses**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, **Mauro López Pacheco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo, **Evaristo Horacio Islas Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tizayuca, Hidalgo, **Gabriel García Rojas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaxcoapan, Hidalgo, **Miguel Angel López Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tula de Allende Guerrero, Hidalgo, Juan Manuel Cárdenas Oviedo; en suplencia y de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica Municipal firma Secretario Municipal, **Heriberto Anaya Acevedo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, **Ricardo Bravo Delgadillo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zempoala, Hidalgo, **Vicente Suárez Hernández**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la distribución y operación de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Michoacán de Ocampo y los municipios de Apatzingán, Hidalgo, La Piedad, Lázaro Cárdenas, Morelia, Patzcuaro, Uruapan, Zamora y Zitácuaro de dicha entidad federativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HABITAT, VERTIENTE GENERAL, DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, C. JOSE JUSTINO ARRIAGA SILVA; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO ESTATAL" REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO MTRO. FIDEL CALDERON TORREBLANCA, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, C.P.C. RICARDO HUMBERTO SUAREZ LOPEZ, EL COORDINADOR DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MICHOACAN, ING. ISIDORO RUIZ ARGAIZ, LA SECRETARIA DE POLITICA SOCIAL, LIC. SELENE LUCIA VAZQUEZ ALATORRE, Y LA COORDINADORA DE CONTRALORIA, LIC. ROSA MARIA GUTIERREZ CARDENAS; Y LOS MUNICIPIOS DE APATZINGAN, HIDALGO, LA PIEDAD, LAZARO CARDENAS, MORELIA, PATZCUARO, URUAPAN, ZAMORA Y ZITACUARO, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. GENARO GUIZAR VALENCIA, ING. JOSE LUIS AVILA FRANCO, L.A.E. RICARDO GUZMAN ROMERO, ING. MARIANO ORTEGA SANCHEZ, LIC. FAUSTO VALLEJO FIGUEROA, ING. ANTONIO GARCIA VELAZQUEZ, C. ANTONIO GONZALEZ RODRIGUEZ, LIC. JOSE ALFONSO MARTINEZ VAZQUEZ Y LIC. JUAN ANTONIO IXTLAHUAC ORIHUELA.

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, es decir, casi la mitad de la población.

II. El Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece entre sus objetivos: Mejorar la calidad de vida en las ciudades, con énfasis en los grupos sociales en condición de pobreza, a través de la provisión de infraestructura social y vivienda digna, así como consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.

III. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las Entidades Federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que los gobiernos participen en el Plan Nacional de Desarrollo

IV. El artículo 29 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, establece que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente decida suscribir convenios de coordinación en términos de la Ley de Planeación con las entidades federativas, procurará que éstos se celebren en condiciones de oportunidades y certeza para beneficio de la población objetivo.

V. De acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social.

VI. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa Hábitat. Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2009, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACION", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de

diciembre de 2008, el objetivo general de Hábitat es contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbano-marginadas, fortaleciendo y mejorando la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos.

VII. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número OM/DGPP/410.20/1696/08, de fecha 19 de diciembre de 2008, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Hábitat para el presente año.

VIII. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, mediante oficio circular número 300/001/09 de fecha 2 de enero de 2009, comunicó a los delegados federales de la Secretaría de Desarrollo Social la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2009.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 24, 32 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 27, 28, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 1, 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 8, 12, 16, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa Hábitat del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre 2008 así como en lo previsto por los artículos 62 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; 80., 11, 12, 18, 22, 23, 24, 34, 40, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; en los artículos 10, 37, 39, 41, 44 y 45 de la Ley de Planeación en el Estado de Michoacán de Ocampo, 113, 114 y 115 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; y 10., 20. fracciones I, III, IV, VII y VIII del reformado Decreto de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y Polígonos Hábitat seleccionados y para el ejercicio de los subsidios federales y las aportaciones locales, con el propósito de contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbano-marginadas.

Los Polígonos Hábitat son identificados por "LA SEDESOL", están integrados por zonas urbanas marginadas con alta concentración de hogares en situación de pobreza patrimonial y constituyen el ámbito de actuación del Programa Hábitat.

SEGUNDA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establece la legislación federal y aplicable, las "REGLAS DE OPERACION" y los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat vigentes, así como los instrumentos técnicos que se derivan de estos dos últimos.

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y POLIGONOS HABITAT SELECCIONADOS

TERCERA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los recursos del Programa Hábitat se ejercerán en las ciudades, zonas metropolitanas y Polígonos Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I denominado "Ciudades, Zonas Metropolitanas y Polígonos Hábitat Seleccionados", el cual será suscrito por el Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán y por los presidentes municipales. Dicho Anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. “LA SEDESOL” promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los polígonos Hábitat seleccionados, tanto de instancias del propio sector de Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan apoyar a “LA SEDESOL” en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II denominado “Subsidios Federales por Municipio”, el cual será suscrito por el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán y por los presidentes municipales. Dicho Anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACION”, “EL ESTADO”, “LOS MUNICIPIOS” y las delegaciones federales de “LA SEDESOL” podrán constituirse como ejecutores del Programa Hábitat. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

OCTAVA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, podrán ser reasignados por “LA SEDESOL” a otros municipios del mismo Estado o a otras entidades federativas del país. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Federal de “LA SEDESOL” el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán y a “LOS MUNICIPIOS” que correspondan.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS APORTADOS POR “EL ESTADO” Y POR “LOS MUNICIPIOS”

NOVENA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION”. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo III denominado “Aportaciones de Recursos Locales por Municipio”, el cual será suscrito por el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán y por los presidentes municipales. Dicho Anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y polígonos Hábitat seleccionados, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones, así como la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION” y en la legislación federal aplicable.

DECIMA PRIMERA. “EL ESTADO” Y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Aplicar los recursos del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y Polígonos Hábitat seleccionados, conforme a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACION”.

- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION" y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y de los recursos locales asignados y ejercidos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION".
- f) En el caso de "LOS MUNICIPIOS", mantener la operación de los inmuebles apoyados por el Programa, destinados a la prestación de servicios sociales, para los fines acordados con "LA SEDESOL".
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieren generado.
- h) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA SEGUNDA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando sean ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a cumplir con las responsabilidades señaladas en el numeral 3.7.1 de las "REGLAS DE OPERACION", así como otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDESOL", para que ésta realice visitas de seguimiento de las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA TERCERA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando sean ejecutores del Programa Hábitat, asumen el compromiso de proporcionar a "LA SEDESOL" la información sobre los avances y resultados del Programa Hábitat, conforme a lo siguiente:

- a) Actualizar mensualmente la información registrada en el SIIPSO sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluye, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.
- c) Informar a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", por conducto del SIIPSO, de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales a la fecha de su conclusión.
- d) Remitir a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", al gobierno de la entidad federativa y al del municipio, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.
- e) Comunicar oportunamente a la comunidad beneficiada, a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", así como a los gobiernos de la entidad federativa y del municipio, para que en los actos para la entrega recepción de las obras y acciones se encuentren presentes representantes de dichas instancias.

- f) Elaborar e imprimir, por conducto del SIIPSO, el Informe de Cierre de Ejercicio. En éste se considerarán todos aquellos movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y debe coincidir con lo registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC).

DECIMA CUARTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa Hábitat.

DECIMA QUINTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación, y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEXTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat, conforme lo establecen las “REGLAS DE OPERACION” y demás normatividad aplicable.

CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA SEPTIMA. Cuando las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido en el instrumento jurídico de coordinación que, en su caso, corresponda, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, “LA SEDESOL”, después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa correspondiente y del Ejecutor, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieren generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

En caso de que la Delegación de la “LA SEDESOL” detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores, “LA SEDESOL” podrá suspender la ministración de recursos autorizados al Ejecutor en el presente ejercicio fiscal. En caso de persistir la situación detectada, “LA SEDESOL” podrá cancelar los proyectos aprobados en 2009 y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieren sido ministrados.

DECIMA OCTAVA. Los anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación, se podrán modificar de común acuerdo por las partes, en tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no concluya con las modificaciones y afectaciones presupuestales de cada entidad federativa.

Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por parte del Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán y por los presidentes municipales.

DECIMA NOVENA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales, “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las Instancias Ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones del Programa Hábitat, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente dicha aportación de recursos federales, así como incluir los logotipos de “LA SEDESOL”, de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto, como son letreros, mamparas, templete, gallardetes, carteles, trípticos y otros similares. Los logotipos de “LA SEDESOL”, de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat deberán tener, al menos, el mismo tamaño que los logotipos de otras instancias locales participantes.

Las partes acuerdan que, conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGESIMA. El presente Acuerdo se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este instrumento y en lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, en las "REGLAS DE OPERACION" y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables,
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS" a fines distintos de los pactados,
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA PRIMERA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. De presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a las partes, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo.

VIGESIMA SEGUNDA. Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversias, que se susciten en la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo, las conozcan los tribunales federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA TERCERA. Este Acuerdo surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil nueve. El presente Acuerdo y sus anexos deberán publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en tres ejemplares, en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Michoacán, **José Justino Arriaga Silva**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Secretario de Gobierno, **Fidel Calderón Torreblanca**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- El Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, **Isidoro Ruíz Argáiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Política Social, **Selene Lucia Vázquez Alatorre**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apatzingán, **Genaro Guízar Valencia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo, **José Luis Avila Franco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad, **Ricardo Guzmán Romero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, **Mariano Ortega Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, **Fausto Vallejo Figueroa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pátzcuaro, **Antonio García Velázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uruapan, **Antonio González Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, **José Alfonso Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zitácuaro, **Juan Antonio Ixtláhuac Orihuela**.- Rúbrica.

Anexo I**“Ciudades, Zonas Metropolitanas y Polígonos Hábitat Seleccionados”****Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Operación de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, correspondiente al Estado de Michoacán para el Ejercicio Fiscal 2009**

“LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los recursos del Programa Hábitat se ejercerán en las ciudades, zonas metropolitanas y Polígonos Hábitat seleccionados.

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de los Polígonos
Apatzingán de la Constitución	Apatzingán	16059
Ciudad Hidalgo	Hidalgo	16086
		16088
ZM de La Piedad-Pénjamo	La Piedad	16073
		16074
		16075
		16076
Lázaro Cárdenas	Lázaro Cárdenas	16067
		16068
		16136
		16137
ZM de Morelia	Morelia	16001
		16002
		16003
		16004
		16005
		16007
		16009
		16010
		16012
		16013
		16014
		16015
		16016
		16022
		16502
Pátzcuaro	Pátzcuaro	16099
		16100
		16101
		16102

Uruapan	Uruapan	16024
		16028
		16029
		16030
		16031
		16032
		16034
		16035
		16037
ZM de Zamora-Jacona	Zamora	16048
		16055
		16056
		16058
		316009
Zitácuaro	Zitácuaro	16062
		16063
		16064
		16065

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.”

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Michoacán, **José Justino Arriaga Silva**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Secretario de Gobierno, **Fidel Calderón Torreblanca**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- El Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, **Isidoro Ruíz Argáiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Política Social, **Selene Lucía Vázquez Alatorre**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apatzingán, **Genaro Guízar Valencia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo, **José Luis Avila Franco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad, **Ricardo Guzmán Romero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, **Mariano Ortega Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, **Fausto Vallejo Figueroa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pátzcuaro, **Antonio García Velázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uruapan, **Antonio González Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, **José Alfonso Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zitácuaro, **Juan Antonio Ixtláhuac Orihuela**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales por Municipio”

Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Operación de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, correspondiente al Estado de Michoacán para el Ejercicio Fiscal 2009

“LA SEDESOL” aportará a “EL ESTADO” y, en su caso, por conducto de éste a “LOS MUNICIPIOS”, subsidios federales del Programa Hábitat por la cantidad de \$76'830,020.00 (setenta y seis millones ochocientos treinta mil veinte pesos 00/100 M.N).

Municipio	Subsidios aportados por “LA SEDESOL”
Apatzingán	\$9,684,757.00
Hidalgo	\$6,049,707.00
La Piedad	\$3,359,334.00
Lázaro Cárdenas	\$6,998,559.00
Morelia	\$15,432,667.00
Pátzcuaro	\$5,797,268.00
Uruapan	\$11,380,148.00
Zamora	\$9,227,938.00
Zitácuaro	\$8,899,642.00
TOTALES	\$76,830,020.00

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.”

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Michoacán, **José Justino Arriaga Silva**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Secretario de Gobierno, **Fidel Calderón Torreblanca**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- El Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, **Isidoro Ruíz Argáiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Política Social, **Selene Lucía Vázquez Alatorre**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apatzingán, **Genaro Guízar Valencia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo, **José Luis Avila Franco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad, **Ricardo Guzmán Romero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, **Mariano Ortega Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, **Fausto Vallejo Figueroa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pátzcuaro, **Antonio García Velázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uruapan, **Antonio González Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, **José Alfonso Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zitácuaro, **Juan Antonio Ixtláhuac Orihuela**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Locales por Municipio”****Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Operación de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, correspondiente al Estado de Michoacán para el Ejercicio Fiscal 2009**

“EL ESTADO” y en su caso “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a su vez a aportar recursos al Programa Hábitat por la cantidad total de \$76'830,020.00, (setenta y seis millones ochocientos treinta mil veinte pesos 00/100 M.N).

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “LOS MUNICIPIOS”	Total de recursos
Apatzingán	\$1,446,903.00	\$8,237,854.00	\$9,684,757.00
Hidalgo	\$903,826.00	\$5,145,881.00	\$6,049,707.00
La Piedad	\$501,884.00	\$2,857,450.00	\$3,359,334.00
Lázaro Cárdenas	\$1,045,585.00	\$5,952,974.00	\$6,998,559.00
Morelia	\$2,305,640.00	\$13,127,027.00	\$15,432,667.00
Pátzcuaro	\$866,112.00	\$4,931,156.00	\$5,797,268.00
Uruapan	\$1,700,194.00	\$9,679,954.00	\$11,380,148.00
Zamora	\$1,378,654.00	\$7,849,284.00	\$9,227,938.00
Zitácuaro	\$1,329,607.00	\$7,570,035.00	\$8,899,642.00
TOTALES	\$11,478,405.00	\$65,351,615.00	\$76,830,020.00

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.”

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Michoacán, **José Justino Arriaga Silva**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Secretario de Gobierno, **Fidel Calderón Torreblanca**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- El Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, **Isidoro Ruíz Argáiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Política Social, **Selene Lucía Vázquez Alatorre**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apatzingán, **Genaro Guízar Valencia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo, **José Luis Avila Franco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad, **Ricardo Guzmán Romero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, **Mariano Ortega Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, **Fausto Vallejo Figueroa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pátzcuaro, **Antonio García Velázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uruapan, **Antonio González Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, **José Alfonso Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zitácuaro, **Juan Antonio Ixtláhuac Orihuela**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la distribución y operación de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Morelos y los municipios de Cuautla, Cuernavaca, Emiliano Zapata, Jiutepec, Jojutla, Temixco, Tlaltizapán, Tlaquitenango, Xochitepec y Yautepec de dicha entidad federativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HABITAT, VERTIENTE GENERAL, DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO MORELOS, LIC. JACOB OSWALDO CASTAÑEDA BARRERA; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION Y EL COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MORELOS, L.C. JOSE ALEJANDRO JESUS VILLARREAL GASCA, EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL, LIC. JOSE ANTONIO ABASCAL CEBALLOS Y LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA, LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA; Y LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLA, CUERNAVACA, EMILIANO ZAPATA, JIUTEPEC, JOJUTLA, TEMIXCO, TLALTIZAPAN, TLAQUILTENANGO, XOCHITEPEC Y YAUTEPEC, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. SERGIO RODRIGO VALDESPIN PEREZ, LIC. JESUS GILES SANCHEZ, C.P. JOSE FERNANDO AGUILAR PALMA, C.P. RABINDRANATH SALAZAR SOLORIO, DR. ALBERTO CABRERA DIAZ, C. JAVIER ORIHUELA GARCIA, ING. JOAQUIN CARPINTERO SALAZAR, C. JOSE ANTONIO BRITO GARCIA, DR. BASILISO MIRANDA ROMAN Y EL DR. FRANCISCO GASPAR CASTELEON, ASISTIDOS POR SUS SECRETARIOS DEL AYUNTAMIENTO LOS CC. LIC. ALFONSO CERQUEDA MARTINEZ, LIC. CARLO DE FERNEX LABARDINI, ING. OLEGARIO CORONA OCAMPO, C. RAFAEL BALLESTEROS VAZQUEZ, LIC. MAURICIO LOPEZ SALGADO, PROF. DAVID MARTINEZ MARTINEZ, ARQ. EDUARDO MORALES ORFALY, PROF. JAVIER COLIN FLORES, LIC. RICARDO ARTEAGA GRANADOS Y PROF. JOSE CRUZ ROMERO GOMEZ.

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, es decir, casi la mitad de la población.

II. El Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece entre sus objetivos: Mejorar la calidad de vida en las ciudades, con énfasis en los grupos sociales en condición de pobreza, a través de la provisión de infraestructura social y vivienda digna, así como consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.

III. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que los gobiernos participen en el Plan Nacional de Desarrollo.

IV. El artículo 29 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, establece que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente decida suscribir convenios de coordinación en términos de la Ley de Planeación con las entidades federativas, procurará que éstos se celebren en condiciones de oportunidades y certeza para beneficio de la población objetivo.

V. De acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social.

VI. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa Hábitat. Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2009, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACION", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008, el objetivo general de Hábitat es contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbano-marginadas, fortaleciendo y mejorando la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos.

VII. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número OM/DGPP/410.20/1696/08, de fecha 19 de diciembre de 2008, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Hábitat para el presente año.

VIII. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, mediante oficio circular número 300/001/2009 de fecha 2 de enero de 2009, comunicó a los delegados federales de la Secretaría de Desarrollo Social la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2009.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 24, 32 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 27, 28, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 1, 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 8, 12, 16, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa Hábitat del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008; así como en lo previsto por los artículos 3, 14, 25 fracciones II, X y XII, 27, 34 y 34 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 1, 2, 3, 4, 11, 47, 48 y 61 de la Ley Estatal de Planeación; 1, 2, 5 fracciones I y III, 8 fracciones VI, XI y XII, 10 fracción X de la Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos del Estado de Morelos; 8, fracciones XX y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; 6, 7 y 8, fracciones XXI, XXII y XXXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social; 6 y 7 fracciones I y XI del Reglamento Interior de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos; 1, 2, 17, 38 fracciones VIII y LX, 41 fracción VIII, 76 y 78 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y Polígonos Hábitat seleccionados y para el ejercicio de los subsidios federales y las aportaciones locales, con el propósito de contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbano-marginadas.

Los Polígonos Hábitat son identificados por "LA SEDESOL", están integrados por zonas urbanas marginadas con alta concentración de hogares en situación de pobreza patrimonial y constituyen el ámbito de actuación del Programa Hábitat.

SEGUNDA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establece la legislación federal y aplicable, las "REGLAS DE OPERACION" y los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat vigentes, así como los instrumentos técnicos que se derivan de estos dos últimos.

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y POLIGONOS HABITAT SELECCIONADOS

TERCERA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los recursos del Programa Hábitat se ejercerán en las ciudades, zonas metropolitanas y Polígonos Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I denominado "Ciudades, Zonas Metropolitanas y Polígonos Hábitat Seleccionados", el

cual será suscrito por el Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por los presidentes municipales. Dicho Anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. "LA SEDESOL" promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los Polígonos Hábitat seleccionados, tanto de instancias del propio sector de Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la administración pública federal. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan apoyar a "LA SEDESOL" en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II denominado "Subsidios Federales por Municipio", el cual será suscrito por el Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por los presidentes municipales. Dicho Anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION", "EL ESTADO", "LOS MUNICIPIOS" y las delegaciones federales de "LA SEDESOL" podrán constituirse como ejecutores del Programa Hábitat. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

OCTAVA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, podrán ser reasignados por "LA SEDESOL" a otros municipios del mismo Estado o a otras entidades federativas del país. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Federal de "LA SEDESOL" al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y a "LOS MUNICIPIOS" que correspondan.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS APORTADOS POR "EL ESTADO" Y POR "LOS MUNICIPIOS"

NOVENA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION". Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo III denominado "Aportaciones de Recursos Locales por Municipio", el cual será suscrito por el Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por los presidentes municipales. Dicho Anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA. "LA SEDESOL" se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y Polígonos Hábitat seleccionados, con la participación que corresponda a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS".
- b) Aprobar las obras y acciones, así como la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL" en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION" y en la legislación federal aplicable.

DECIMA PRIMERA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a:

- a) Aplicar los recursos del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y Polígonos Hábitat seleccionados, conforme a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION".
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION" y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.

- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y de los recursos locales asignados y ejercidos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION".
- f) En el caso de "LOS MUNICIPIOS", mantener la operación de los inmuebles apoyados por el Programa, destinados a la prestación de servicios sociales, para los fines acordados con "LA SEDESOL".
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieren generado.
- h) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA SEGUNDA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando sean ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a cumplir con las responsabilidades señaladas en el numeral 3.7.1 de las "REGLAS DE OPERACION", así como otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDESOL", para que ésta realice visitas de seguimiento de las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA TERCERA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando sean ejecutores del Programa Hábitat, asumen el compromiso de proporcionar a "LA SEDESOL" la información sobre los avances y resultados del Programa Hábitat, conforme a lo siguiente:

- a) Actualizar mensualmente la información registrada en el SIIPSO sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluye, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.
- c) Informar a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", por conducto del SIIPSO, de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales a la fecha de su conclusión.
- d) Remitir a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", al gobierno de la entidad federativa y al del municipio, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.
- e) Comunicar oportunamente a la comunidad beneficiada, a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", así como a los gobiernos de la entidad federativa y del municipio, para que en los actos para la entrega recepción de las obras y acciones se encuentren presentes representantes de dichas instancias.
- f) Elaborar e imprimir, por conducto del SIIPSO, el Informe de Cierre de Ejercicio. En éste se considerarán todos aquellos movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y debe coincidir con lo registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC).

DECIMA CUARTA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por "LA SEDESOL", que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa Hábitat.

DECIMA QUINTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación, y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEXTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las “REGLAS DE OPERACION” y demás normatividad aplicable.

CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA SEPTIMA. Cuando las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido en el instrumento jurídico de coordinación que, en su caso, corresponda, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, “LA SEDESOL”, después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa correspondiente y del Ejecutor, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieren generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

En caso de que la Delegación de “LA SEDESOL” detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores, “LA SEDESOL” podrá suspender la ministración de recursos autorizados al Ejecutor en el presente ejercicio fiscal. En caso de persistir la situación detectada, “LA SEDESOL” podrá cancelar los proyectos aprobados en 2009 y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieren sido ministrados.

DECIMA OCTAVA. Los anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación, se podrán modificar de común acuerdo por las partes, en tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no concluya con las modificaciones y afectaciones presupuestales de cada entidad federativa.

Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por parte del Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por los presidentes municipales.

DECIMA NOVENA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales, “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones del Programa Hábitat, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente dicha aportación de recursos federales, así como incluir los logotipos de “LA SEDESOL”, de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto, como son letreros, mamparas, templete, gallardetes, carteles, trípticos y otros similares. Los logotipos de “LA SEDESOL”, de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat deberán tener, al menos, el mismo tamaño que los logotipos de otras instancias locales participantes.

Las partes acuerdan que, conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

VIGESIMA. El presente Acuerdo se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este instrumento y en lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, en las “REGLAS DE OPERACION” y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA PRIMERA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. De presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a las partes, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo.

VIGESIMA SEGUNDA. Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversias, que se susciten en la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo, las conozcan los tribunales federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA TERCERA. Este Acuerdo surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil nueve. El presente Acuerdo y sus anexos deberán publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en tres ejemplares, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ocho días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Morelos, **Jacob Oswaldo Castañeda Barrera**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, **José Antonio Abascal Ceballos**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría del Estado de Morelos, **Patricia Mariscal Vega**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Cuautla, Morelos, **Sergio Rodrigo Valdespín Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Cuautla, Morelos, **Alfonso Cerqueda Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuernavaca, Morelos, **Jesús Giles Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, **Carlo de Fernex Labardini**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Emiliano Zapata, Morelos, **José Fernando Aguilar Palma**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos, **Olegario Corona Ocampo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jiutepec, Morelos, **Rabindranath Salazar Solorio**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, **Rafael Ballesteros Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jojutla, Morelos, **Alberto Cabrera Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, **Mauricio López Salgado**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Temixco, Morelos, **Javier Orihuela García**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, **David Martínez Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaltizapán, Morelos, **Joaquín Carpintero Salazar**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Tlaltizapán, Morelos, **Eduardo Morales Orfaly**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaquiltén, Morelos, **José Antonio Brito García**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Tlaquiltén, Morelos, **Javier Colín Flores**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Xochitepec, Morelos, **Basiliso Miranda Román**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, **Ricardo Arteaga Granados**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Yautepec, Morelos, **Francisco Javier Gaspar Casteleón**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, **José Cruz Romero Gómez**.- Rúbrica.

Fe de Erratas

En las cláusulas Tercera, Quinta, Octava, Novena y Décima Octava

Dice:

...el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado...

Debe decir:

...el Secretario de Finanzas y Planeación y el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos ...

- En el proemio

DICE: C. JAVIER ORIHUELA GARCIA

DEBE DECIR: ING. JAVIER ORIHUELA GARCIA

Anexo I

“Ciudades, Zonas Metropolitanas y Polígonos Hábitat Seleccionados”**Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Operación de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, correspondiente al Estado de Morelos para el Ejercicio Fiscal 2009**

“LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los recursos del Programa Hábitat se ejercerán en las ciudades, zonas metropolitanas y Polígonos Hábitat seleccionados.

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de los Polígonos
ZM Cuautla	Cuautla	17033, 17034, 17036, 17037, 17038, 17040, 17041, 17042, 17043
ZM Cuernavaca	Cuernavaca	17001, 17002, 17003, 17004, 17005, 17006, 17007, 17008, 17009, 17010, 17011, 17012, 317701, 317702, 317703
ZM Cuernavaca	Emiliano Zapata	17013
ZM Cuernavaca	Jiutepec	17018, 17019, 17020
ZM Jojutla- Tlaquilenango	Jojutla	17058
ZM Cuernavaca	Temixco	17023, 17024
ZM Zacatepec- Santa Rosa	Tlaltizapán	17070, 17071
ZM Jojutla- Tlaquilenango	Tlaquilenango	17066, 17067
ZM Cuernavaca	Xochitepec	17029, 17031
ZM Cuautla	Yautepec	17046, 17052

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ocho días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Morelos, **Jacob Oswaldo Castañeda Barrera**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, **José Antonio Abascal Ceballos**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Cuautla, Morelos, **Sergio Rodrigo Valdespín Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuernavaca, Morelos, **Jesús Giles Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Emiliano Zapata, Morelos, **José Fernando Aguilar Palma**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jiutepec, Morelos, **Rabindranath Salazar Solorio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jojutla, Morelos, **Alberto Cabrera Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Temixco, Morelos, **Javier Orihuela García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaltizapán, Morelos, **Joaquín Carpintero Salazar**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaquilenango, Morelos, **José Antonio Brito García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Xochitepec, Morelos, **Basiliso Miranda Román**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Yautepec, Morelos, **Francisco Javier Gaspar Casteleón**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales por Municipio”

**Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Operación de los Subsidios del Programa Hábitat,
Vertiente General, correspondiente al Estado de Morelos para el Ejercicio Fiscal 2009**

“LA SEDESOL” aportará a “EL ESTADO” y, en su caso, por conducto de éste a “LOS MUNICIPIOS”, subsidios federales del Programa Hábitat por la cantidad de \$70,258,614.00 (setenta millones doscientos cincuenta y ocho mil seiscientos catorce pesos 00/100 M.N.).

Municipio	Subsidios aportados por “LA SEDESOL”
Cuautla	11,600,000.00
Cuernavaca	12,590,000.00
Emiliano Zapata	7,851,052.00
Jiutepec	10,000,000.00
Jojutla	565,000.00
Temixco	11,647,562.00
Tlaltizapán	4,505,000.00
Tlaquiltenango	2,500,000.00
Xochitepec	3,000,000.00
Yautepec	2,000,000.00
Gobierno del Estado	4,000,000.00
TOTALES	70,258,614.00

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ocho días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Morelos, **Jacob Oswaldo Castañeda Barrera**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, **José Antonio Abascal Ceballos**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Cuautla, Morelos, **Sergio Rodrigo Valdespín Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuernavaca, Morelos, **Jesús Giles Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Emiliano Zapata, Morelos, **José Fernando Aguilar Palma**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jiutepec, Morelos, **Rabindranath Salazar Solorio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jojutla, Morelos, **Alberto Cabrera Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Temixco, Morelos, **Javier Orihuela García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaltizapán, Morelos, **Joaquín Carpintero Salazar**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaquiltenango, Morelos, **José Antonio Brito García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Xochitepec, Morelos, **Basiliso Miranda Román**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Yautepec, Morelos, **Francisco Javier Gaspar Casteleón**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Locales por Municipio”****Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Operación de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, correspondiente al Estado de Morelos para el Ejercicio Fiscal 2009**

“EL ESTADO” y, en su caso, “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a su vez a aportar recursos al Programa Hábitat por la cantidad total de \$70,258,614.00 (setenta millones doscientos cincuenta y ocho mil seiscientos catorce pesos 00/100 M.N.).

Municipio o Ejecutor	Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “LOS MUNICIPIOS” Y/O EJECUTORES	Total de recursos
Cuautla	1,733,934.00	9,866,066.00	11,600,000.00
Cuernavaca	2,101,738.00	10,488,262.00	12,590,000.00
Emiliano Zapata	814,423.00	7,036,629.00	7,851,052.00
Jiutepec	1,839,021.00	8,160,979.00	10,000,000.00
Jojutla	161,240.00	403,760.00	565,000.00
Temixco	1,366,130.00	10,281,432.00	11,647,562.00
Tlaltizapán	525,434.00	3,979,566.00	4,505,000.00
Tlaquitenango	472,891.00	2,027,109.00	2,500,000.00
Xochitepec	643,657.00	2,356,343.00	3,000,000.00
Yautepec	341,532.00	1,658,468.00	2,000,000.00
Gobierno del Estado	-----	4,000,000.00	4,000,000.00
TOTALES	10,000,000.00	60,258,614.00	70,258,614.00

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ocho días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Morelos, **Jacob Oswaldo Castañeda Barrera**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, **José Antonio Abascal Ceballos**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Cuautla, Morelos, **Sergio Rodrigo Valdespín Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuernavaca, Morelos, **Jesús Giles Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Emiliano Zapata, Morelos, **José Fernando Aguilar Palma**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jiutepec, Morelos, **Rabindranath Salazar Solorio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jojutla, Morelos, **Alberto Cabrera Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Temixco, Morelos, **Javier Orihuela García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaltizapán, Morelos, **Joaquín Carpintero Salazar**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlaquitenango, Morelos, **José Antonio Brito García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Xochitepec, Morelos, **Basiliso Miranda Román**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Yautepec, Morelos, **Francisco Javier Gaspar Casteleón**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-J-009/4248/1-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/4-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/5-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/6-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/8-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/9-ANCE-2009, NMX-J-009/4248/12-ANCE-2009 y NMX-J-009/4248/15-ANCE-2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS NMX-J-009/4248/1-ANCE-2009, PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 1: REQUISITOS GENERALES; NMX-J-009/4248/4-ANCE-2009, PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 4: PORTAFUSIBLES CLASE CC; NMX-J-009/4248/5-ANCE-2009, PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 5: PORTAFUSIBLES CLASE G; NMX-J-009/4248/6-ANCE-2009, PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 6: PORTAFUSIBLES CLASE H; NMX-J-009/4248/8-ANCE-2009, PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 8: PORTAFUSIBLES CLASE J; NMX-J-009/4248/9-ANCE-2009, PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 9: PORTAFUSIBLES CLASE K; NMX-J-009/4248/12-ANCE-2009, PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 12: PORTAFUSIBLES CLASE R; NMX-J-009/4248/15-ANCE-2009, PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 15: PORTAFUSIBLES CLASE T.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 46, 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas, aprobadas y publicadas como proyectos de normas mexicanas bajo la responsabilidad del organismo nacional de normalización denominado "Asociación de Normalización y Certificación, A.C.(ANCE)", lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de las normas que se indican puede ser adquirido en la sede de dicho organismo ubicado en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fracc. 3, esquina con Júpiter, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, México, D.F., o consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

Las presentes normas entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-J-009/4248/1-ANCE-2009	PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 1: REQUISITOS GENERALES.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana aplica a los portafusibles y dispositivos para alojar fusibles a emplearse en circuitos eléctricos de acuerdo con la norma de instalaciones eléctricas. Los requisitos de esta norma cubren: a) Los portafusibles que se diseñan para utilizarse con las clases de fusibles cubiertas en la serie de normas NMX-J-009-248-ANCE; Partes 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15; b) Los accesorios de los portafusibles (como cubiertas, indicadores, adaptadores, etc.). Esta Norma Mexicana y sus partes subsecuentes establecen las características, construcción, condiciones de operación, marcado y condiciones de prueba para los portafusibles.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ) con la Norma Internacional IEC 60269-1-"Low-voltage fuses - Part 1: General requirements", edition 4.0 (2006-11). La presente Norma no es una adopción de la Norma Internacional que se menciona anteriormente, esto se debe a lo siguiente: a) Las características de los fusibles que se utilizan en México difieren de las de los fusibles normalizados por IEC, ya que responden a la infraestructura en materia de instalaciones eléctricas del país en cuanto a tensiones nominales, corrientes nominales y capacidad interruptiva, así como en el aspecto dimensional. En México se tiene vigente la serie de normas mexicanas NMX-J-009/248-ANCE. Los portafusibles tienen la función básica de proporcionar soporte mecánico al fusible y de medio de conexión del fusible a un circuito, por lo que se presentan aspectos tecnológicos fundamentales relacionados con la regulación técnica en materia de instalaciones eléctricas NOM-001-SEDE:	

1) La Norma Internacional clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión nominal siguientes: 120 V, 208 V, 230 V, 240 V, 277 V, 400 V, 415 V, 480 V, 500 V, 600 V y 690 V, mientras que la Norma Mexicana clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión máxima de operación siguientes: 250 V, 300 V y 600 V, valores compatibles con las tensiones nominales establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE, en los aspectos de seguridad y protección.

2) En cuanto a las características de corriente nominal, la Norma Internacional considera: 16 A, 32 A, 63 A, 630 A y 1 250 A, valores distintos a los que se especifican en la serie de normas mexicanas NMX-J-009/4248-ANCE correspondientes a los establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE: 15 A, 30 A, 60 A, 600 A y 1 200 A.

Si bien existen estas diferencias entre la Norma Internacional y la Norma Mexicana es importante mencionar que los fusibles y sus portafusibles, en ambos casos, satisfacen los requisitos de funcionamiento en cuanto a la verificación de elevación de temperatura que se determina con base en la capacidad de conducción de corriente nominal y el tiempo en el que se alcanza una temperatura estable y esta relación corriente-tiempo no excede un valor de temperatura dado, lo cual garantiza que el portafusibles no se deforme y éste pueda realizar la función que tiene prevista. Es decir, los principios esenciales objeto de la Norma Internacional son los mismos que los de la Norma Mexicana, mientras que los aspectos de especificaciones, tanto dimensionales como de características nominales de operación, difieren por los aspectos tecnológicos fundamentales que se indican en los incisos 1) y 2).

Con base en lo anterior esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ)) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses-Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11).

NMX-J-009/4248/4-ANCE-2009

PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 4: PORTAFUSIBLES CLASE CC.

Campo de aplicación

Los requisitos de esta Norma cubren a los portafusibles que se destinan para utilizarse con fusibles de Clase CC, como se describen en NMX-J-009/248/4-ANCE.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses - Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11). La presente Norma no es una adopción de la Norma Internacional que se menciona anteriormente, esto se debe a lo siguiente:

a) Las características de los fusibles que se utilizan en México difieren de las de los fusibles normalizados por IEC, ya que responden a la infraestructura en materia de instalaciones eléctricas del país en cuanto a tensiones nominales, corrientes nominales y capacidad interruptiva, así como en el aspecto dimensional. En México se tiene vigente la serie de normas mexicanas NMX-J-009/248-ANCE. Los portafusibles tienen la función básica de proporcionar soporte mecánico al fusible y de medio de conexión del fusible a un circuito, por lo que se presentan aspectos tecnológicos fundamentales relacionados con la regulación técnica en materia de instalaciones eléctricas NOM-001-SEDE:

1) La Norma Internacional clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión nominal siguientes: 120 V, 208 V, 230 V, 240 V, 277 V, 400 V, 415 V, 480 V, 500 V, 600 V y 690 V, mientras que la Norma Mexicana clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión máxima de operación siguientes: 250 V, 300 V y 600 V, valores compatibles con las tensiones nominales establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE, en los aspectos de seguridad y protección.

2) En cuanto a las características de corriente nominal, la Norma Internacional considera: 16 A, 32 A, 63 A, 630 A y 1 250 A, valores distintos a los que se especifican en la serie de normas mexicanas NMX-J-009/4248-ANCE correspondientes a los establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE: 15 A, 30 A, 60 A, 600 A y 1 200 A.

Si bien existen estas diferencias entre la Norma Internacional y la Norma Mexicana es importante mencionar que los fusibles y sus portafusibles, en ambos casos, satisfacen los requisitos de funcionamiento en cuanto a la verificación de elevación de temperatura que se determina con base en la capacidad de conducción de corriente nominal y el tiempo en el que se alcanza una temperatura estable y esta relación corriente-tiempo no excede un valor de temperatura dado, lo cual garantiza que el portafusibles no se deforme y éste pueda realizar la función que tiene prevista. Es decir, los principios esenciales objeto de la Norma Internacional son los mismos que los de la Norma Mexicana, mientras que los aspectos de especificaciones, tanto dimensionales como de características nominales de operación, difieren por los aspectos tecnológicos fundamentales que se indican en los incisos 1) y 2).

Con base en lo anterior esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ)) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses-Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11).

NMX-J-009/4248/5-ANCE-2009	PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 5: PORTAFUSIBLES CLASE G.
Campo de aplicación Los requisitos de esta norma cubren a los portafusibles que se destinan para utilizarse con fusibles de Clase G, como se describen en NMX-J-009/248/5-ANCE.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses - Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11). La presente Norma no es una adopción de la Norma Internacional que se menciona anteriormente, esto se debe a lo siguiente: a) Las características de los fusibles que se utilizan en México difieren de las de los fusibles normalizados por IEC, ya que responden a la infraestructura en materia de instalaciones eléctricas del país en cuanto a tensiones nominales, corrientes nominales y capacidad interruptiva, así como en el aspecto dimensional. En México se tiene vigente la serie de normas mexicanas NMX-J-009/248-ANCE. Los portafusibles tienen la función básica de proporcionar soporte mecánico al fusible y de medio de conexión del fusible a un circuito, por lo que se presentan aspectos tecnológicos fundamentales relacionados con la regulación técnica en materia de instalaciones eléctricas NOM-001-SEDE: 1) La Norma Internacional clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión nominal siguientes: 120 V, 208 V, 230 V, 240 V, 277 V, 400 V, 415 V, 480 V, 500 V, 600 V y 690 V, mientras que la Norma Mexicana clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión máxima de operación siguientes: 250 V, 300 V y 600 V, valores compatibles con las tensiones nominales establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE, en los aspectos de seguridad y protección. 2) En cuanto a las características de corriente nominal, la Norma Internacional considera: 16 A, 32 A, 63 A, 630 A y 1 250 A, valores distintos a los que se especifican en la serie de normas mexicanas NMX-J-009/4248-ANCE correspondientes a los establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE: 15 A, 30 A, 60 A, 600 A y 1 200 A. Si bien existen estas diferencias entre la Norma Internacional y la Norma Mexicana es importante mencionar que los fusibles y sus portafusibles, en ambos casos, satisfacen los requisitos de funcionamiento en cuanto a la verificación de elevación de temperatura que se determina con base en la capacidad de conducción de corriente nominal y el tiempo en el que se alcanza una temperatura estable y esta relación corriente-tiempo no excede un valor de temperatura dado, lo cual garantiza que el portafusibles no se deforme y éste pueda realizar la función que tiene prevista. Es decir, los principios esenciales objeto de la Norma Internacional son los mismos que los de la Norma Mexicana, mientras que los aspectos de especificaciones, tanto dimensionales como de características nominales de operación, difieren por los aspectos tecnológicos fundamentales que se indican en los incisos 1) y 2). Con base en lo anterior esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ)) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses-Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11).	
NMX-J-009/4248/6-ANCE-2009	PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 6: PORTAFUSIBLES CLASE H.
Campo de aplicación Los requisitos de esta norma cubren a los portafusibles que se destinan para utilizarse con fusibles de Clase H, como se describen en NMX-J-009/248/6-ANCE y en NMX-J-009/248/7-ANCE.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses - Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11). La presente norma no es una adopción de la Norma Internacional que se menciona anteriormente, esto se debe a lo siguiente: a) Las características de los portafusibles que se especifican en la Norma Internacional difieren de las que se especifican en la serie de normas mexicanas NMX-J-009/4248-ANCE, debido a aspectos tecnológicos fundamentales y a las regulaciones técnicas en materia de instalaciones eléctricas. La Norma Internacional clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión nominal siguientes: 120 V, 208 V, 230 V, 240 V, 277 V, 400 V, 415 V, 480 V, 500 V, 600 V y 690 V, mientras que la Norma Mexicana clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión nominal siguientes: 250 V, 300 V y 600 V, siendo estos últimos los valores a considerar para la selección de los portafusibles y además están en función del uso en los circuitos eléctricos.	

b) En cuanto a las características de corriente nominal la Norma Internacional considera valores distintos a los que se especifican en la serie de normas mexicanas NMX-J-009/4248-ANCE y también a los que se especifican en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE, siendo estos últimos los valores que responden a las características de uso común y repetido que satisfacen los requisitos de seguridad de las instalaciones eléctricas en nuestro país.

Con base en lo anterior esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses-Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11).

NMX-J-009/4248/8-ANCE-2009

PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 8: PORTAFUSIBLES CLASE J.

Campo de aplicación

Los requisitos de esta Norma cubren a los portafusibles que se destinan para utilizarse con fusibles de Clase J, como se describen en NMX-J-009/248/8-ANCE.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses - Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11). La presente Norma no es una adopción de la Norma Internacional que se menciona anteriormente, esto se debe a lo siguiente:

a) Las características de los portafusibles que se especifican en la Norma Internacional difieren de las que se especifican en la serie de normas mexicanas NMX-J-009/4248-ANCE, debido a aspectos tecnológicos fundamentales y a las regulaciones técnicas en materia de instalaciones eléctricas. La Norma Internacional clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión nominal siguientes: 120 V, 208 V, 230 V, 240 V, 277 V, 400 V, 415 V, 480 V, 500 V, 600 V y 690 V, mientras que la Norma Mexicana clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión nominal siguientes: 250 V, 300 V y 600 V, siendo estos últimos los valores a considerar para la selección de los portafusibles y además están en función del uso en los circuitos eléctricos.

b) En cuanto a las características de corriente nominal la Norma Internacional considera valores distintos a los que se especifican en la serie de normas mexicanas NMX-J-009/4248-ANCE y también a los que se especifican en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE, siendo estos últimos los valores que responden a las características de uso común y repetido que satisfacen los requisitos de seguridad de las instalaciones eléctricas en nuestro país.

Con base en lo anterior esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses-Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11).

NMX-J-009/4248/9-ANCE-2009

PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 9: PORTAFUSIBLES CLASE K.

Campo de aplicación

Los requisitos de esta norma cubren a los portafusibles que se destinan para utilizarse con fusibles de Clase K, como se describen en NMX-J-009/248/9-ANCE.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses - Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11). La presente Norma no es una adopción de la Norma Internacional que se menciona anteriormente, esto se debe a lo siguiente:

a) Las características de los fusibles que se utilizan en México difieren de las de los fusibles normalizados por IEC, ya que responden a la infraestructura en materia de instalaciones eléctricas del país en cuanto a tensiones nominales, corrientes nominales y capacidad interruptiva, así como en el aspecto dimensional. En México se tiene vigente la serie de normas mexicanas NMX-J-009/248-ANCE. Los portafusibles tienen la función básica de proporcionar soporte mecánico al fusible y de medio de conexión del fusible a un circuito, por lo que se presentan aspectos tecnológicos fundamentales relacionados con la regulación técnica en materia de instalaciones eléctricas NOM-001-SEDE:

1) La Norma Internacional clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión nominal siguientes: 120 V, 208 V, 230 V, 240 V, 277 V, 400 V, 415 V, 480 V, 500 V, 600 V y 690 V, mientras que la Norma Mexicana clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión máxima de operación siguientes: 250 V, 300 V y 600 V, valores compatibles con las tensiones nominales establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE, en los aspectos de seguridad y protección.

2) En cuanto a las características de corriente nominal, la Norma Internacional considera: 16 A, 32 A, 63 A, 630 A y 1 250 A, valores distintos a los que se especifican en la serie de normas mexicanas NMX-J-009/4248-ANCE correspondientes a los establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE: 15 A, 30 A, 60 A, 600 A y 1 200 A.

Si bien existen estas diferencias entre la Norma Internacional y la Norma Mexicana es importante mencionar que los fusibles y sus portafusibles, en ambos casos, satisfacen los requisitos de funcionamiento en cuanto a la verificación de elevación de temperatura que se determina con base en la capacidad de conducción de corriente nominal y el tiempo en el que se alcanza una temperatura estable y esta relación corriente-tiempo no excede un valor de temperatura dado, lo cual garantiza que el portafusibles no se deforme y éste pueda realizar la función que tiene prevista. Es decir, los principios esenciales objeto de la Norma Internacional son los mismos que los de la Norma Mexicana, mientras que los aspectos de especificaciones, tanto dimensionales como de características nominales de operación, difieren por los aspectos tecnológicos fundamentales que se indican en los incisos 1) y 2).

Con base en lo anterior esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ)) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses-Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11).

NMX-J-009/4248/12-ANCE-2009

PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 12: PORTAFUSIBLES CLASE R.

Campo de aplicación

Los requisitos de esta norma cubren a los portafusibles que se destinan para utilizarse con fusibles de Clase R, como se describen en NMX-J-009/248/12-ANCE.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses - Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11). La presente Norma no es una adopción de la Norma Internacional que se menciona anteriormente, esto se debe a lo siguiente:

a) Las características de los fusibles que se utilizan en México difieren de las de los fusibles normalizados por IEC, ya que responden a la infraestructura en materia de instalaciones eléctricas del país en cuanto a tensiones nominales, corrientes nominales y capacidad interruptiva, así como en el aspecto dimensional. En México se tiene vigente la serie de normas mexicanas NMX-J-009/248-ANCE. Los portafusibles tienen la función básica de proporcionar soporte mecánico al fusible y de medio de conexión del fusible a un circuito, por lo que se presentan aspectos tecnológicos fundamentales relacionados con la regulación técnica en materia de instalaciones eléctricas NOM-001-SEDE:

1) La Norma Internacional clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión nominal siguientes: 120 V, 208 V, 230 V, 240 V, 277 V, 400 V, 415 V, 480 V, 500 V, 600 V y 690 V, mientras que la Norma Mexicana clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión máxima de operación siguientes: 250 V, 300 V y 600 V, valores compatibles con las tensiones nominales establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE, en los aspectos de seguridad y protección.

2) En cuanto a las características de corriente nominal, la Norma Internacional considera: 16 A, 32 A, 63 A, 630 A y 1 250 A, valores distintos a los que se especifican en la serie de normas mexicanas NMX-J-009/4248-ANCE correspondientes a los establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE: 15 A, 30 A, 60 A, 600 A y 1 200 A.

Si bien existen estas diferencias entre la Norma Internacional y la Norma Mexicana es importante mencionar que los fusibles y sus portafusibles, en ambos casos, satisfacen los requisitos de funcionamiento en cuanto a la verificación de elevación de temperatura que se determina con base en la capacidad de conducción de corriente nominal y el tiempo en el que se alcanza una temperatura estable y esta relación corriente-tiempo no excede un valor de temperatura dado, lo cual garantiza que el portafusibles no se deforme y éste pueda realizar la función que tiene prevista. Es decir, los principios esenciales objeto de la Norma Internacional son los mismos que los de la Norma Mexicana, mientras que los aspectos de especificaciones, tanto dimensionales como de características nominales de operación, difieren por los aspectos tecnológicos fundamentales que se indican en los incisos 1) y 2).

Con base en lo anterior esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ)) con la Norma Internacional IEC 60269-1-“Low-voltage fuses-Part 1: General requirements”, edition 4.0 (2006-11).

NMX-J-009/4248/15-ANCE-2009	PORTAFUSIBLES PARA BAJA TENSION-PARTE 15: PORTAFUSIBLES CLASE T.
Campo de aplicación Los requisitos de esta Norma cubren a los portafusibles que se destinan para utilizarse con fusibles de Clase T, como se describen en NMX-J-009/248/15-ANCE.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ) con la Norma Internacional IEC 60269-1-"Low-voltage fuses - Part 1: General requirements", edition 4.0 (2006-11). La presente Norma no es una adopción de la Norma Internacional que se menciona anteriormente, esto se debe a lo siguiente: a) Las características de los fusibles que se utilizan en México difieren de las de los fusibles normalizados por IEC, ya que responden a la infraestructura en materia de instalaciones eléctricas del país en cuanto a tensiones nominales, corrientes nominales y capacidad interruptiva, así como en el aspecto dimensional. En México se tiene vigente la serie de normas mexicanas NMX-J-009/248-ANCE. Los portafusibles tienen la función básica de proporcionar soporte mecánico al fusible y de medio de conexión del fusible a un circuito, por lo que se presentan aspectos tecnológicos fundamentales relacionados con la regulación técnica en materia de instalaciones eléctricas NOM-001-SEDE: 1) La Norma Internacional clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión nominal siguientes: 120 V, 208 V, 230 V, 240 V, 277 V, 400 V, 415 V, 480 V, 500 V, 600 V y 690 V, mientras que la Norma Mexicana clasifica los portafusibles de acuerdo con los valores de tensión máxima de operación siguientes: 250 V, 300 V y 600 V, valores compatibles con las tensiones nominales establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE, en los aspectos de seguridad y protección. 2) En cuanto a las características de corriente nominal, la Norma Internacional considera: 16 A, 32 A, 63 A, 630 A y 1 250 A, valores distintos a los que se especifican en la serie de normas mexicanas NMX-J-009/4248-ANCE correspondientes a los establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE: 15 A, 30 A, 60 A, 600 A y 1 200 A. Si bien existen estas diferencias entre la Norma Internacional y la Norma Mexicana es importante mencionar que los fusibles y sus portafusibles, en ambos casos, satisfacen los requisitos de funcionamiento en cuanto a la verificación de elevación de temperatura que se determina con base en la capacidad de conducción de corriente nominal y el tiempo en el que se alcanza una temperatura estable y esta relación corriente-tiempo no excede un valor de temperatura dado, lo cual garantiza que el portafusibles no se deforme y éste pueda realizar la función que tiene prevista. Es decir, los principios esenciales objeto de la Norma Internacional son los mismos que los de la Norma Mexicana, mientras que los aspectos de especificaciones, tanto dimensionales como de características nominales de operación, difieren por los aspectos tecnológicos fundamentales que se indican en los incisos 1) y 2). Con base en lo anterior esta Norma Mexicana es no equivalente (NEQ)) con la Norma Internacional IEC 60269-1-"Low-voltage fuses - Part 1: General requirements", edition 4.0 (2006-11).	

México, D.F., a 14 de mayo de 2009.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-B-365-CANACERO-2008.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía. - Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-B-365-CANACERO-2008, INDUSTRIA SIDERURGICA-ALAMBRON DE ACERO AL CARBONO PARA TREFILACION-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-B-365-1990).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 54, 66 fracciones III y V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y

habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de la norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como proyecto de norma mexicana bajo la responsabilidad del organismo nacional de normalización denominado "Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero (CANACERO)", lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de la norma que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho organismo ubicada en Amores 388, colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03199, México, D.F., o consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

La presente Norma entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-B-365-CANACERO-2008	INDUSTRIA SIDERURGICA-ALAMBRON DE ACERO AL CARBONO PARA TREFILACION-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-B-365-1990).
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece los requisitos para el alambón de acero al carbono destinado a la fabricación de alambre mediante el proceso de trefilación o laminado en frío.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana no es equivalente con ninguna norma internacional por no existir referencia en el momento de su elaboración.	

México, D.F., a 14 de mayo de 2009.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

AVISO de terminación de la revisión ante un panel de la resolución final de la revisión de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de peróxido de hidrógeno originarias de los Estados Unidos de América, provenientes de la empresa Evonik Degussa Corporation, emitida por la Secretaría de Economía, con número de expediente MEX-USA-2009-1904-01.

Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio.

AVISO

La Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio, constituida de conformidad con el artículo 2002 del *Tratado de Libre Comercio de América del Norte*, y establecida mediante el Acuerdo secretarial y sus reformas, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 19 de julio de 1996, 28 de abril de 1997 y 28 de diciembre de 2000, a través de su Secretario General, Dr. Rafael Serrano Figueroa, y con fundamento en lo dispuesto por las reglas 12, 61 y 71 (2) de *las Reglas de Procedimiento del artículo 1904 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte*, publica el presente Aviso de Terminación de la Revisión ante el panel:

La Solicitud de Revisión ante un Panel de la Resolución final de la revisión de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de peróxido de hidrógeno originarias de los Estados Unidos de América, provenientes de la empresa Evonik Degussa Corporation, emitida por la Secretaría de Economía, con número de expediente MEX-USA-2009-1904-01, presentada ante la Sección mexicana del Secretariado, el 16 de enero de 2009, no habiendo sido nombrado el Panel, fue retirada por Evonik Degussa Corporation (antes Degussa Corporation) el 5 de marzo de 2009 y el 06 de abril con hoja de servicio; asimismo, de conformidad con la regla 71 (2) de las Reglas de Procedimiento del Artículo 1904 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, todos los participantes de la presente revisión concurrieron con sendas peticiones incidentales de Terminación de Revisión ante el panel.

Cualquier información relacionada con la presente publicación o con las Reglas de Procedimiento del Artículo 1904 del TLCAN, podrá ser proporcionada por la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio, ubicada en boulevard Adolfo López Mateos 3025, piso 2, colonia Héroes de Padierna, México, D.F., o a los teléfonos 56 29 96 30 y 56 29 96 31, fax 56 29 96 37.

México, D.F., a 15 de mayo de 2009.- El Secretario General de la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio, **Rafael Serrano Figueroa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor José Ramón Ponce Dávalos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en P.M.I. Comercio Internacional S.A. de C.V.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC/AR/001/2009

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL PROVEEDOR JOSE RAMON PONCE DAVALOS.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 69 de su Reglamento; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; artículo 80 fracción I, numeral 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución de fecha 6 de mayo de 2009, que se dictó en el expediente número S-001/2008, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado al proveedor José Ramón Ponce Dávalos, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas con dicha persona, de manera directa o por interpósita persona, por tres meses, contados a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 18 de mayo de 2009.- La Titular del Área de Responsabilidades, **Silvia Georgina Ortiz Cruz**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de insumos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, Y LA DRA. PATRICIA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA, EN LO SUCESIVO "EL CNEGSR" Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR LA DRA. ELVIA ENGRACIA PATRICIA HERRERA GUTIERREZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serán suscritos por la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango por parte de "LA ENTIDAD", y por el titular de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, y la Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, por parte de "LA SECRETARIA".

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

- a) Que el Dr. Mauricio Hernández Avila en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
- b) Que la Dra. Patricia Uribe Zúñiga cuenta con la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 20 de enero de 2004, expedido por el entonces Secretario de Salud, Dr. Julio Frenk Mora, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1, para formar parte integrante de su contexto. Que dentro de las funciones de "EL CNEGSR" se encuentran las de proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas nacionales en materia de salud reproductiva, incluyendo planificación familiar, cáncer cervicouterino y mamario, de salud materna y perinatal, de equidad de género y de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres como un problema de salud pública, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias correspondan a otras dependencias y evaluar su impacto, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal "C" fracción II y 40, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- c) Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
- d) Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Homero número 213 piso 7o., Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que la Dra. Elvia E. Patricia Herrera Gutiérrez, en su carácter de Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son proponer, coordinar y supervisar la política en materia de asistencia social, apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y poner en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 140 de la Ley de Salud del Estado de Durango y en los artículos 1o., 3o., 9o. y 13 de la Ley General de Salud.
3. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle Cuauhtémoc No. 225 Norte, C.P. 34000, Zona Centro en la ciudad de Durango, Durango.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo tienen por objeto la transferencia de insumos, así como establecer los mecanismos, bases, acciones y compromisos de coordinación entre las partes, a efecto de que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen acciones para la adecuada instrumentación en “LA ENTIDAD” de los Programas de Acción: Planificación Familiar y Anticoncepción; Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes; Cáncer Cervicouterino; Cáncer de Mama; Arranque Parejo en la Vida e Igualdad de Género en Salud.

Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán a los conceptos y hasta por las cantidades que a continuación se mencionan:

Concepto	Número de bienes e importe
Programa de Acción: Planificación Familiar y Anticoncepción	3,145 Bienes. \$545,901.00 (quinientos cuarenta y cinco mil novecientos un pesos 00/100 M.N.).
Programa de Acción: Salud Sexual y Reproductiva de los Adolescentes	30 Bienes. \$13,447.00 (trece mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.).
Programa de Acción: Cáncer Cervicouterino	20,049 Bienes. \$4,585,800.52 (cuatro millones quinientos ochenta y cinco mil ochocientos pesos 52/100 M.N.).
Programa de Acción: Cáncer de Mama	2,179 Bienes. \$30,182.00 (treinta mil ciento ochenta y dos pesos 00/100 M.N.).
Programa de Acción: Arranque Parejo en la Vida	59,859 Bienes. \$506,804.00 (quinientos seis mil ochocientos cuatro pesos 00/100 M.N.).
Programa de Acción: Igualdad de Género en Salud	640 Bienes. \$17,922.50 (diecisiete mil novecientos veintidós 50/100 M.N.).
Total: (Cabe aclarar que los costos de los bienes señalados en el presente instrumento son estimados).	85,902 Bienes. \$5,700,057.02 (cinco millones setecientos mil cincuenta y siete pesos 02/100 M.N.).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y en “EL ACUERDO MARCO”, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" los insumos que se relacionan en el Anexo 2 del presente instrumento, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los insumos federales transferidos:

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de "EL CNEGSR", que los insumos señalados en el Anexo 2 sean destinados únicamente para la realización de las acciones aprobadas en el ámbito de los Programas de Acción: Planificación Familiar y Anticoncepción; Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes; Cáncer Cervicouterino; Cáncer de Mama; Arranque Parejo en la Vida e Igualdad de Género en Salud, a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) "LA SECRETARIA" transferirá, por conducto de "EL CNEGSR", los insumos a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las acciones aprobadas en materia de planificación familiar, salud sexual y reproductiva de los adolescentes, cáncer cervicouterino, cáncer de mama, salud materna y perinatal y prevención y atención de la violencia familiar y de género, de conformidad con la Cláusula Primera del presente instrumento.
- b) "LA SECRETARIA", por conducto de "EL CNEGSR", podrá verificar, supervisar, auditar y evaluar en todo momento las acciones a las que se compromete "LA ENTIDAD", así como la aplicación y destino de los insumos que se le entregan en el marco del presente instrumento.
- c) "LA SECRETARIA" aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los insumos que se comprometen a transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere el Anexo 2 del presente Convenio se aplicarán al programa a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que se mencionan en el Anexo 3 del presente instrumento.

CUARTA.- APLICACION.- Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Primera de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la realización de acciones aprobadas en materia de salud reproductiva, incluyendo planificación familiar; salud sexual y reproductiva de los adolescentes cáncer cervicouterino y mamario; salud materna y perinatal; equidad de género; prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres como un problema de salud pública.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los Programas establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados insumos.
- II. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud la documentación comprobatoria original de los insumos transferidos, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

- III. Destinar los insumos proporcionados por el ámbito federal que se refiere el presente instrumento, a los Servicios Estatales, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las acciones en materia de salud sexual y reproductiva, incluyendo planificación familiar; cáncer cervicouterino y mamario; salud materna y perinatal; equidad de género; prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres como un problema de salud pública; que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de "EL CNEGSR", del avance del programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Observar puntualmente los lineamientos que rigen a los Programas de Acción, que son atribución de "EL CNEGSR", derivados del Programa Sectorial de Salud 2007-2012.
- VII. Notificar por escrito a "EL CNEGSR" la recepción de estos insumos y la distribución que de ellos se realice en las jurisdicciones y en el nivel operativo.
- VIII. Manejar adecuadamente el ciclo logístico de los insumos y materiales proporcionados, para que sean distribuidos de manera oportuna a las unidades operativas, así como informar trimestralmente a "EL CNEGSR" sobre los movimientos realizados.
- IX. Ser el responsable del vencimiento de la caducidad que llegara a ocurrir en los medicamentos, insumos y materiales, derivado de la no recepción o no distribución y utilización oportunas, en los tiempos establecidos por "EL CNEGSR". Asimismo, se hará acreedor a la suspensión de los apoyos derivados de este instrumento, en su caso.
- X. Reproducir el material de comunicación educativa que "EL CNEGSR" le proporcione a "LA ENTIDAD" para ser distribuido en todas las unidades operativas de su responsabilidad.
- XI. Adquirir los insumos necesarios que sumados a los proporcionados por "LA SECRETARIA" en el marco de este Convenio Específico, garanticen la cobertura de la población objetivo de los programas señalados en la Cláusula Primera del presente documento.
- XII. Asegurar el personal y equipo necesarios para la adecuada operación de los sistemas de información administrados por "EL CNEGSR": Sistema de Información de Cáncer de la Mujer (SICAM) Sistema de Información de Planificación Familiar (SIPF) y Sistema de Información de Tamiz Neonatal (SITAN).
- XIII. Elaborar los programas anuales de trabajo, alineados a los programas de acción antes mencionados.
- XIV. Proporcionar apoyo logístico y financiero para que el personal de "LA ENTIDAD" pueda acudir a los eventos de capacitación, actualización o evaluación organizados por las diferentes áreas de "EL CNEGSR", para el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el presente Convenio Específico.
- XV. Asegurar la confirmación del diagnóstico, así como el tratamiento y/o el seguimiento de los casos detectados como positivos de hipotiroidismo, embarazo, cáncer de mama, cáncer cervicouterino desde lesiones precursoras hasta cáncer invasor; o bien su referencia oportuna, en caso de ser derechohabiente de alguna institución.
- XVI. Aplicar las pruebas rápidas de detección de embarazo exclusivamente en mujeres menores de 20 años (adolescentes) en la que se sospeche embarazo, preferentemente en los servicios amigables y en las unidades médicas del primer nivel que no cuenten con laboratorio clínico.
- XVII. Asignar preferentemente los insumos anticonceptivos a las áreas urbano-marginadas rurales, indígenas y a población adolescente.
- XVIII. Incrementar el número de servicios de vasectomía en "LA ENTIDAD".

- XIX.** Designar a un responsable estatal de Género y Salud para la elaboración, el desarrollo, el seguimiento, el monitoreo y el reporte del programa estatal de actividades para la igualdad de género en salud.
- XX.** Desarrollar la estrategia estatal para capacitar al 6% de su personal de salud de las profesiones de medicina, enfermería y trabajo social, en los temas de género e interculturalidad en el marco de los derechos humanos, así como al 20% del personal directivo de los hospitales de "LA ENTIDAD".
- XXI.** Apoyar con recursos económicos para llevar a cabo la certificación de evaluadores y de parteras tradicionales capacitadas.
- XXII.** Verificar que con los insumos enviados se lleve a cabo identificación de proteinuria, búsqueda de nitritos y glucosuria, y se realice la canalización y seguimiento de las embarazadas detectadas, de acuerdo con la normatividad vigente.
- XXIII.** Actualizar al personal de los hospitales en el manejo de preeclampsia/eclampsia de acuerdo con la capacidad de resolución de la unidad.
- XXIV.** Asegurar el envío adecuado de las muestras para la detección de hipotiroidismo congénito al laboratorio del Centro ubicado en las instalaciones del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, para aquellos casos que no cuenten con laboratorios estatales que puedan hacer el control de calidad.
- XXV.** En la aplicación de la Estrategia Integral de Prevención del Cáncer Cervicouterino, los estados con transferencia de insumos deberán contratar y capacitar al personal necesario para la aplicación de la vacuna contra el Virus del Papiloma Humano (VPH) de acuerdo con las estrategias establecidas por "EL CNEGSR".
- XXVI.** En los estados con transferencia de insumos para realizar la detección del Virus del Papiloma Humano (VPH) por captura híbrida se deberá capacitar al personal responsable de aplicar la prueba, otorgar consejería a mujeres con resultado positivo, enviar las pruebas aplicadas al laboratorio regional de acuerdo con la normatividad, para su análisis, recabar y entregar resultados e ingresar la información al SICAM, así como hacer la transferencia de recursos al laboratorio regional de VPH para sufragar el análisis de las pruebas correspondientes, así como acreditar a citotecnólogos, patólogos y colposcopistas para dar atención a las mujeres positivas a la prueba de VPH.
- XXVII.** En los estados en los que se instalen laboratorios regionales para el análisis de la prueba de captura de híbridos de VPH, se deberá proporcionar al personal para el procesamiento de muestras y apoyar su capacitación, la instalación de infraestructura y equipamiento para el laboratorio, así como implementar el sistema de recepción-procesamiento-entrega de resultados de acuerdo con las recomendaciones del CNEGSR.
- XXVIII.** En estados con unidades emisoras a Centros de Lectura de mastografía se deberá contratar a un técnico radiólogo exclusivo para enviar un mínimo de 20 mastografías digitalizadas por día al Centro de Lectura que le corresponda, así como contratar el servicio de mensajería para el envío de los discos compactos cuando no se puedan transmitir las imágenes por vía electrónica y hacer la transferencia de recursos al centro de lectura para sufragar la lectura de las mastografías correspondientes.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I.** Transferir los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II.** Verificar que los insumos que se transfieran serán destinados únicamente para la realización del objeto al son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Practicar visitas, solicitar la entrega de informes escritos, que sustenten y fundamenten la aplicación de los insumos por parte de "LA ENTIDAD" al objeto del presente instrumento.

- IV. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de su envío a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- V. Realizar a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los insumos transferidos en virtud del presente instrumento.
- VI. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los insumos que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- IX. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los insumos que serán transferidos mediante el presente instrumento, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de las acciones comprometidas por "LA ENTIDAD", debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración se deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.

Anexo 1

Copia fotostática del nombramiento expedido por el entonces Secretario de Salud, Dr. Julio Frenk Mora, de fecha 20 de enero de 2004, a la Dra. Patricia Uribe Zúñiga como Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.



SECRETARÍA DE SALUD

México, D.F., a 20 de enero de 2004

Dra. Patricia Estela Uribe Zúñiga
P r e s e n t e

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7º, fracción XV y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, he tenido a bien designarla DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA, a partir de esta fecha, con las funciones, responsabilidades y percepciones que a dicho cargo corresponden.

Lo que comunico a usted para todos los efectos legales conducentes.

Atentamente
El Secretario de Salud



Dr. Julio José Frenk Mora

Anexo 2

Relación de insumos que se transferirán al Estado de Durango

PROGRAMA DE ACCION	INSUMO	CALENDARIO DE DISTRIBUCION			TOTAL
		PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA	TERCERA ENTREGA	
Planificación Familiar y Anticoncepción	138 unidades de DIU medicado. clave: 2208.	--	--	--	Entrega única Falta 30 de julio, 2008
	414 unidades de parche dérmico. clave 3511	--	--	--	Entrega única Falta 30 de julio, 2008
	197 piezas de Implante subdérmico. Clave: 3510	--	--	--	Entrega única Falta 30 de julio, 2008
	Calendarios Derechos Sexuales y Reproductivos	Junio 2008	Sep. 2008	--	60 Calendarios
	Tarjetas yquesexo.com	Junio 2008	Sep. 2008	--	390 Tarjetas
	Polípticos Derechos Sexuales y Reproductivos	Junio 2008	Sep. 2008	--	64 Polípticos
	Agendas Derechos sexuales y Reproductivos de población Indígena	Junio 2008	Sep. 2008	--	116 Agendas
	Bitácoras de la Salud Sexual y Reproductiva de la mujer	Junio 2008	Sep. 2008	--	250 Bitácoras
	Dípticos regleta de Métodos Anticonceptivos;	Junio 2008	Sep. 2008	--	250 Dípticos
	Tarjeta/memoria de Métodos Anticonceptivos	Junio 2008	Sep. 2008	--	460 Tarjetas
	Dípticos de inf. a la mujer sobre aspectos de prevención de enfermedades en perimenopausia y posmenopausia, incluyendo osteoporosis;	Junio 2008	Sep. 2008	--	400 Dípticos
	Guías de inf. a la mujer sobre aspectos de prevención de enfermedades en perimenopausia y posmenopausia, incluyendo osteoporosis	Junio 2008	Sep. 2008	--	400 Guías
	6 (Seis) Discos compactos originales electrónicos de los siguientes materiales: Calendario Derechos Sexuales y Reproductivos, Tarjeta yquesexo.com, Díptico regleta de Métodos Anticonceptivos, Tarjeta/memoria de Métodos Anticonceptivos, Díptico de información a la mujer sobre aspectos de prevención de enfermedades en Perimenopausia y Posmenopausia incluyendo osteoporosis, Guía sobre aspectos de prevención de enfermedades en Perimenopausia y Posmenopausia incluyendo osteoporosis.	Junio 2008	Sep. 2008	--	6 Discos compactos

PROGRAMA DE ACCION	INSUMO	CALENDARIO DE DISTRIBUCION	TOTAL
		ENTREGA UNICA	
Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	30 pruebas rápidas de gonadotropina coriónica fracción beta clave: 807840476.	31 de julio, 2008	\$13,800.00

Programa de Acción: Cáncer Cervicouterino	320 Tarjeteros	(Noviembre, 2008)	Costo: \$22,400.00
	300 Trípticos	(Noviembre, 2008)	Costo: \$780.00
	20 Manual de Patología	(Septiembre, 2008)	Costo: \$1,400.00
	15005 Pruebas de detección del virus de papiloma humano.	Tres entregas: junio, agosto y noviembre, 2008	Costo: \$ 2,250,750.00
	4,404 Vacunas de VPH	Tres entregas: Agosto, octubre y noviembre, 2008	Costo: \$ 2,310,470.52.

PROGRAMA DE ACCION: CANCER DE MAMA	CALENDARIO DE DISTRIBUCION	
	1a. Entrega	2a. Entrega
	Agosto, 2008	Noviembre, 2008
375 Polípticos: "¿Todas las mujeres tienen riesgo de padecer cáncer de mama? Sí"	Entrega única. Costo: \$1,875.00	--
1 Disco compacto referente al políptico: "¿Todas las mujeres tienen riesgo de padecer cáncer de mama? Sí"	Entrega única. Costo: \$25.00	--
375 Polípticos: "Cómo revisar tus mamas para estar sana"	Entrega única. Costo: \$1,672.50	--
375 Tarjetas plastificadas: "Conocer tu cuerpo puede salvar tu vida"	Entrega única. \$6,375.00	--
1 Disco compacto referente a las tarjetas: "Conocer tu cuerpo puede salvar tu vida"	Entrega única. \$25.00	--
109 Agendas 2009: "La detección temprana: estrategia para el éxito en el tratamiento integral del cáncer de mama"	--	Entrega única. \$10,464.00
12 Pendones: "En esta unidad de salud se proporcionan servicios para la detección del cáncer de mama"	Entrega única \$6000	--
1 Disco compacto referente al pendón: "En esta unidad de salud se proporcionan servicios para la detección del cáncer de mama"	Entrega única. \$25.00	--
465 Imanes para refrigerador: "¿Y tú, ya hiciste la tarea?"	Entrega única. \$2,325.00	--
465 Botones para el personal de Salud: "Yo puedo informarte sobre la detección"	Entrega única. \$1,395.00	--

PROGRAMA DE ACCION: ARRANQUE PAREJO EN LA VIDA	CALENDARIO DE DISTRIBUCION		
	1a. ENTREGA	2a. ENTREGA	3a. ENTREGA
TIRAS REACTIVAS PARA DETERMINAR, COMO MINIMO 10 PARAMETROS EN ORINA: GLUCOSA, BILIRRUBINAS, CETONAS, GRAVEDAD ESPECIFICA, SANGRE, PH, PROTEINAS, UROBILINOGENO, NITRITOS, LEUCOCITOS. FRASCO CON 100 TIRAS. TATC., Reactivo 150 Frascos con Clave: 080.889.0099. Precio: \$45,000.00	Julio 30	--	--
PAPEL PARA PRUEBA DE TSH. PAPEL FILTRO 903 TM. DE ALGODON 100%. SIN ADITIVO. ESPECIAL PARA RECOLECCION Y TRANSPORTE DE SANGRE DE NEONATOS CON IMPRESION DE 5 CIRCULOS PUNTEADOS DE 1 CM. DE DIAMETRO CADA UNO. CON NOMBRE, NUMERO PROGRESIVO Y FORMATO DUPLICADO FOLIADOS. MULTIPLO DE 10 HOJAS MAXIMO 100., Material de laboratorio. 24,193 Papel Filtro con Clave: 0806 81220 Precio: \$166,931.70	Mayo 9	Junio 30	Agosto 30
REACTIVOS PARA LA CUANTIFICACION DE LA HORMONA ESTIMULANTE DE LA TIROIDES. HET-HUMANA (TIROTROFINA) POR METODOS INMUNOENZIMATICOS, EN MUESTRA DE SANGRE SECA, TOMADA EN PAPEL FILTRO (SANGRE OBTENIDA DEL CORDON UMBILICAL O DEL TALON DE LOS RECIEN NACIDOS). PARA MINIMO 440 PRUEBAS. SOLICITAR POR NUMERO DE PRUEBAS. RTC. 31,216 Reactivo con Clave 080.784.0533 Precio: \$222,570.08	Mayo 9	Junio 30	Agosto 30
400 CARTELES "SEÑALES ALARMA EMBARAZO". Sin/Clave Precio: \$ 2,400.00	Junio 30	--	--
400 CARTELES "SEÑALES ALARMA RECIEN NACIDO" Sin/Clave Precio: \$2,400	Junio 30	--	--
500 ANTOLOGIA ELECTRONICA APV Sin/Clave. Precio: \$17,500.00	Junio 30	--	--
1,000 PROMOCIONALES PORTARRETRATO "SEÑALES ALARMA Sin/Clave Precio: \$10,000.00	Septiembre 30	--	--
1000 PROMOCIONALES MOVIL ESTIMULACION TEMPRANA Sin/Clave Precio: \$10,000.00	Septiembre 30	--	--
1000 PROMOCIONALES CUADERNO PORTARRETRATO "PREECLAMPSIA" Sin/Clave Precio: \$30,000.00	Septiembre 30	--	--

PROGRAMA DE ACCION: IGUALDAD DE GENERO EN SALUD	FECHA DE ENTREGA Y COSTO
120 Trípticos de Anorexia y Bulimia	Entrega única. Junio, 2008 \$256.80
80 Polípticos de Masculinidad y Accidentes	Entrega única. Junio, 2008 \$284.00
20 Guías para personal de salud sobre Salud Sexual y Reproductiva para Mujeres que viven con VIH/SIDA	Entrega única. Junio, 2008. \$1,426.00
20 Guías para personal de salud sobre Trastornos Alimentarios	Entrega única. Junio, 2008. \$548.00
30 Boletín: Género y Salud en Cifras Vol. 5 No. 1	Entrega única. Junio, 2008 \$1,170.90
30 Boletín: Género y Salud en Cifras Vol. 5 No. 2	Entrega única. Junio, 2008 \$1,170.90
30 Boletín: Género y Salud en Cifras Vol. 5 No. 3	Entrega única. Junio, 2008. \$1,170.90
30 Boletín: Género y Salud en Cifras Vol. 6 No. 1	Entrega única. Noviembre, 2008. \$1,650.00
30 Boletín: Género y Salud en Cifras Vol. 6 No. 2	Entrega única. Noviembre, 2008. \$1,650.00
250 Ejemplares de Género y Salud. Una introducción para tomadores de decisiones.	Entrega única. Noviembre, 2008. \$8,595.00

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 2 del Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.

Anexo 3
Metas, objetivos e indicadores de los Programas de Acción

PROGRAMA DE ACCION	OBJETIVO	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Planificación Familiar y Anticoncepción	Incrementar el uso de métodos anticonceptivos en mujeres en edad fértil unidas (15 a 49 años) dando prioridad a la población rural e indígena.	Incrementar la cobertura de uso de anticonceptivos entre mujeres en edad fértil unidas responsabilidad de la SSA a 73.9%.	Usuaría activa.	No. de MEFU usuarias de algún método anticonceptivo de la SSA X 100 / No. total de MEFU responsabilidad de la SSA.
	Incrementar el porcentaje de mujeres que han optado por un método anticonceptivo posterior a un parto, aborto o cesárea antes del egreso hospitalario.	Incrementar la cobertura de Anticoncepción Postevento Obstétrico (APEO) a 64.6%.	Usuaría activa post evento obstétrico.	No. de mujeres atendidas por algún evento obstétrico en la SSA que aceptaron un método anticonceptivo antes del egreso hospitalario X 100 / No. de mujeres atendidas por algún evento obstétrico en la SSA.
	Incrementar la participación del varón en la toma de decisiones reproductivas y el uso de métodos anticonceptivos.	Incrementar en un 35.5% el número de vasectomías realizadas en el periodo 2000-2006.	Pinzas de vasectomía para reforzar los servicios.	No. juegos de pinzas de vasectomía adquiridas / total juegos pinzas programados X 100.

PROGRAMA DE ACCION	OBJETIVO	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Cáncer Cervicouterino	Alcanzar coberturas de tamizaje de 81% en mujeres de 25 a 34 años de edad con la prueba de citología cervical cada tres años y de 10% en mujeres de 35 a 64 años con prueba de VPH cada cinco años.	Alcanzar una cobertura de detección por citología cervical de 81% cada tres años, en mujeres de 25 a 34 años de edad.	15,381 citologías cervicales en mujeres de 25-34 años de edad.	No. de citologías cervicales realizadas en mujeres de 25 a 34 años de edad/ total de mujeres de 25-34 años programadas en el estado X 100.
	Disminuir las tasas de morbilidad y mortalidad por cáncer cérvico uterino, a través de la provisión de servicios óptimos en la promoción, prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control del padecimiento, así como de la participación responsable de la población en el cuidado de su salud.	Disminuir a 14.1 la tasa de mortalidad en mujeres de 25 años y más.	10.42 tasa de mortalidad por cáncer cervicouterino en mujeres de 25 años y más.	No. de defunciones de mujeres de 25 años y más ocurridas por cacu en 2008/población de mujeres de 25 años y más a mitad de año 2008 X 100 mil.
		Incrementar la identificación de lesiones de alto grado en la detección primaria con Papanicolaou (positividad a la prueba).	0.9%	Citologías efectuadas con lesión escamosa intraepitelial o cáncer/ Total de citologías cervicales realizadas X 100.
		Índice de positividad de la citología posterior a resultado VPH +.	35-40%	Citologías efectuadas a mujeres positivas a la prueba de VPH, con lesión escamosa intraepiteliales o cáncer/ Total de citologías cervicales realizadas X100.

PROGRAMA DE ACCION	OBJETIVO	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Cáncer de Mama	Mejorar el conocimiento de la población sobre los determinantes del cáncer de mama a través de acciones integradas de promoción de la salud que motiven la participación corresponsable en el cuidado de la salud.	Alcanzar una cobertura del 10% de exploración clínica de mamas en mujeres de 25 años y más.	Para la elaboración de impresos.	No. impresos realizados en el almacén estatal/ total de material impreso programado para el estado X 100
			14,600 exploraciones clínicas en mujeres de 25 años y más.	No. exploraciones clínicas realizadas en mujeres de 25 años y más/total de mujeres de 25 años y más X 100
	Mejorar la calidad y oportunidad del tamizaje, diagnóstico y tratamiento integral del cáncer de mama, a través de la formación de recursos y la capacitación continua del personal.	Desarrollar un programa de capacitación a distancia para 500 médicos, enfermeras o trabajadoras sociales.	15 profesionales capacitados a distancia.	No. personas capacitadas/total de personas programadas X 100
	Incrementar la detección temprana del cáncer de mama, a través de la organización de servicios específicos que garanticen la eficiencia y calidad de la mastografía priorizando a mujeres de 50 a 69 años de edad, de acuerdo con la normatividad vigente.	Alcanzar una cobertura de detección de cáncer de mama por mastografía de 10%.	4,012 mastografías en mujeres de 50-69 años de edad.	No. mastografías en mujeres de 50-69 años de edad/total mujeres de 50-69 años de edad programadas X100

PROGRAMA DE ACCION	OBJETIVO	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Programa de Acción: Arranque Parejo en la Vida	Garantizar la prestación de servicios de salud oportunos, con calidad y seguridad durante el embarazo, parto, puerperio y en la atención de emergencias obstétricas (AEO) a todas las mujeres mexicanas sin distinción de condición socioeconómica, cultural y social.	Alcanzar una razón de mortalidad materna de 82.93 (Defunciones por cada 100,000 nacidos vivos estimados por Conapo). Detección oportuna de proteinuria: 5% adicional respecto del año anterior.	Razón de mortalidad materna. Detección de proteinuria.	Número de defunciones maternas / nacimientos estimados por Conapo X 100,000. Número de embarazos con estudios de Examen General de Orina / Total de embarazadas atendidas X 100.
	Reducir las brechas existentes en las condiciones de salud para las mujeres durante el proceso reproductivo y para las niñas y niños durante los primeros 28 días de edad entre las entidades federativas y municipios con el menor Índice de Desarrollo Humano.	Tasa de mortalidad neonatal: 8.90 (Defunciones neonatales por cada 1,000 nacidos vivos estimados por Conapo). Incremento en la cobertura de nacimientos atendidos por personal calificado: 5%.	Tasa de mortalidad neonatal. Cobertura de partos atendidos por personal calificado en población no derechohabiente.	Número de defunciones en menores de 28 días / Nacimientos estimados por Conapo X 1,000. Partos atendidos en la Secretaría de Salud e IMSS-Oportunidades / Nacimientos estimados por Conapo en población no derechohabiente X 100.
	Promover la atención integral y de calidad a las niñas y niños durante los primeros 28 días de vida para prevenir la discapacidad y favorecer su sano crecimiento y desarrollo.	Cobertura de tamiz neonatal en recién nacidos de responsabilidad de la Secretaría de Salud: 100%. Muestras inadecuadas de tamiz neonatal: Menores a 2.6%.	Cobertura de tamiz neonatal. Índice de toma inadecuada de tamiz.	Total de tamizados / Total de nacimientos estimados para la Secretaría de Salud X 100. Número de pruebas inadecuadas de tamiz neonatal / Total de pruebas de tamiz neonatal X 100.

PROGRAMA DE ACCIÓN	OBJETIVO	META 2008 DEL PROGRAMA	CONCEPTO/META	FORMULA
Programa de Acción: Igualdad de Género en Salud	Transversalizar la perspectiva de género en los programas y las principales acciones de promoción de la salud, prevención, y atención de las principales causas prioritarias de enfermedad, discapacidad y muerte.	20% de los programas prioritarios con acciones con enfoque de género en la promoción, la prevención y la atención en "LA ENTIDAD".	3 programas prioritarios con acciones con enfoque de género en la promoción, la prevención y la atención en la entidad. 1 responsable estatal de Género y Salud	No. de programas prioritarios con acciones de género / No. total de programas prioritarios X 100
	Fortalecer los procesos de formación de los profesionales de la salud en enfoque de género en el marco de los derechos humanos como elemento central para favorecer la calidad en salud.	Desarrollar la estrategia estatal para capacitar al 6% de su personal de salud de las profesiones de medicina, enfermería y trabajo social, en los temas de género e interculturalidad en el marco de los derechos humanos; así como al 20% del personal directivo de los hospitales de "LA ENTIDAD". 6% del personal de salud de "LA ENTIDAD" capacitado en género e interculturalidad en el marco de los derechos humanos. - 20% de personal directivo de hospitales de "LA ENTIDAD" capacitado en género e interculturalidad en el marco de los derechos humanos.	1 estrategia estatal de capacitación en género e interculturalidad en el marco de los derechos humanos desarrollada en el estado. 6% profesionales en medicina, enfermería y trabajo social, del personal de salud, capacitado en género e interculturalidad en el marco de los derechos humanos. 20% directivos de hospitales capacitados en género e interculturalidad en el marco de los derechos humanos.	No. de estrategias en capacitación planeada / No. de estrategias de capacitación desarrollada. No. de personal capacitado / Total de personal a capacitar X 100 No. de directores de hospital capacitado / Total de directores de hospital a capacitar X 100
	Disminuir la presencia de estereotipos establecidos de género en las campañas del Programa Unico de Promoción Educativa en Salud.	20% de los productos comunicativos de campañas para la promoción educativa en salud en "LA ENTIDAD", de programas prioritarios, tendrán perspectiva de género.	Los productos comunicativos del 20% del total de campañas de promoción educativa en salud planeadas y desarrolladas por el estado tendrán perspectiva de género en sus contenidos para no reproducir estereotipos de género.	No. campañas de promoción educativa en salud con perspectiva de género con productos comunicativos con perspectiva de género / Total de campañas de promoción educativa en salud X 100.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 3 del Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, que celebran la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Distrito Federal.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERAN DESTINADOS A LA MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C. LIC. MIGUEL ALESSIO ROBLES, CON LA PARTICIPACION DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y DE FINANZAS, LIC. JORGE DE LA PEÑA QUINTERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONSEJERIA JURIDICA" Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL, REPRESENTADO POR EL LIC. MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, EN SU CARACTER DE JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ASISTIDO POR LOS CC. MTR. MARIO M. DELGADO CARRILLO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. RICARDO GARCIA SAINZ LAVISTA, CONTRALOR GENERAL Y LA DRA. LETICIA BONIFAZ ALFONZO, CONSEJERA JURIDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE ESTE CONVENIO "EL DISTRITO FEDERAL", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;

2.- En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en su Objetivo 17 la necesidad de "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto la Estrategia 17.1, que determina la obligación del Estado de "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de registros públicos de la propiedad, catastros municipales y rurales, y de la obligatoriedad del registro público de inmuebles";

3.- En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad en los Estados, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar los Registros Públicos de la Propiedad estatales; estandarizar sus procesos e iniciar la homologación de la función registral a nivel nacional, desarrollando a las instituciones registrales para que brinden absoluta seguridad jurídica al tráfico inmobiliario en el país, conforme al Modelo Integral de Registro Público aprobado a nivel nacional;

4.- La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación de recursos públicos federales, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como obtener la autorización presupuestaria de la primera de las dependencias federales señaladas.

5.- El 25 de febrero de 2008, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas", que se agregan a este Convenio como Anexo 1 y que forman parte integrante del mismo, como si a la letra se insertasen en él;

6.- Con fecha 14 de enero de 2009, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para la aplicación de recursos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad en los Estados, para el Ejercicio Fiscal de 2009", en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";

7.- En el numeral 4 de "LOS LINEAMIENTOS", se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITE DE EVALUACION", integrado por representantes de "LA CONSEJERIA JURIDICA", de la Comisión Nacional de Vivienda y de la Sociedad Hipotecaria Federal: órgano colegiado que tiene, entre otras atribuciones, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a las Entidades Federativas, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que corresponda, en su respectivo Proyecto Estatal de Modernización, en lo sucesivo "EL PEM", y

8.- Que mediante oficio número JG/006472007, de fecha 19 de abril de 2007, el Licenciado Marcelo Luis Ebrard Casaubón, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, manifestó el interés de "EL DISTRITO FEDERAL" para incorporarse a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el numeral 5.1, inciso a), de "LOS LINEAMIENTOS".

DECLARACIONES

DE "LA CONSEJERIA JURIDICA", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1o., 2o. fracción III, 26, 43 y 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, está facultada para prestar apoyo y asesoría en materia jurídica a las entidades federativas que lo soliciten, sin perjuicio de la competencia de otras dependencias, así como coordinar los programas de normatividad jurídica de la administración pública federal que apruebe el Presidente de la República, a fin de que los recursos patrimoniales y procedimientos técnicos asignados a "EL PROGRAMA", sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa;
- III. Que el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 7o. y 8o. fracciones XV y XX del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- IV. Que el Director General de Administración y de Finanzas de "LA CONSEJERIA JURIDICA", cuenta con las facultades necesarias para celebrar este convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14, fracciones XV y XVII del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- V. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 4209, del Clasificador por Objeto del Gasto, relativa a subsidios del Distrito Federal para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- VI. Que en sesión del 30 de marzo de 2009, "EL COMITE DE EVALUACION", aprobó "EL PEM" que presentó "EL DISTRITO FEDERAL", por lo que dicho órgano colegiado autorizó la erogación de los recursos que por medio del presente instrumento entregará "LA CONSEJERIA JURIDICA", en los términos y condiciones a que adelante se hace referencia en este Convenio, y
- VII. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 161, Piso R, de la Avenida Constituyentes, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DE "EL DISTRITO FEDERAL", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que en términos de los artículos 43, 44 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o. y 2o. del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 1o., 2o., 5o. y 8o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 1o. y 2o. del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, es una entidad federativa, integrante de la Federación;
- II. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, quien está facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 8, fracción II, 67, fracción XXV, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y 5o., 12 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás disposiciones locales aplicables;
- III. Que el Secretario de Finanzas, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IV. Que el Contralor General, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;
- V. Que la Consejera Jurídica y Servicios Legales, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio con fundamento en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;

- VI. Que el Ejecutivo del Gobierno del Distrito Federal presentó a "EL COMITE DE EVALUACION" de "EL PROGRAMA", "EL PEM" de su Registro Público de la Propiedad, mismo que será co-financiado con recursos federales y estatales, conforme a lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" y en el marco jurídico aplicable;
- VII. Que conocen y se obligan a cumplir con los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas" y "LOS LINEAMIENTOS"; y
- VIII. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en el número 2 de la Plaza de la Constitución, 2o. piso, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06068, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARACION CONJUNTA DE LAS PARTES.

Las partes manifiestan que el presente instrumento y "LOS LINEAMIENTOS" referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos niveles de gobierno respecto de su participación en 'EL PEM' para el ejercicio fiscal 2009.

MARCO JURIDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 43, 44, 102 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32, quinto párrafo 32, 33, 35, 36, 43 y 44, de la Ley de Planeación, 1o., 2o., fracción III, 26, 43 y 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1o., 2o., 8o. y 67 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1o., 2o., 5o., 8o., 12 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1o. y 2o. del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como los numerales 2, 5, 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados para el Ejercicio Fiscal de 2009 y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto asignar y aportar recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a "EL DISTRITO FEDERAL" por conducto de "LA CONSEJERIA JURIDICA", para llevar a cabo la modernización del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, en términos de "EL PROGRAMA" establecido por el Ejecutivo Federal, con la finalidad que dicho Registro sea un organismo eficiente y eficaz que garantice plenamente la certeza jurídica de los derechos sobre inmuebles y aquellos relacionados con personas morales civiles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para los Registros Públicos de la Propiedad del país.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA CONSEJERIA JURIDICA" y las aportaciones de "EL DISTRITO FEDERAL" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a "EL PEM", que se detalla en el Anexo 2 de este Convenio y hasta por el importe que a continuación se indica:

IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO: La cantidad de \$189'793,800.00 (ciento ochenta y nueve millones setecientos noventa y tres mil ochocientos pesos 00/100 M.N.).

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y en sus correspondientes anexos, así como en "LOS LINEAMIENTOS" y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- APORTACIONES. Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, en virtud del acuerdo de "EL COMITE DE EVALUACION", el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA CONSEJERIA JURIDICA" y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a "EL DISTRITO FEDERAL", recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$94'896,900.00 (noventa y cuatro millones ochocientos noventa y seis mil novecientos pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el siguiente calendario de ministraciones:

La cantidad de \$43'698,450.00 (cuarenta y tres millones seiscientos noventa y ocho mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente instrumento.

Las subsecuentes ministraciones, en su caso, quedan condicionadas al cumplimiento de los objetivos, indicadores de desempeño y metas que se describen en EL PROGRAMA y a la debida comprobación en la aplicación de los recursos públicos federales entregados en base al presente convenio y a "LOS LINEAMIENTOS".

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "EL DISTRITO FEDERAL", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Banamex, S.A. cuenta número 3755303436, CLABE número 002180037553034362, sucursal Arcos de Belén (0375), plaza 01 México, D.F., a nombre de Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GDF, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se aportan a "EL DISTRITO FEDERAL" en los términos y condiciones de este Convenio, no pierden su carácter federal.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL DISTRITO FEDERAL" se obliga a destinar la cantidad de \$94'896,900.00 (noventa y cuatro millones ochocientos noventa y seis mil novecientos pesos 00/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEM" en los términos y condiciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada parte en virtud de este Convenio, así como de los rendimientos financieros que se obtengan, "EL DISTRITO FEDERAL" establecerá una cuenta productiva específica, conforme a lo establecido en el numeral 9.2, inciso a), de "LOS LINEAMIENTOS".

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. "EL DISTRITO FEDERAL" observará los criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales aportados.

Para efecto de lo anterior, "EL DISTRITO FEDERAL" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEM", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a solicitar autorización previa de "EL COMITE DE EVALUACION" para cualquier modificación a los mencionados conceptos y, del mismo modo, a solicitar autorización previa al mencionado órgano colegiado, para la aplicación de cualquier economía en los recursos aprobados que se pretendan utilizar en el desarrollo de "EL PEM", cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el último párrafo del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que aporta el Ejecutivo Federal por conducto de "LA CONSEJERIA JURIDICA", así como las aportaciones de "EL DISTRITO FEDERAL" a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán al financiamiento y desarrollo de "EL PEM" y se sujetarán a los objetivos, indicadores de desempeño y metas que se describen en "EL PROGRAMA" y que en su oportunidad autorice "EL COMITE DE EVALUACION".

CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL CONVENIO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA CONSEJERIA JURIDICA", al licenciado Jorge de la Peña Quintero, Director General de Administración y de Finanzas.

Por parte de "EL DISTRITO FEDERAL", la Dra. Leticia Bonifaz Alfonzo, Consejera Jurídica y de Servicios Legales.

Por parte, de "EL COMITE DE EVALUACION" al enlace operativo previamente notificado, para que funja como asesor ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de "EL DISTRITO FEDERAL", y del mismo modo, para dar seguimiento a los acuerdos y comunicados de "EL COMITE DE EVALUACION", e integrar la información que se genere en relación a "EL PEM".

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "EL COMITE DE EVALUACION", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con "EL PEM" o "EL PROGRAMA" y aquellas que deriven de las mediciones periódicas de Línea de Base que se practiquen al Registro Público de la Propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Todas las comunicaciones que deban generarse entre las partes, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 4.3 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA UNICA" y por conducto del Sistema de Gestión de Proyectos "SiGesP".

QUINTA.- APLICACION. Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA CONSEJERIA JURIDICA", así como las aportaciones de "EL DISTRITO FEDERAL" a que se refiere la Cláusula Segunda que antecede, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y sus Anexos, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados por "EL COMITE DE EVALUACION", con base en "EL PEM" presentado por "EL DISTRITO FEDERAL".

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "EL DISTRITO FEDERAL" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse, previo acuerdo favorable de "EL COMITE DE EVALUACION", al desarrollo de "EL PEM".

SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACION. En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA CONSEJERIA JURIDICA" a partir de la entrega de los mismos a "EL DISTRITO FEDERAL", obligándose esta última a entregar a "EL COMITE DE EVALUACION" los informes trimestrales y final a que se refieren "LOS LINEAMIENTOS" contemplados en el Antecedente 5, del presente Convenio.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL DISTRITO FEDERAL". "EL DISTRITO FEDERAL" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" en específico por lo que refiere a las obligaciones contempladas en el numeral 6.2 de los mismos;
- II. Cumplir en todas sus partes con los Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 25 de febrero de 2008, o los Lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- III. Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones previstos en el Anexo 2 del mismo;
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos, indicadores de desempeño y metas previstos en "EL PEM" aprobado por "EL COMITE DE EVALUACION";
- V. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas de lo siguiente:
 - a. Administrar los recursos presupuestarios federales radicados y locales aportados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEM" previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - c. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
 - d. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local, y
 - e. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se encuentren ejercidos al 31 de diciembre de 2009, junto con los intereses que se hubieran generado, en los términos establecidos en la Cláusula Décima Cuarta del presente Convenio.
- VI. Entregar a "EL COMITE DE EVALUACION", a través de "LA VENTANILLA UNICA" y del "SiGesP", de manera trimestral la relación detallada sobre la aplicación de los recursos federales elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas, en los términos establecidos en "EL PEM" y "LOS LINEAMIENTOS".

Asimismo, "EL DISTRITO FEDERAL" se obliga a mantener bajo su custodia a través de la Secretaría de Finanzas, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "EL COMITE DE EVALUACION", "LA CONSEJERIA JURIDICA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por los "Lineamientos respecto del ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y al Distrito Federal".

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a las funciones y acciones a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio;
- XI.** Evitar comprometer recursos que exceda de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEM";
- XII.** Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEM";
- XIII.** Dar seguimiento trimestral y reportar con esa misma periodicidad a "EL COMITE DE EVALUACION", a través de "LA VENTANILLA UNICA" y el "SiGesP", el grado de cumplimiento y avance de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- XIV.** Evaluar conforme a las disposiciones aplicables los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionen en el marco del presente Convenio;
- XV.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XVI.** Fomentar la vinculación del Registro Público de la Propiedad con las instituciones catastrales de la Entidad Federativa, para generar el intercambio de información entre ambas instituciones, a través de la plataforma jurídica, operativa y tecnológica que resulte aplicable; y
- XVII.** Cumplir las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEM", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "EL COMITE DE EVALUACION".

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA CONSEJERIA JURIDICA", se obliga a lo siguiente:

- I.** Aportar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- II.** Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio;
- III.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "EL COMITE DE EVALUACION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al cumplimiento de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio; y

- IV. Evaluar cuando así lo mandate “EL COMITE DE EVALUACION”, los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

NOVENA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DECIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a los miembros de “EL COMITE DE EVALUACION”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar “LA CONSEJERIA JURIDICA” de manera directa, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “EL DISTRITO FEDERAL”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de acciones u omisiones que causen perjuicio a la Hacienda Pública Federal en que, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares que intervengan en la ejecución del objeto de este Convenio, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMO PRIMERA.- VERIFICACION. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, “EL COMITE DE EVALUACION” y “EL DISTRITO FEDERAL”, revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los representantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEM”.

DECIMO SEGUNDA.- RECURSOS PARA FISCALIZACION Y VIGILANCIA.- Las partes convienen que “EL DISTRITO FEDERAL” destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo en virtud de este Convenio, a favor del Organismo de Control o Contraloría General del Ejecutivo Estatal, o bien, la instancia equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos aportados, para lo que, del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar del total aportado y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “EL DISTRITO FEDERAL”, en los términos del presente instrumento.

Conforme a lo establecido por el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “EL DISTRITO FEDERAL” destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en virtud de este Convenio para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia Entidad Federativa.

DECIMO TERCERA. SUSPENSION O CANCELACION DE LA MINISTRACION DEL SUBSIDIO. El Ejecutivo Federal, por conducto de “LA CONSEJERIA JURIDICA”, previo acuerdo de “EL COMITE DE EVALUACION” podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a “EL DISTRITO FEDERAL”, cuando se determine que se hayan utilizado en todo o en parte con fines distintos a los previstos en este Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados deberán ser restituidos a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que lo requiera “LA CONSEJERIA JURIDICA”.

Previamente al hecho de que “EL COMITE DE EVALUACION” determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a “EL DISTRITO FEDERAL” para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DECIMO CUARTA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS. Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren ejercidos o que estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2009, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio fiscal, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.

En el caso señalado en el párrafo anterior, "EL DISTRITO FEDERAL", al comprobar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales no ejercidos durante el ejercicio 2009, cuidará que se respete en todo momento lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 8 de "LOS LINEAMIENTOS", en el que se determina que las propias entidades federativas deberán aportar como mínimo el 50% de la inversión total de "EL PEM", situación que se deberá reflejar en el reintegro respectivo.

DECIMO QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL DISTRITO FEDERAL", dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMO SEXTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

DECIMO SEPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2009, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL DISTRITO FEDERAL", de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMO OCTAVA.- TERMINACION ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, o bien, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMO NOVENA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de "LA CONSEJERIA JURIDICA" y "EL DISTRITO FEDERAL" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada "Internet", sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los veintisiete días del mes de abril de dos mil nueve.- Por el Ejecutivo Federal: el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal, **Miguel Alessio Robles**.- Rúbrica.- El Director General de Administración y de Finanzas, **Jorge de la Peña Quintero**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Distrito Federal: el Jefe de Gobierno, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Mario M. Delgado Carrillo**.- Rúbrica.- El Contralor General, **Ricardo García Sainz Lavista**.- Rúbrica.- La Consejera Jurídica y de Servicios Legales, **Leticia Bonifaz Alfonso**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

REGLAS Generales para la determinación de la Información de Interés Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con fundamento en lo dispuesto por el apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 55 fracciones I y II; 58; 66; 77 fracciones II, VIII y XII y 78 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica el Instituto Nacional de Estadística y Geografía es responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

Que de acuerdo con sus atribuciones, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía tiene como objetivo prioritario realizar las acciones tendientes a lograr que la Información de Interés Nacional se sujete a los principios de calidad, pertinencia, veracidad y oportunidad, a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional;

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía realizará las acciones tendientes a lograr la adecuación conceptual de la Información de Interés Nacional, a las necesidades que el desarrollo económico y social del país impongan; que la Información sea comparable en el tiempo y en el espacio, y la adecuación de los procedimientos estadísticos y geográficos a estándares internacionales, para facilitar su comparación.

Que compete a la Junta de Gobierno determinar la Información que deberá considerarse de Interés Nacional.

Que para lo anterior, es necesario establecer criterios y disposiciones específicas que deberán observar las Unidades del Estado y el propio Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para la determinación por parte de la Junta de Gobierno de la Información de Interés Nacional, así como para la inclusión de los temas, grupos de datos o indicadores que se determinen con tal carácter, para lo cual, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía ha tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS GENERALES PARA LA DETERMINACION DE LA INFORMACION DE INTERES NACIONAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Primera.- Las presentes Reglas son de observancia general para las Unidades del Estado, incluyendo al Instituto Nacional de Estadística y Geografía y sus unidades administrativas, y tienen por objeto:

- I. Normar la determinación de la Información de Interés Nacional según se establece en el Artículo 77, fracción II, Artículo 78 y demás disposiciones aplicables de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- II. Establecer los criterios específicos con los cuales la Junta de Gobierno incluirá nuevos temas, grupos de datos o indicadores, en adición a los considerados en el Artículo 78 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, que permitan determinar la información que habrá de considerarse como Información de Interés Nacional, y
- III. Determinar la información que formará parte del Acervo de Información Estadística y Geográfica.

Segunda.- Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. **Acervo de Información.-** La información a que se refiere el Título Tercero, Capítulo III de la Ley;
- II. **Información propuesta.-** El conjunto de datos y productos derivados de ellos, definido mediante la especificación de temas, subtemas, universos, cobertura espacial y temporal, periodicidad, escalas, proyecciones, variables u objetos espaciales, clasificaciones y parámetros, resultado de un operativo estadístico o geográfico determinado y propuesto a consideración de la Junta de Gobierno;
- III. **Dato o Dato Primario.-** El valor que una variable estadística o un objeto espacial geográfico toma en una unidad de observación;

- IV. Productos derivados de los datos.-** Los estimadores de parámetros (estadísticas), los indicadores, los conjuntos de estadísticas, tales como: Sistema de Cuentas Nacionales, Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares, los grupos de datos geográficos, los mapas, las aplicaciones geomáticas, entre otros;
- V. Operativo estadístico o geográfico.-** Los proyectos de producción de información, tales como: censos, la elaboración de la carta topográfica nacional, escala 1:50,000, los ejercicios de integración de información, entre ellos: la integración de las cuentas nacionales, y la elaboración de sistemas de indicadores, tales como: la elaboración de los índices nacionales de precios, son modalidades de operativos estadísticos o geográficos;
- VI. Información de Importancia Nacional.-** La Información propuesta que satisfaga los requerimientos formales establecidos en las fracciones I, II y III del Artículo 78 de la Ley y la Junta determine que debe contar con ese carácter;
- VII. Información de Interés Nacional.-** La Información de Importancia Nacional que satisfaga los requerimientos formales establecidos cuya metodología de producción satisfaga, a juicio de la Junta, la característica descrita por la fracción IV del Artículo 78 de la Ley;
- VIII. Instituto o INEGI.-** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IX. Junta o Junta de Gobierno.-** La Junta de Gobierno del INEGI;
- X. Ley.-** La Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XI. Metodología.-** El procedimiento que ordena y articula el conjunto particular de actividades estadísticas y geográficas necesarias para producir una información;
- XII. Metodología científicamente sustentada.-** Aquella que responde a la aplicación de principios y métodos de la ciencia aceptados o de uso general y que como tal procure que la información describa de manera objetiva y precisa la realidad que cuantifica o representa;
- XIII. Temas o Grupos de Datos de Interés Nacional.-** Los considerados en la fracción I, del artículo 78 de la Ley o adicionados por la Junta de Gobierno de conformidad con el citado numeral y mediante el procedimiento establecido en estas Reglas, y
- XIV. Unidades o Unidades del Estado.-** Las referidas en la fracción XV, del artículo 2 de la Ley.

Capítulo II

De la Información de Interés Nacional

Tercera.- La información estadística y geográfica de Interés Nacional, es aquella indispensable para conocer la realidad del país, en sus aspectos geográfico, económico, social y del medio ambiente, elaborada con una metodología científicamente sustentada y cuyo propósito es ser útil para la toma de decisiones, el diseño, la implementación y la evaluación de políticas públicas para el desarrollo del país.

A. De los criterios para ser considerada Información de Interés Nacional.

Cuarta.- Para efectos de la determinación de alguna información propuesta como Información de Interés Nacional, el criterio de la fracción I, del artículo 78 de la Ley establece, para la información estadística, el que trate de uno o varios de los siguientes temas: población y dinámica demográfica; salud; educación; empleo; distribución de ingreso y pobreza; seguridad pública e impartición de justicia; gobierno; vivienda; sistema de cuentas nacionales; información financiera; precios; trabajo; ciencia y tecnología; atmósfera; biodiversidad; agua; suelo; flora; fauna; residuos peligrosos y residuos sólidos. En materia de información geográfica, la restricción de que se trate de uno o varios de los siguientes grupos de datos; marco de referencia geodésico; límites costeros, internacionales, estatales y municipales; datos de relieve continental, insular y submarino; datos catastrales, topográficos, de recursos naturales y clima, y nombres geográficos.

En relación con el criterio de la fracción I, del artículo 78 de la Ley, se establece el procedimiento detallado, en términos del capítulo III, de estas Reglas, para incorporar nuevos temas o grupos de datos a los antes enumerados.

Quinta.- El criterio de la fracción II, del artículo 78 de la Ley, establece que la información propuesta resulte necesaria para sustentar el diseño y la evaluación de las políticas públicas de alcance nacional. Dicha necesidad puede sustentarse en los siguientes términos:

Por derivar de ordenamientos constitucionales o legales; o bien de Acuerdos o Tratados Internacionales de los que nuestro país sea Parte.

Por ser necesaria para el diagnóstico de los grandes problemas y oportunidades nacionales, la formulación y evaluación de las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas Sectoriales.

Dentro de este criterio se integrará aquella información que resulte necesaria para prevenir y, en su caso, atender emergencias y catástrofes originadas por desastres naturales.

Sexta.- El criterio de la fracción III, del artículo 78 de la Ley, establece que la información propuesta sea generada en forma regular y periódica.

Se considerará como información generada en forma regular, aquella que se genere o actualice de manera permanente o continua.

Se considerará como información generada en forma periódica, aquella que se genere en forma discontinua con una frecuencia determinada y fija.

No se considerará como incumplimiento al criterio anterior, cuando por causas asociadas a dificultades de financiamiento, caso fortuito o fuerza mayor, la información propuesta no se haya generado de manera regular o periódica.

Séptima.- El criterio de la fracción IV, del artículo 78 de la Ley, establece que la información propuesta se elabore con base en una metodología científicamente sustentada.

Con relación a la producción de información, una metodología científicamente sustentada será aquella que responde a la aplicación de principios y métodos de la ciencia aceptados o de uso general y que como tal procure que la información describa de manera objetiva y precisa la realidad que cuantifica o representa.

La conformidad de alguna metodología con las mejores prácticas nacionales o internacionales en la materia que corresponda, podrá, a juicio de la Junta, acreditar la satisfacción del criterio.

B. De las Propuestas.

Octava.- El Consejo Consultivo Nacional, los Comités Ejecutivos, los Comités Técnicos Especializados, los Coordinadores, las Unidades del Estado y las Áreas Administrativas productoras de información estadística y geográfica, de la Federación, Estados y Municipios, podrán proponer a la Junta de Gobierno la información que, en su opinión, deba considerarse Información de Interés Nacional.

Novena.- Las propuestas se harán llegar a la Junta de Gobierno a través del Presidente del Comité Ejecutivo del Subsistema al que corresponda la información.

Décima.- Las propuestas referidas en la Regla Octava, deberán ser formuladas por escrito, aportando los elementos que la Junta requiere para la determinación, los cuales serán:

- I. Denominación de la información propuesta y del operativo estadístico o geográfico cuya información es sometida a la consideración de la Junta de Gobierno para ser determinada como Información de Interés Nacional;
- II. Políticas Públicas que para su diseño y evaluación requieren la información producida por el operativo;
- III. Descripción del operativo estadístico o geográfico, la cual incluirá:
 - a) Especificación de la información:
 1. La indicación del tema o temas o grupos de datos de entre los señalados en la fracción I, del artículo 78 de la Ley o aquellos que hayan sido incorporados por la Junta, previa aprobación unánime del Consejo Consultivo Nacional en los términos de esa misma fracción, según se establece en la disposición Trigésima Primera de las presentes Reglas de los que trata la información;
 2. Universo y unidades de interés por tema;
 3. Cobertura temporal y espacial y, en su caso, data, proyección y escala, por cada tema;
 4. Periodicidad de la ejecución del operativo;

5. Principales variables estadísticas u objetos espaciales geográficos, por tema y universo;
 6. Clasificaciones de variables, objetos o valores, y
 7. Principales estadísticas, cruces, indicadores, grupos de datos geográficos, mapas, aplicaciones geomáticas, sistemas estadísticos y geográficos de información.
- b) Descripción de la Metodología de producción de datos e información:
1. Infraestructura de información requerida;
 2. Método de captación de datos;
 3. Tratamiento de los datos, y
 4. Producción de estadísticas e indicadores, incluyendo procesos de agregación y expansión, integración de información derivada y de datos geoespaciales.
- c) Apego de la Metodología a normas nacionales o estándares internacionales de organismos competentes.
- d) Otros elementos del operativo, tales como:
1. Planeación;
 2. Trabajos de campo;
 3. Almacenamiento digital de los datos, y
 4. Recursos necesarios, costos del proyecto y, en caso de no haberse realizado el operativo con anterioridad, dictamen de viabilidad financiera.

Décima Primera.- Para uniformar los elementos considerados en la Regla anterior, en la presentación de las propuestas se empleará el Formato, correspondiente a información estadística y geográfica, que para tal efecto determine el Instituto. Podrá adicionarse toda aquella documentación que los proponentes estimen conveniente.

C. De los Comités Técnicos Especializados.

Décima Segunda.- La Junta de Gobierno establecerá los Comités Técnicos Especializados que, en su carácter de instancias colegiadas, evalúen y dictaminen las propuestas de manera previa a su consideración por la propia Junta.

Décima Tercera.- Los Comités Técnicos Especializados señalados en la Regla anterior revisarán las propuestas correspondientes a los Subsistemas y Componentes del Sistema o de cualquier otra agrupación de Unidades que la Junta de Gobierno estime conveniente.

Décima Cuarta.- La Junta de Gobierno, a propuesta del Vicepresidente que corresponda, aprobará la integración del Comité Técnico Especializado con servidores públicos del Instituto y de las Unidades, con reconocida capacidad técnica en los campos correspondientes, así mismo se podrán incorporar expertos provenientes de la academia u otros ámbitos.

En el caso de Comités Técnicos Especializados para la revisión de propuestas correspondientes a los Subsistemas, el Secretario Técnico del correspondiente Comité Ejecutivo será el Presidente del Comité. En los casos de Componentes o de cualquier otra agrupación de Unidades, el Presidente del Instituto designará a quienes los presidan.

Décima Quinta.- Los integrantes de los Comités Técnicos Especializados para la revisión de propuestas desempeñarán sus funciones de manera honoraria.

D. De la evaluación y dictamen previos.

Décima Sexta.- Los Vicepresidentes de la Junta turnarán al Secretario Técnico del Comité Técnico Especializado que corresponda, las propuestas para su revisión, evaluación y dictamen previos.

Décima Séptima.- El Comité Técnico Especializado evaluará la propuesta comprobando la satisfacción de los criterios señalados en el artículo 78 de la Ley, así como, los establecidos en las presentes Reglas, y elaborará un dictamen que será valorado por la Junta de Gobierno.

Décima Octava.- Para uniformar los elementos considerados en las disposiciones anteriores, se utilizará para la elaboración del dictamen, el Formato que para tal efecto determine el Instituto.

Décima Novena.- La evaluación y dictamen será enviado por el Secretario Técnico del Comité al Vicepresidente que corresponda, quien hará la presentación del mismo ante la Junta.

E. De la determinación de la Información de Interés Nacional.

Vigésima.- La información de los Censos Nacionales, del Sistema de Cuentas Nacionales y de los Índices de Precios al Consumidor y Productor, es Información de Interés Nacional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 78 de la Ley.

Vigésima Primera.- La Junta de Gobierno, con base en la evaluación y dictamen previos del Comité Técnico Especializado correspondiente, determinará primero si la información debe ser considerada de Importancia Nacional.

La Información de Importancia Nacional es información con la que debe contar el Sistema.

Vigésima Segunda.- En el caso de que la Junta de Gobierno considere que alguna información sometida a su determinación no debe ser considerada Información de Importancia Nacional, el Vicepresidente que la presentó notificará la decisión a quien la propuso, comunicándole las razones de tal determinación y adjuntando de ser procedente la evaluación y dictamen previos del Comité Técnico Especializado, para la revisión de propuestas.

Vigésima Tercera.- Si la metodología de producción de alguna Información de Importancia Nacional satisface a juicio de la Junta la fracción IV, del Artículo 78 de la Ley, por estar científicamente sustentada, ésta determinará dicha información, como Información de Interés Nacional.

Vigésima Cuarta.- En el caso de que la Junta de Gobierno considere que la metodología de producción de alguna Información de Importancia Nacional no satisface la fracción IV, del Artículo 78 de la Ley, el Vicepresidente que presentó la propuesta notificará la decisión a quien la propuso, comunicándole las razones de tal determinación y adjuntando de ser procedente la evaluación y dictamen previos del Comité Técnico Especializado.

De estimarlo procedente, la Junta solicitará al productor de la Información diseñe un plan e instrumente las modificaciones requeridas a la metodología, de manera que la propuesta vuelva a ser considerada por la Junta en un tiempo determinado acordado con el proponente.

Vigésima Quinta.- Cuando la Junta de Gobierno determine alguna información como Información de Interés Nacional, ésta se incluirá en la relación de la Información de Interés Nacional. El productor de la Información así determinada adquirirá por ello el carácter de Unidad del Estado.

Cuando la Información de Interés Nacional provenga de un registro administrativo y el área administrativa responsable del mismo no sea la que realiza su explotación estadística o geográfica, dicha área adquirirá el carácter de Unidad del Estado, según se establece en el Artículo 2, fracción XV de la Ley. Se integrará una relación de registros administrativos que permiten obtener Información de Interés Nacional.

El Vicepresidente que corresponda realizará las notificaciones pertinentes.

La relación de la Información de Interés Nacional, la relación de Unidades del Estado y la relación de registros administrativos, serán puestas a disposición de cualquier interesado para su consulta en el sitio de Internet del Instituto.

Vigésima Sexta.- Cuando alguna información determinada como Información de Interés Nacional deje de satisfacer alguno de los criterios empleados para su determinación, la Junta de Gobierno podrá revocar el carácter de Información de Interés Nacional para esa información.

Capítulo III

Temas y Grupos de Datos de Interés Nacional

Vigésima Séptima.- Cuando alguna información que se desee someter a la consideración de la Junta de Gobierno para su determinación como Información de Interés Nacional, verse sobre algún tema o grupo de datos no considerado en la fracción I, del artículo 78 de la Ley o adicionado por la Junta mediante el procedimiento establecido, los órganos colegiados y las áreas administrativas productoras de información señaladas en la Regla Octava, deberán proponer a la Junta de Gobierno la incorporación del tema o grupo de datos de referencia al conjunto de los Temas o Grupo de Datos de Interés Nacional.

Vigésima Octava.- La propuesta a que se refiere la Regla anterior se hará llegar a la Junta de Gobierno según lo establecido en la Regla Novena.

Vigésima Novena.- Las propuestas deberán ser formuladas por escrito, aportando los elementos que la Junta requiere para la determinación, los cuales serán:

- I. Denominación del tema o grupo de datos sometido a la consideración de la Junta de Gobierno para ser determinado como tema o grupo de datos de Interés Nacional, y
- II. Políticas Públicas que para su diseño y evaluación requieren de información sobre el tema o grupo de datos de referencia.

Trigésima.- Las propuestas deberán presentarse utilizando el Formato que para tal efecto determine el Instituto. Podrá adicionarse toda aquella documentación que los proponentes estimen conveniente.

Trigésima Primera.- La propuesta será turnada por el Vicepresidente correspondiente al Secretario Técnico del Consejo Consultivo Nacional, para los efectos de lo establecido en el artículo 78 de la Ley.

Trigésima Segunda.- Una vez que se cuente con la aprobación del Consejo, la Junta determinará la inclusión del tema o grupo de datos como tema o grupo de datos de Interés Nacional.

Trigésima Tercera.- El Vicepresidente que corresponda notificará la determinación de la Junta a quien la propuso. En caso de una determinación positiva el tema o grupo de datos se incorporará a la Relación de Temas y Grupos de Datos de Interés Nacional, publicado por el Instituto.

Capítulo IV

Del Acervo de Información Estadística y Geográfica

Trigésima Cuarta.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo Décimo Tercero Transitorio de la Ley, la Junta de Gobierno determina como información que formará parte del Acervo de Información Estadística y Geográfica la siguiente:

I. Aquélla elaborada con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley, que le sea propuesta en los términos de las presentes Reglas y que determine como Información de Interés Nacional, publicando la metodología que se hubiera utilizado para su producción en caso de disponer de ella, independientemente de que ésta cumpla con lo dispuesto en la fracción IV del Art. 78 de la Ley, y

II. La información generada con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley a que se atribuya el carácter de Información de Interés Nacional en apego a lo dispuesto por las presentes Reglas.

Capítulo V

Interpretación

Trigésima Quinta.- La aplicación e interpretación de las presentes Reglas, para efectos administrativos corresponderá a la Junta de Gobierno, quien resolverá los casos no previstos por las mismas.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los Formatos a que hacen referencia las Reglas Décima Primera, Décima Octava y Trigésima, respectivamente, serán dados a conocer por el Instituto, a través de su portal de Internet, ubicado en la siguiente dirección electrónica: www.inegi.org.mx

La presente publicación se instruyó en términos del Acuerdo No. 4ª/VIII/2009, aprobado en la Cuarta Sesión 2009 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 24 de abril de dos mil nueve.- Presidente, Eduardo Sojo Garza Aldape; Vicepresidentes, Enrique de Alba Guerra, María del Rocío Ruiz Chávez, José Antonio Mejía Guerra y Mario Palma Rojo.

México, D.F., a 12 de mayo de 2009.- Hace constar lo anterior el Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 289189)

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA

EXTRACTO del Acuerdo por el que la Comisión Federal de Competencia inicia la investigación por denuncia identificada bajo el número de expediente DE-030-2007, por prácticas monopólicas relativas previstas en las fracciones III, IV, V, VIII y XI del artículo 10 de la Ley Federal de Competencia Económica, en el mercado de bebidas carbonatadas, conocidas comúnmente como refrescos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia.- Secretaría Ejecutiva.- Expediente DE-30-2007.- Oficio SE-10-096-2009-280.

"EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL QUE LA COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA INICIA LA INVESTIGACION POR DENUNCIA IDENTIFICADA BAJO EL NUMERO DE EXPEDIENTE DE-030-2007, POR PRACTICAS MONOPOLICAS RELATIVAS PREVISTAS EN LAS FRACCIONES III, IV, V, VIII, Y XI DEL ARTICULO 10 DE LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA, EN EL MERCADO DE BEBIDAS CARBONATADAS, CONOCIDAS COMUNMENTE COMO REFRESCOS.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia.

Las prácticas monopólicas relativas a investigar consisten en la supuesta realización de las conductas señaladas en las fracciones III, IV, V, VIII y XI del artículo 10 de la Ley Federal de Competencia Económica, consistentes en que sujeto a que se comprueben los supuestos a que se refieren los artículos 11, 12 y 13 de la Ley Federal de Competencia Económica, se realicen o se hayan realizado actos, contratos, convenios, procedimientos o combinaciones cuyo objeto o efecto sea o pueda ser desplazar indebidamente a otros agentes del mercado; impedirles sustancialmente su acceso o establecer ventajas exclusivas a favor de una o varias personas, específicamente mediante la venta o transacción condicionada a comprar, adquirir, vender o proporcionar otro bien o servicio adicional, normalmente distinto o distinguible, o sobre bases de reciprocidad; la venta, compra o transacción sujeta a la condición de no usar, adquirir, vender, comercializar o proporcionar los bienes o servicios producidos, procesados, distribuidos o comercializados por un tercero; la acción unilateral consistente en rehusarse a vender, comercializar o proporcionar a personas determinadas bienes o servicios disponibles y normalmente ofrecidos a terceros; el otorgamiento de descuentos o incentivos por parte de productores o proveedores a los compradores con el requisito de no usar, adquirir, vender, comercializar o proporcionar los bienes o servicios producidos, procesados, distribuidos o comercializados por un tercero, o la compra o transacción sujeta al requisito de no vender, comercializar o proporcionar a un tercero los bienes o servicios objeto de la venta o transacción; y/o la acción de uno o varios agentes económicos cuyo objeto o efecto, directo o indirecto, sea incrementar los costos u obstaculizar el proceso productivo o reducir la demanda que enfrentan sus competidores. El mercado en el que se realiza la investigación es el de bebidas carbonatadas, conocidas comúnmente como refrescos. Lo anterior, en la inteligencia que los actos que puedan constituir violaciones a la Ley Federal de Competencia Económica habrán de determinarse, en su caso, en el oficio de probable responsabilidad a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de Competencia Económica, toda vez que el presente acuerdo únicamente da inicio a un procedimiento de investigación de carácter administrativo en el que aún no se han identificado en definitiva los actos que, en su caso, pueden constituir violaciones a la Ley Federal de Competencia Económica, ni se ha determinado en definitiva el o los sujetos a quienes, en su caso, deberá oírseles en defensa como probables responsables de infracciones a la Ley Federal de Competencia Económica. Con fundamento en el artículo 31 Bis, fracción I, II, IV y VI del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Competencia, se turna el presente expediente y se autoriza a la C. Directora General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Relativas para efecto de realizar los requerimientos de documentación e información conforme a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Federal de Competencia Económica, así como citar a declarar a quienes tengan relación con las investigaciones o casos de que se trate, utilizando en su caso, las medidas de apremio señaladas en la Ley Federal de Competencia Económica.

Lo anterior se publica de conformidad con el artículo 30 de la Ley Federal de Competencia Económica, con el objeto de que cualquier persona pueda coadyuvar en la presente investigación. El periodo de investigación no será inferior a treinta días hábiles ni excederá de ciento veinte días hábiles y comenzará a contar a partir de la publicación del presente extracto.

México, Distrito Federal, a ocho de mayo de dos mil nueve.- Así lo acuerdan y firman el Presidente y el Secretario Ejecutivo de la Comisión Federal de Competencia, con fundamento en los artículos 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 23, 29 y 30 de la Ley Federal de Competencia Económica; 6, 28 y 32 del Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica, 1, 3, 8 fracciones II y III, 22 fracción III y 23 fracciones I, II, V, VII, X, XII y XX del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Competencia.- El presidente **Eduardo Pérez Motta**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo **Ali B. Haddou Ruiz**.- Rúbrica.- Conste"

(R.- 289169)

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

ACUERDO por el que se hacen diversas reformas a las Reglas para el Otorgamiento de Créditos a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Con fundamento en los artículos 16, fracción IX y 47, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en la sesión ordinaria número 690, celebrada el día 29 de octubre de 2008, el H. Consejo de Administración del Infonavit emitió las Resoluciones RCA-2374-10/08, RCA-2375-10/08, RCA-2376-10/08, RCA-2377-10/08, RCA-2378-10/08 y RCA-2379-10/08, con relación a la propuesta de modificación a la Regla Décima de las Reglas para el Otorgamiento de Créditos a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, respecto a establecer nuevas políticas de ajuste en el riesgo de la originación crediticia.

Asimismo, en dicha sesión el H. Consejo de Administración del Infonavit emitió las Resoluciones RCA-2385-10/08, RCA-2386-10/08, RCA-2387-10/08 y RCA-2388-10/08, con relación a la propuesta de modificación a las Reglas Sexta, Décima Octava, Vigésima Sexta y Trigésima Primera de las Reglas para el Otorgamiento de Créditos a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, respecto a constituir un fondo de protección de pagos, en beneficio de los acreditados del Infonavit.

Por lo anterior, el H. Consejo de Administración del Infonavit ha tenido a bien ordenar la publicación de las siguientes reformas a las Reglas para el Otorgamiento de Créditos a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

SEXTA. En todos los casos, al formalizarse los créditos, deberá constituirse hipoteca en primer lugar a favor del Instituto y otorgarse una cobertura de protección de pagos del crédito.

La cobertura a que se refiere el párrafo anterior deberá otorgarse mediante seguros de protección de pagos que los trabajadores contraten al efecto o mediante un fondo mutualista que los trabajadores constituyan con aportaciones de su propio peculio para tal fin.

El H. Consejo de Administración emitirá los lineamientos que establezcan las características, condiciones y modalidades que deberá reunir la cobertura de los seguros de protección de pagos o la cobertura que le proporcione el fondo mutualista.

DECIMA. La puntuación se determinará sumando los puntos correspondientes a cada uno de los factores siguientes:

- A).** El salario diario integrado, determinado en los términos de la fracción II del artículo 29 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus disposiciones reglamentarias y la edad del trabajador conforme a la tabla "edad-salario" que se adjunta a las presentes Reglas como Tabla "A";
- B).** Si el trabajador tiene entre seis y doce bimestres de cotización continua se otorgarán dieciséis puntos; entre trece y quince bimestres se otorgarán veintitrés puntos, y si tiene dieciséis bimestres o más se otorgarán treinta y ocho puntos;
- C).** Por cada salario mensual integrado del propio trabajador, dentro del saldo de la subcuenta de vivienda de la cuenta individual del sistema de ahorro para el retiro, se otorgarán:

Límite inferior	Límite superior	Puntos
0.00	1.70	24
1.71	2.20	27
2.21	2.60	31
2.61	3.10	33
3.11	3.70	35
3.71	4.50	37
4.51	Sin Límite	39

DECIMA OCTAVA. El monto del crédito que otorgue el Instituto, en ningún caso podrá exceder el monto señalado en las Tablas de Montos Máximos expresados en veces el salario mínimo mensual, que se publique en el Diario Oficial de la Federación en términos del artículo 48 de la Ley del Instituto. Se entiende por salario mínimo mensual, el que resulte de multiplicar por 30.4 el salario mínimo diario general que rija en el Distrito Federal.

El Instituto podrá otorgar los montos máximos de crédito que se establezcan en la Tabla de Montos Máximos de Crédito por Excedente, siempre y cuando el Instituto transfiera a una entidad financiera, un porcentaje del crédito otorgado.

En los casos en que el derechohabiente solicite crédito con base en la Tabla de Montos Máximos de Crédito por Excedente, a que se refiere el párrafo anterior, éste deberá cumplir, además, con los criterios de elegibilidad que el Instituto convenga con las entidades financieras. Dichos criterios se deberán dar a conocer a los derechohabientes en el sitio de Internet del Instituto y en ningún caso serán más restrictivos que los que dichas entidades apliquen al otorgamiento de sus créditos en cofinanciamiento con el Instituto.

Para determinar el monto máximo de crédito a que tiene derecho el trabajador, en las tablas señaladas en el primer párrafo de la presente Regla, se considerará el salario disponible, mismo que se determina al deducirle, al salario mensual integrado, la pensión alimenticia que determine la autoridad competente, en caso de existir.

Se entiende por salario mensual integrado, el que resulte menor de:

- A).** El promedio del salario integrado de los últimos seis bimestres cotizados, o
- B).** El salario integrado del trabajador correspondiente al mes en que solicita el crédito.

VIGESIMA SEXTA. Al momento en que se formalice el crédito se establecerá la cuota mensual en veces el salario mínimo, proporcional al monto de crédito a otorgar, la cual, al multiplicarse por el salario mínimo mensual del Distrito Federal vigente al momento del pago, dará como resultado el importe que tendrá que cubrir el trabajador. Para este propósito, es obligación del Infonavit comunicar al patrón o persona a la cual le presta sus servicios el acreditado, la cantidad que le debe descontar de su salario. El monto del descuento se calculará de manera que se asegure la amortización completa del crédito en el plazo previsto, considerando la tasa de interés que se aplique inicialmente y suponiendo que las aportaciones patronales del cinco por ciento, que se aplican durante la vigencia del crédito para reducir el saldo insoluto a cargo del trabajador, se mantengan constantes en veces salario mínimo.

Para determinar la cuota mensual en veces el salario mínimo mensual, se multiplicará el monto de crédito a otorgar en veces el salario mínimo, por el factor de descuento que le corresponda, considerando la edad y el ingreso del trabajador de acuerdo a la Tabla de Factores de Descuento que se anexa a las presentes Reglas como Tabla "C".

Es requisito indispensable que en el acto de formalización del crédito el trabajador presente el aviso de retención de descuentos, debidamente sellado y firmado por la empresa en que labora.

En caso de que aumente la tasa de interés variable que se aplicará en el siguiente semestre, conforme a lo dispuesto en la Regla Vigésima Quinta, se ajustará concomitantemente la cuota mensual en veces el salario mínimo mensual, la cual se determinará dividiendo la cuota mensual determinada inicialmente entre el salario mensual del trabajador considerado para el otorgamiento del crédito y multiplicando el cociente así obtenido por el nuevo salario mensual del trabajador expresado en veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto y por instrucción de los trabajadores, el Instituto incorporará en el importe de la cuota mensual de amortización, el importe de la aportación mensual que los propios trabajadores deban efectuar al fondo mutualista a que se hace referencia en la Regla Sexta para el efecto de mantener debidamente otorgada su correspondiente cobertura.

TRIGESIMA PRIMERA. Los créditos que el Instituto otorgue a los trabajadores estarán cubiertos por un seguro para los casos de incapacidad total permanente o muerte, así como para los casos de incapacidad parcial permanente del cincuenta por ciento o más, o de invalidez definitiva en los términos previstos por la Ley del Seguro Social, de acuerdo a lo señalado en el artículo 51 de la Ley del Instituto, que libere al trabajador o a sus beneficiarios de las obligaciones, gravámenes o limitaciones de dominio derivados de esos créditos. El costo de este seguro quedará a cargo del Instituto.

A fin de proteger el patrimonio de los trabajadores, el Instituto contratará, por cuenta del acreditado, el seguro de daños de la vivienda en garantía. Las primas correspondientes se repercutirán al acreditado, incorporándolas en el pago de la amortización del crédito.

TABLA "A"
PUNTUACION POR FACTORES DE EDAD Y SALARIO DEL TRABAJADOR

Edad (años)	Salario (VSM)					
	1.0 a 2.6	2.7 a 3.6	3.7 a 5.2	5.3 a 6.7	6.8 a 11.0	11.1 o más
Hasta 17	30	31	32	34	39	40
18 a 20	56	57	58	60	65	66
21 a 34	60	61	62	64	69	70
35 a 42	63	64	65	67	72	73
43 a 49	66	67	68	70	75	76
50 o más	51	52	53	55	60	61

TRANSITORIAS

PRIMERA. Estas Reglas entrarán en vigor a partir del día 1 de enero de 2009.

SEGUNDA. Para los créditos que inicien su proceso de inscripción al 31 de diciembre de 2008, se mantendrán las Reglas vigentes a esa fecha.

TERCERA. A la entrada en vigor de las presentes Reglas, se abrogan las Reglas Sexta, Décima, Vigésima Sexta y Trigésima Primera, y la Tabla "A", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero de 2008, así como la Regla Décima Octava, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de agosto de 2008, así como las demás disposiciones que se opongan.

Atentamente

México, D.F., a 4 de noviembre de 2008.- El Secretario General, **Carlos Acedo Valenzuela**.- Rúbrica.-
El Prosecretario General, **Carlos Gabriel Maury González**.- Rúbrica.

(R.- 288976)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 16/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula las sesiones de los Tribunales Colegiados de Circuito y establece los lineamientos para su videograbación y difusión.

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

ACUERDO GENERAL 16/2009, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REGULA LAS SESIONES DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO Y ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA SU VIDEOGRABACION Y DIFUSION.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero, octavo y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. El quince de enero de dos mil nueve, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se reformó la fracción II y se adicionó la fracción III al artículo 184 de la Ley de Amparo; y se reformaron las fracciones XXXV y XXXVI del artículo 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

La reforma a la Ley de Amparo consistió en establecer la obligación de videograbar las sesiones de los tribunales colegiados de Circuito que resuelvan los juicios o recursos promovidos ante ellos, con la finalidad de integrar un archivo digital que pueda ser difundido posteriormente. Imponiendo la obligación al Consejo de la Judicatura Federal de diseñar los lineamientos al tenor de los cuales deben llevarse a cabo tanto la grabación como su difusión.

Por su parte, la reforma a la Ley Orgánica consistió en dotar de facultades al Consejo para regular, recopilar, documentar, seleccionar y difundir las mencionadas sesiones para conocimiento público y para establecer los usos que deben darse a las mismas con apego a la ley, en materia de acceso a la información y transparencia;

TERCERO. En cumplimiento a la obligación impuesta a este Consejo de establecer los referidos lineamientos y haciendo frente a la responsabilidad de tomar decisiones tendentes a fortalecer y transparentar el servicio público de impartición de justicia, a fin de acrecentar la confianza en las instituciones y en específico, en el Poder Judicial de la Federación, mediante el presente Acuerdo se reglamenta el desarrollo de las sesiones de los tribunales colegiados de Circuito, así como su videograbación y difusión.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales referidas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

Capítulo 1

De las Sesiones

Artículo 1.- Las sesiones de los tribunales colegiados de Circuito serán ordinarias y extraordinarias. Ordinarias son las que se establezcan conforme al artículo 5, fracción I, de este Acuerdo; extraordinarias serán las adicionales a las anteriores, incluidas las que deban realizarse para resolver los recursos de queja a que se refiere el artículo 99 último párrafo de la Ley de Amparo.

Artículo 2.- Las sesiones ordinarias serán celebradas, por lo menos, una vez por semana, y tendrán lugar el día y hora que se determine en la primera sesión plenaria del año.

Sólo podrán dejar de celebrarse cuando así lo determine el Pleno del tribunal colegiado de Circuito en la sesión inmediata anterior, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 3.- Las sesiones ordinarias iniciarán y culminarán dentro del horario hábil establecido para la atención al público.

El horario de atención es el tiempo hábil comprendido entre las 9:00 y las 15:00 horas.

Cuando así lo requiera el desahogo de los asuntos listados, el horario de las sesiones ordinarias podrá ampliarse hasta las 19:00 horas, en términos del artículo 281 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Las sesiones ordinarias sólo podrán ser suspendidas o postergadas por acuerdo debidamente fundado y motivado del tribunal.

Artículo 4.- Iniciada la sesión, sólo podrá interrumpirse en los recesos decretados por el Presidente del tribunal en términos del artículo 10, fracción I, del presente Acuerdo.

Artículo 5.- En la primera sesión del año, los magistrados integrantes del tribunal colegiado de Circuito determinarán:

- I. El día de la semana en que se llevarán a cabo las sesiones ordinarias, el cual podrá variar cuando en una semana existan días inhábiles; en este supuesto procurarán que a la brevedad se retome el que fue previamente fijado;
- II. La hora en que iniciarán;
- III. El día en que se listarán los asuntos a discutirse, el cual podrá variar en aquellos casos en que, excepcionalmente, se cambie el día de la sesión;
- IV. El orden en que corresponderá la discusión de los asuntos de cada ponencia; y
- V. El número mínimo de asuntos que cada magistrado procurará listar en cada sesión, así como un límite máximo, en el entendido de que previo acuerdo, éste podrá variar atendiendo a la carga de trabajo que presente el tribunal o a causas extraordinarias, lo que deberá asentarse en el acta de la sesión respectiva.

Artículo 6.- Cada ponencia entregará a las otras dos con tres días de anticipación, el listado de los asuntos y proyectos que pondrá a consideración del tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Este listado se fijará en los estrados del tribunal, identificando los asuntos, el día y la hora de inicio de la sesión, y el orden en que se discutirán de conformidad con el acuerdo al que hace referencia el artículo 5, fracción IV, de este Acuerdo.

Artículo 7.- El Presidente del tribunal, previo al inicio de la sesión, ordenará al Secretario de Acuerdos o a la persona designada que active el sistema de grabación de audio y video; hecho lo anterior, hará la declaración de inicio.

Artículo 8.- Las sesiones se llevarán a cabo en la sala habilitada para tal efecto; además de los tres magistrados, únicamente asistirán el Secretario de Acuerdos, o en su caso, el secretario que el Pleno designe, con el objeto de que dé fe de lo actuado y, levante el acta correspondiente, así como el personal que el tribunal determine.

Artículo 9.- En el acta de sesión se asentará lo siguiente:

- I. La fecha en que se lleva a cabo;
- II. La hora de apertura y conclusión;
- III. La certificación, en la que se hará constar que se activó el sistema de grabación, o las causas extraordinarias que impidieron hacerlo;
- IV. El tipo de sesión de que se trate;
- V. La aprobación del acta anterior;
- VI. El orden en que fueron discutidos los asuntos de cada ponencia;
- VII. El resultado de la votación que a cada asunto corresponda;
- VIII. Cuando existan, la referencia de los votos particulares que se emitan;
- IX. Todo aquello que los magistrados soliciten que se asiente;
- X. La firma de los magistrados que intervinieron en la sesión y del secretario que da fe; y
- XI. La relación sucinta de la discusión en los casos a que se refiere el artículo 15, segundo párrafo, de este Acuerdo.

Artículo 10.- En términos del artículo 41, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, corresponde al Presidente del tribunal dirigir los debates y conservar el orden de las sesiones del Pleno, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar y levantar la sesión, además de establecer, previo acuerdo con los demás magistrados, los recesos necesarios durante las sesiones y la duración y número de éstos;
- II. Conducir los trabajos y tomar las medidas que se requieran para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- III. Conceder el uso de la palabra, de conformidad con este Acuerdo;
- IV. Consultar a los demás magistrados si los temas en estudio han sido suficientemente discutidos;
- V. Ordenar al secretario designado para dar fe que someta a votación los proyectos de acuerdos y resoluciones del Pleno;
- VI. Organizar el orden de las sesiones. Al efecto, velará en todo momento por el cumplimiento del deber de respeto de los magistrados a sus pares, a fin de que las sesiones se desarrollen en todo momento con armonía; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y generales aplicables.

Artículo 11.- Iniciada la sesión, el Presidente instruirá al Secretario de Acuerdos para que dé cuenta con cada uno de los asuntos listados en el orden predeterminado; en la cuenta, el secretario mencionará los datos de identificación del expediente, como son el número de juicio o recurso, la autoridad responsable o que hubiera emitido la resolución recurrida, el acto reclamado o la resolución impugnada y el sentido de la propuesta.

Artículo 12.- Terminada la cuenta, el Presidente pondrá a discusión el asunto y en primer lugar concederá la palabra al ponente, quien no será interrumpido durante su exposición.

Siempre que se objete el sentido de un proyecto, quien formule la objeción deberá dar cuenta de sus argumentos. El ponente deberá manifestar si los acepta; en caso contrario, expondrá las razones por las cuales mantiene su posición.

Artículo 13.- Después de haber intervenido los magistrados que desearon hacerlo, el Presidente preguntará al Pleno si se considera que el asunto ha sido suficientemente discutido, a fin de que se proceda a tomar la votación.

Cuando el asunto no amerite discusión ni debate el Presidente tomará la votación de manera económica.

Artículo 14.- El Secretario de Acuerdos que asista a la sesión, concluida la discusión, en los términos fijados en los artículos precedentes, tomará la votación correspondiente. La votación definirá el sentido del fallo.

Artículo 15.- El Secretario de Acuerdos asentará en el acta que se dio inicio y se puso fin a la discusión de cada asunto, haciendo el señalamiento de si se formularon objeciones al proyecto y si éstas fueron o no aceptadas, y hará constar cuál fue la votación definitiva.

En caso de que no sea factible videograbar la sesión, el funcionario anterior tomará nota de la discusión.

Artículo 16.- Los asuntos se fallarán en el orden en que se listen. Si no pudieran despacharse en la sesión todos los asuntos listados, los restantes figurarán en la lista siguiente en primer lugar, sin perjuicio de que el tribunal acuerde que se altere el orden de la lista, que se retire algún asunto, o que se aplase la vista del mismo, cuando exista causa justificada.

Artículo 17.- Finalizado el debate de los asuntos de todas las ponencias y sin otro tema que tratar, el Presidente declarará concluida la sesión y ordenará al secretario que levante el acta correspondiente.

Capítulo 2

De la Videograbación

Artículo 18.- La Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, por conducto de la Dirección General de Sistemas de Redes Informáticas, ordenará la instalación del equipo de grabación de audio y video en las salas de sesiones de los tribunales colegiados de Circuito en la República; y verificará su debido funcionamiento, para lo cual, implementará las acciones tendientes a capacitar al personal que el Pleno del tribunal designe, para operar el sistema de grabación.

Artículo 19.- La instalación del equipo de grabación referido, tendrá como finalidad videograbar las sesiones de los tribunales colegiados de Circuito en las que se resuelvan los juicios o recursos promovidos en ellos.

El sistema de grabación, desde el punto de vista técnico, deberá ser instalado de tal manera que permita ubicar con facilidad, dentro de cada una de las sesiones, el debate de aquellos asuntos que deberán ser difundidos conforme a los lineamientos del presente Acuerdo.

Artículo 20.- Se generará un archivo digital por cada sesión videograbada, el cual será guardado en un dispositivo de almacenamiento de datos, previo el respaldo realizado por el servidor correspondiente. La Dirección General de Sistemas de Redes Informáticas garantizará que el flujo de información se limite a las salas de sesiones, sin que pueda técnicamente transmitirse a distancia.

Artículo 21.- El Secretario de Acuerdos del órgano jurisdiccional o la persona que al efecto se designe, bajo su responsabilidad, tendrá el resguardo de la videograbación de las sesiones en estricto orden cronológico; quien, además, deberá vigilar que, en un plazo no mayor de veinticuatro horas, se almacene en el servidor que se disponga para tal efecto.

Artículo 22.- La videograbación de la sesión no deberá interrumpirse, sino sólo en caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo expresarse el motivo de la interrupción y asentarse en el acta correspondiente. Superado dicho motivo, la grabación deberá reanudarse.

Artículo 23.- El dispositivo de almacenamiento de datos en donde se guarde el archivo digital de imagen y video de las sesiones deberá conservarse en el tribunal colegiado, en el espacio que al efecto se habilite.

El particular interesado en el proceso deliberativo de alguno de los asuntos resueltos, deberá dirigir su petición a la Unidad de Enlace en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Consejo de la Judicatura Federal y, en caso de ser procedente, la Comisión de Vigilancia, a cuyo cargo estará el resguardo de los archivos digitales, podrá entregar una versión escrita con la supresión de los datos personales de los contendientes, así como de la información reservada o confidencial conforme a la Ley, el Reglamento y el Acuerdo General en materia de transparencia, previo envío del archivo por el tribunal.

El servidor público que haga uso indebido de los archivos digitales de las videograbaciones, será sancionado administrativamente en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 24.- A fin de difundir la videograbación de las sesiones, cada tribunal colegiado seleccionará los asuntos que a su consideración puedan ser publicados.

En la selección referida se tomarán en cuenta los asuntos en los que se haya adoptado un criterio novedoso, relevante, importante o que la determinación emitida en las distintas materias, civil, administrativa, penal y laboral sea de trascendencia o pueda tener alto impacto en la sociedad.

No serán difundidas aquéllas en las que los temas debatidos involucren aspectos relacionados con el honor, reputación y vida privada de las partes.

Artículo 25.- Una vez que cada tribunal haya seleccionado los asuntos susceptibles de ser difundidos, remitirán al Consejo de la Judicatura Federal, una copia del archivo digital que los contenga.

Artículo 26.- El Consejo, por conducto de su Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación, hará la selección final de los asuntos que habrá de ser difundidos, tomando en consideración las propuestas formuladas por cada uno de los tribunales colegiados de la República.

Artículo 27.- Los asuntos seleccionados, deberán ser difundidos a través de la página de Internet del Consejo de la Judicatura Federal, en la cual se diseñará una ventana que permita el acceso a cada uno de ellos, clasificados por Circuito. El diseño de la ventana estará a cargo de la Dirección General de Aplicaciones Informáticas.

También podrán ser difundidos en el Canal Judicial, conforme a la programación y espacios que se destinen al efecto.

Quedará a cargo del Consejo de la Judicatura Federal la elaboración de las versiones públicas de los asuntos para su difusión en las que mediante edición, se supriman los datos personales de las partes y en general aquéllos que pongan en riesgo la seguridad, reputación o vida privada de las personas.

Artículo 28.- Los archivos digitales enviados por cada uno de los tribunales colegiados de la República, serán resguardados por la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación de este Consejo, a través de su Secretario Ejecutivo, quien será el encargado de conservar y proteger esa información.

Artículo 29.- La Comisión de Administración de este Consejo, en el ámbito de sus atribuciones proveerá lo necesario a fin de que se dote a cada tribunal colegiado con el mobiliario adecuado que permita la guarda y custodia de los dispositivos de almacenamiento de datos que contengan los archivos digitales de las sesiones.

Artículo 30.- En las visitas ordinarias de inspección a los tribunales colegiados de Circuito, los visitantes verificarán que los mencionados órganos jurisdiccionales hayan dado cumplimiento al presente Acuerdo.

Artículo 31.- El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal estará facultado para interpretar el presente Acuerdo o para resolver cualquier situación relacionada con éste.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el veintinueve de mayo de dos mil nueve.

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

TERCERO. En la primera sesión inmediata posterior a la vigencia del presente Acuerdo, los magistrados que integran los tribunales colegiados de Circuito, darán cumplimiento a los puntos referidos en el artículo 5 de este Acuerdo, sin perjuicio de que en la primera sesión del año se acate nuevamente.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 16/2009, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Regula las Sesiones de los Tribunales Colegiados de Circuito y Establece los Lineamientos para su Videograbación y Difusión, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de quince de abril de dos mil nueve, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Juan Carlos Cruz Razo, María Teresa Herrera Tello, César Alejandro Jáuregui Robles, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a dieciocho de mayo de dos mil nueve.- Conste.- Rúbrica.

LISTA de vencedores en el Cuarto Concurso de Oposición Libre para la Designación de Jueces de Distrito en Materia Mixta.

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

LISTA DE VENCEDORES EN EL CUARTO CONCURSO DE OPOSICION LIBRE PARA LA DESIGNACION DE JUECES DE DISTRITO EN MATERIA MIXTA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de tres de diciembre de dos mil ocho, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 83/2008, que Reglamenta el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por el que se Establecen los Lineamientos Generales para la Celebración de Concursos de Oposición Libre para la Designación de Jueces de Distrito, publicado en el Diario Oficial de la Federación de cinco de enero de dos mil nueve;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 112 y 114 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y en términos del artículo 5 del acuerdo general citado en el considerando que antecede, se ordenó emitir la convocatoria correspondiente dirigida a las personas que estuvieran interesadas en participar en el Cuarto Concurso de Oposición Libre para la Designación de Jueces de Distrito en Materia Mixta, y cumplieran con los requisitos establecidos para ello;

TERCERO.- El cuestionario relativo a la primera etapa se aplicó el dos de marzo de dos mil nueve, y el once de tal mes, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, con base en las calificaciones obtenidas por los participantes, determinó quienes pasarían a la segunda etapa.

Asimismo, la resolución del caso práctico se llevó a cabo el treinta de ese mes, y el quince de abril siguiente, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó la lista que contiene las calificaciones relativas.

Por otra parte, la Comisión de Carrera Judicial llevó a cabo la evaluación de los factores generales;

CUARTO.- El examen oral se aplicó del veinte al veinticuatro de abril de dos mil nueve;

QUINTO.- La puntuación obtenida del caso práctico y examen oral, así como de los factores de evaluación general, se concentró en el Instituto de la Judicatura Federal, el que elaboró una lista con la calificación final de los participantes.

En sesión de diecinueve de mayo de dos mil nueve, la Comisión de Carrera Judicial tuvo por recibido ese documento, el que sometió a consideración del Pleno del Consejo;

SEXTO.- En sesión celebrada el veinte de mayo de dos mil nueve, una vez analizado el documento enviado por la Comisión de Carrera Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal lo aprobó, y a los quince participantes que obtuvieron las más altas calificaciones los designó para ocupar el cargo de juez de Distrito, conforme al número de plazas sujetas a concurso.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones señaladas, se ordena publicar la

LISTA DE VENCEDORES EN EL CUARTO CONCURSO DE OPOSICION LIBRE PARA LA DESIGNACION DE JUECES DE DISTRITO EN MATERIA MIXTA

PRIMERO.- Las personas que en el Cuarto Concurso de Oposición Libre para la Designación de Jueces de Distrito en Materia Mixta fueron designadas para ocupar dicho cargo son:

1. Arango Escámez José Faustino.	9. Núñez Loyo Guillermo.
2. Arredondo Gallegos Jorge Cristóbal.	10. Ortega Tlapa Luz María.
3. Curiel López Claudia Mavel.	11. Ramírez Luquín Germán.
4. Díaz Díaz Alberto.	12. Ruíz Palma Héctor Martín.
5. Flores Padilla Alfonso Javier.	13. Torres Angel José Manuel.
6. Hipólito Moreno María Magdalena.	14. Varona Aguirre Aureliano.
7. Jiménez López Alejandro.	15. Vega Tapia Juan Manuel.
8. Martínez Tejeda Tomás.	

SEGUNDO.- Con apoyo en lo dispuesto por el artículo 114, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y en el artículo 49 del Acuerdo General 83/2008, el Consejo de la Judicatura Federal emitirá los nombramientos correspondientes en los plazos y términos que estime conveniente.

TRANSITORIO

UNICO.- Publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación y, para su mayor difusión, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en los estrados de la sede central del Instituto, en sus extensiones y en la página web del propio Instituto, otorgándose a la primera de las publicaciones señaladas, el carácter de notificación a los interesados en el concurso.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de Vencedores en el Cuarto Concurso de Oposición Libre para la Designación de Jueces de Distrito en Materia Mixta, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de veinte de mayo de dos mil nueve, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Juan Carlos Cruz Razo, María Teresa Herrera Tello, César Alejandro Jáuregui Robles y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a veinte de mayo de dos mil nueve.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$13.1338 M.N. (TRECE PESOS CON UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente

México, D.F., a 26 de mayo de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1995 y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 5.4550 y 5.3750 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., ING Bank México S.A., Deutsche Bank México, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 26 de mayo de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 22 de mayo de 2009.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento Interior del Banco de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1995, se proporciona la:

**INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGONES
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 22 DE MAYO DE 2009.
(Cifras preliminares en millones de pesos)**

ACTIVO

Reserva Internacional ^{1/}	1,003,570
Crédito al Gobierno Federal	0
Tenencia de Valores	<u>136,965</u>
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Valores IPAB ^{3/}	136,965
Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto ^{4/}	398,420

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Autoridades Financieras del Extranjero ^{5/}	42,437
Base Monetaria	<u>532,048</u>
Billetes y Monedas en Circulación	532,048
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{6/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	1,225
Depósitos del Gobierno Federal	435,076
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>551,684</u>
Instituciones Bancarias	279,215
Valores Gubernamentales	272,469
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{4/}	6,128
Otros Pasivos y Capital Contable ^{7/}	(29,643)

1/ Según se define en el Artículo 19 de la Ley del Banco de México.

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.- En caso de saldo neto acreedor, éste se presenta en el rubro de Depósitos de Regulación Monetaria.

3/ Títulos del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario adquiridos por Banco de México.

4/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto. En el activo se incluyen los créditos en dólares asignados en subasta a la banca múltiple y banca de desarrollo, utilizando los recursos dispuestos de la "Línea Swap" con la Reserva Federal de los Estados Unidos.

5/ Corresponde al pasivo en moneda nacional por la disposición de la "Línea Swap" con la Reserva Federal de los Estados Unidos.

6/ Se consigna el saldo neto acreedor del conjunto de dichas cuentas, en caso de saldo neto deudor éste se incluye en el rubro de Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto.

7/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 26 de mayo de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto,
Gerardo Rubén Zúñiga Villarce.- Rúbrica.

(R.- 289454)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas a partir del 1o. de enero de 2009, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,373.00
2/8	de plana	\$ 2,746.00
3/8	de plana	\$ 4,119.00
4/8	de plana	\$ 5,492.00
6/8	de plana	\$ 8,238.00
1	plana	\$ 10,984.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

BASES de coordinación técnica constitucional que celebran la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y la Auditoría Superior de la Federación.

Al margen un logotipo, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Contraloría General.

BASES DE COORDINACION TECNICA CONSTITUCIONAL QUE CELEBRAN LA CONTRALORIA GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C.P. GREGORIO GUERRERO POZAS Y LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C.P.C. ARTURO GONZALEZ DE ARAGON O., A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE ESTA COORDINACION, SE LES DENOMINARA “LA CONTRALORIA GENERAL” Y “LA AUDITORIA”, RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y BASES SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

I. DE “LA CONTRALORIA GENERAL”:

1. Que es un órgano de control, fiscalización y vigilancia de todos los ingresos y egresos del Instituto Federal Electoral, dotado con autonomía técnica y de gestión, adscrito administrativamente a la Presidencia del Consejo General de dicho Instituto y que, por mandato del artículo 41, base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se encuentra obligado a mantener la coordinación técnica necesaria con la entidad de fiscalización superior de la Federación.
2. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 391 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, cuenta, entre otras, con la facultad de fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto Federal Electoral, estableciendo las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones que realice en el cumplimiento de sus funciones, evaluando los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.
3. Que también le corresponde evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto Federal Electoral. Verificar que las diversas áreas que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, los realicen conforme a la normativa aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto Federal Electoral, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias y, finalmente, verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados, así como, requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto Federal Electoral, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan.
4. Que debe solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, observando en todo momento la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública y la relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto Federal Electoral, así como, formular pliegos de observaciones en materia administrativa y determinar los daños y perjuicios que afecten al propio Instituto en su patrimonio, fincando directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes e imponer las sanciones en términos de los lineamientos respectivos.

5. Que su titular, el C.P. Gregorio Guerrero Pozas, cuenta con facultades para intervenir en la presente coordinación técnica constitucional, de conformidad con lo previsto en el artículo 41, base V, quinto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 388 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
6. Que para los efectos de esta Coordinación, señala como domicilio el ubicado en avenida Periférico Sur, No. 4124, piso 3, Colonia Ex-Hacienda de Anzaldo, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01090, México, Distrito Federal.

II. DE “LA AUDITORIA”:

1. Que es la entidad de fiscalización superior de la Federación, en términos de los artículos 79, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y 1o. del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.
2. Que en su carácter de entidad de fiscalización superior de la Federación goza de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3. Que resulta importante establecer lazos de coordinación que le permitan desarrollar las actividades de fiscalización y control gubernamental.
4. Que para el adecuado cumplimiento de las estrategias y actividades, objeto de las presentes Bases de Coordinación, cuenta con los recursos humanos y materiales necesarios.
5. Que su titular el C.P.C. Arturo González de Aragón O., está facultado para suscribir las presentes Bases de Coordinación de conformidad con los artículos 74, fracciones I y XVII, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
6. Que su función de fiscalización la realizará conforme a los principios de posterioridad, anualidad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.
7. Que tiene su domicilio en Av. Coyoacán, núm. 1501, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México, D.F., mismo que señala para los efectos de estas Bases.

III. DE “LAS PARTES”:

1. Que fue interés del Constituyente Permanente, conceder desde su creación, rango constitucional a “**LA CONTRALORIA GENERAL**” para el ejercicio de sus atribuciones con autonomía técnica y de gestión en la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto Federal Electoral y de mantener la coordinación técnica necesaria, con la entidad de fiscalización superior de la Federación, plasmándolo como obligación constitucional, en el artículo 41, base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Que la fiscalización superior que realiza “**LA AUDITORIA**”, se ejerce de manera posterior a la gestión financiera, tiene carácter externo y por lo tanto se lleva a cabo de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control o fiscalización interna de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales, en los términos establecidos por el artículo 5 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
3. Que en atención a que tanto “**LA CONTRALORIA GENERAL**”, en su carácter de órgano de control como “**LA AUDITORIA**”, en su calidad de entidad de fiscalización superior de la Federación, coinciden en el objetivo de impulsar y consolidar la cultura de rendición de cuentas y se encuentran obligados por disposición constitucional a establecer mecanismos de coordinación de acciones para fomentar la transparencia y la rendición de cuentas del Instituto Federal Electoral; así como la debida aplicación de los recursos públicos a su cargo, acuerdan establecer las presentes Bases de Coordinación.
4. Que por tales razones y siendo una obligación constitucional el llevar a cabo su coordinación técnica, ésta la sustentan bajo la premisa de que atendiendo a las mejores prácticas de “**LA AUDITORIA**”, sean compartidas a “**LA CONTRALORIA GENERAL**”, para que pueda lograrse la integración de las mismas en las actividades que constitucional y legalmente desempeña “**LA CONTRALORIA GENERAL**” y las pueda realizar de una manera más ágil y oportuna y el cumplimiento y desahogo de las observaciones y recomendaciones, también puedan ser realizados de una forma estricta y oportuna.

5. Que de conformidad con las anteriores declaraciones manifiestan conocer el alcance y contenido de las presentes Bases de Coordinación y que es su intención cumplimentar dicha coordinación técnica constitucional, al tenor de las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO. Las presentes Bases tienen por objeto:

- a) Establecer los mecanismos de colaboración entre **“LAS PARTES”**, en materia de asesoría técnica y capacitación vinculadas con la transparencia y la rendición de cuentas.
- b) Mantener la coordinación técnica necesaria para dar cumplimiento al artículo 41, base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, buscando optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE “LA CONTRALORIA GENERAL” CON “LA AUDITORIA”. Para el adecuado cumplimiento del objeto establecido en las presentes Bases de Coordinación **“LA CONTRALORIA GENERAL”**, se obliga a:

- a) Definir los temas y seleccionar a los asistentes que recibirán la asesoría y capacitación de **“LA AUDITORIA”**.
- b) Dar a conocer a la **“LA AUDITORIA”** los programas de temas relacionados con la promoción y difusión del principio de rendición de cuentas que tenga previsto realizar, a fin de coordinar y, en su caso, complementar la realización de algunos temas que con motivo de sus atribuciones realice **“LA AUDITORIA”**.
- c) Proporcionar a **“LA AUDITORIA”** apoyo académico, técnico y documental para el diseño, formulación, desarrollo y evaluación de los distintos cursos relacionados con la cultura de transparencia y rendición de cuentas.
- d) Coadyuvar en la reproducción del material didáctico para los eventos que sean organizados en coordinación con **“LA AUDITORIA”**.
- e) Apoyar a **“LA AUDITORIA”** en la impresión y difusión de programas relativos a la transparencia, rendición de cuentas y fiscalización superior, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- f) Proporcionar a **“LA AUDITORIA”** la información relativa a los resultados obtenidos en las auditorías o revisiones específicas practicadas por **“LA CONTRALORIA GENERAL”**, así como por auditores externos, o cualquier otra que se requiera a fin de que cuente con la información necesaria para que **“LA AUDITORIA”**, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, en su caso, profundice o complemente las auditorías, visitas e inspecciones que con motivo de la revisión de la Cuenta Pública le corresponda realizar.

TERCERA.- COMPROMISOS DE “LA AUDITORIA” CON “LA CONTRALORIA GENERAL”. Para el adecuado cumplimiento del objeto establecido en las presentes Bases de Coordinación, **“LA AUDITORIA”**, se obliga a:

- a) Proporcionar asesoría y capacitación al personal de **“LA CONTRALORIA GENERAL”**, para contribuir al cumplimiento de la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas con el fin de que sean compartidas las mejores prácticas de **“LA AUDITORIA”**, para que pueda lograrse la integración de las mismas en las actividades que constitucional y legalmente desempeña **“LA CONTRALORIA GENERAL”**, realizándolas de una manera más ágil y oportuna.
- b) Difundir entre su personal los cursos, programas, conferencias y eventos que sean organizados por **“LA CONTRALORIA GENERAL”**, promoviendo la participación que proceda en los términos de la normativa aplicable.

CUARTA.- ACCIONES DE COORDINACION. **“LAS PARTES”** convienen designar enlaces para el cumplimiento de este instrumento, mismos que establecerán la agenda de trabajo y los mecanismos para llevar a cabo acciones específicas para la operación de la presente coordinación técnica, en los aspectos enunciativos pero no limitativos, siguientes:

- a) Intercambiar bibliografía y material respecto de las aplicaciones y metodología que en materia de control y fiscalización gubernamental apliquen **“LA AUDITORIA”** y **“LA CONTRALORIA GENERAL”**.

- b) Establecer una estrecha colaboración para el seguimiento de los objetivos de las presentes Bases de Coordinación.
- c) Proponer mecanismos que permitan el intercambio de conocimientos que, en el ámbito de sus respectivas competencias, requieran ambas instancias para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.
- d) Lograr que con el conocimiento que se tenga del Programa Anual de Auditoría de **“LA CONTRALORIA GENERAL”**, en su caso, cumplimenten auditorías que, con motivo de la revisión de la Cuenta Pública, corresponda realizar a **“LA AUDITORIA”**.
- e) Dar seguimiento a la atención de las acciones determinadas por **“LA AUDITORIA”**, con motivo de la revisión de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera que realice **“LA CONTRALORIA GENERAL”**; y
- f) Coordinar, en su caso, las acciones de apoyo logístico y de recursos, para la instrumentación del presente acuerdo.

QUINTA.- VIGENCIA. La vigencia de las presentes Bases de Coordinación tiene carácter permanente e iniciará a partir de la fecha de su firma y podrán darse por modificadas o sustituidas por cualquiera de **“LAS PARTES”**, previo aviso por escrito, con 15 días hábiles de anticipación.

SEXTA.- MODIFICACIONES. Las presentes Bases de Coordinación podrán ser revisadas, modificadas, ampliadas e interpretadas de común acuerdo y a petición expresa de cualquiera de **“LAS PARTES”** o como resultado de las reformas y actualizaciones que sufran los ordenamientos que rigen las funciones de ambas Instituciones y obligarán a **“LAS PARTES”** a partir de la fecha de su formalización por escrito, debiendo agregar a las Bases, como parte integrante del mismo, el documento respectivo.

SEPTIMA.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. **“LAS PARTES”** se obligan a guardar la reserva y confidencialidad respecto de las actividades materia de estas Bases de Coordinación en los términos de las disposiciones legales aplicables.

OCTAVA.- RESPONSABILIDAD LABORAL. **“LAS PARTES”** acuerdan que los recursos humanos designados para la realización del objeto del presente instrumento, se entenderán relacionados exclusivamente con aquella que los contrató, por ende, cada una asumirá su responsabilidad en cualquier situación que pudiera derivarse con motivo del desarrollo del presente instrumento jurídico y en ningún caso serán consideradas patrones solidarios o sustitutos.

NOVENA.- RESPONSABILIDAD CIVIL. **“LAS PARTES”** manifiestan que en atención a las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, se comprometen a su cumplimiento, respecto de los daños y perjuicios que pudieran causarse a terceros a consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor derivado de la aplicación y ejercicio de los compromisos establecidos en las presentes Bases de Coordinación.

DECIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL. **“LAS PARTES”** se obligan a reconocerse mutuamente los derechos de autor o de propiedad intelectual, respecto de los materiales que se llegaren a generar con motivo de la realización del objeto de las presentes Bases.

DECIMA PRIMERA.- INTERPRETACION Y CONTROVERSIAS. **“LAS PARTES”** manifiestan expresamente que la firma de las presentes Bases de Coordinación se deriva de disposición constitucional, en razón de lo cual, los conflictos que llegaren a suscitarse respecto al alcance, interpretación, formalización, operación, ejecución y cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo.

Leídas que fueron las presentes Bases de Coordinación por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcance legal, las firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 15 días del mes de abril de 2009.- Por la Contraloría General del Instituto Federal Electoral: el Contralor General, **Gregorio Guerrero Pozas**.- Rúbrica.- Por la Auditoría Superior de la Federación: el Auditor Superior de la Federación, **Arturo González de Aragón O.**- Rúbrica.- Testigos de Honor: el Consejero Electoral y Presidente del Consejo General del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Auditor Especial de Desempeño de la Auditoría Superior de la Federación, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, **Julián A. Olivas Ugalde**.- Rúbrica.- El Subcontralor de Auditoría de la Contraloría General del Instituto Federal Electoral, **Juan Calderón Montelongo**.- Rúbrica.- El Subcontralor de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General del Instituto Federal Electoral, **Alejandro Romero Gudiño**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

VICTORIA EUGENIA MALDONADO BACA

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de once de mayo de dos mil nueve, dictado por el Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, en los autos del juicio ordinario mercantil número 69/2008-I, promovido por Antonio Gutiérrez Trasviña, Sergio Gutiérrez Trasviña, Ana Luisa Luna Urquides también conocida como Ana Luisa Luna Urquidi, contra Darío Bardone Pelfini, Victoria Eugenia Maldonado Baca, Maurizio Bardone Maldonado, Manuela Bardone Pelfini, Hugo Murillo Zermeño, Alonso Ramírez Castañón, Multiservicios Publicitarios, Sociedad Anónima, Registro Público de la Propiedad y de Comercio, Carolina Pelfini Mazini (su sucesión) y Socorro Baca Parra (su sucesión); se ordenó el emplazamiento de Victoria Eugenia Maldonado Baca por medio de edictos que se publicarán por tres veces consecutivas de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "Diario de México", con la mención sacramental de que tienen un término TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, conforme a las reglas de emplazamiento por edictos tutelados por el artículo 1070 del Código de Comercio anterior a las reformas de mayo de mil novecientos noventa y seis, en relación con el 122, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal anterior a las reformas de mayo de mil novecientos noventa y seis de aplicación supletoria al Código de Comercio. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de la Mesa I de trámite de este juzgado federal, queda a su disposición las copias de traslado correspondientes.

Atentamente

México, D.F., a 11 de mayo de 2009.

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

Lic. Vicente C. Banderas Trigos

Rúbrica.

(R.- 288630)

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

MANUELA BARDONE PELFINI

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de veinticuatro de abril de dos mil nueve, dictado por el Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, en los autos del juicio ordinario mercantil número 69/2008-I, promovido por Antonio Gutiérrez Trasviña, Sergio Gutiérrez Trasviña, Ana Luisa Luna Urquides, también conocida como Ana Luisa Luna Urquidi, contra Darío Bardone Pelfini, Victoria Eugenia Maldonado Baca, Maurizio Bardone Maldonado, Manuela Bardone Pelfini, Hugo Murillo Zermeño, Alonso Ramírez Castañón, Multiservicios Publicitarios, Sociedad Anónima, Registro Público de la Propiedad y de Comercio, Carolina Pelfini Mazini (su sucesión) y Socorro Baca Parra (su sucesión); se ordenó el emplazamiento de Manuela Bardone Pelfini por medio de edictos que se publicarán por tres veces consecutivas de tres en tres días en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "Diario de México" con la mención sacramental de que tienen un término TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, conforme a las reglas de emplazamiento por edictos tutelados por el artículo 1070 del Código de Comercio anterior a las reformas de mayo de mil novecientos noventa y seis, en relación con el 122, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal anterior a las reformas de mayo de mil novecientos noventa y seis de aplicación supletoria al Código de Comercio. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de la Mesa I de trámite de este juzgado federal, queda a su disposición las copias de traslado correspondientes.

Atentamente

México, D.F., a 11 de mayo de 2009.

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

Lic. Vicente C. Banderas Trigos

Rúbrica.

(R.- 288631)

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

Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**Secc. Amps.****Mesa IX****Exp. 9/2009****EDICTO**

LORENA MARTINEZ MENDOZA, MIGUEL ANGEL MARTINEZ LOZADA Y ALEJANDRA MUÑOZ GARCIA.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA IX, JUICIO DE AMPARO, EXPEDIENTE NUMERO 9/2009, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En el juicio de amparo 9/2009, promovido por Valeria Jiménez Garza, contra actos del Juez Trigésimo Quinto de lo Civil del Distrito Federal y los Actuarios de su adscripción, en virtud de ignorar el domicilio de los terceros perjudicados Lorena Martínez Mendoza, Miguel Angel Martínez Lozada y Alejandra Muñoz García, por auto de tres de marzo de dos mil nueve, se ordenó emplazarlos al presente juicio de garantías por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no presentarse en dicho término, se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

México, D.F., a 3 de marzo de 2009.

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

Lic. Marco Antonio Rivera Gracida

Rúbrica.

(R.- 285896)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato

Poder Judicial del Estado

Juzgado Primero Civil de Partido

Secretaría

León, Gto.

EDICTO

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

León, Gto., a 13 de mayo de 2009.

La C. Secretaria del Juzgado Primero Civil

Lucía Fonseca Aldana

Rúbrica.

(R.- 288796)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Reynosa, Tamps.

EDICTO

INMOBILIARIA DE BIENES RAICES SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 140/2008, promovido por Héctor Manuel Quiroz Arredondo, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial en el estado, con sede en esta ciudad y otras autoridades, en virtud de que se le ha señalado a usted como tercera perjudicada y como se desconoce su domicilio cierto y actual, en cumplimiento al acuerdo dictado el veintiséis de febrero de dos mil nueve, se ha ordenado emplazar a juicio por EDICTOS, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación de esta ciudad,

de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley reglamentaria invocada. Inserto

Reynosa, Tamaulipas, a veintisiete de marzo de dos mil ocho.

...

“De igual manera y con idéntico fundamento, se tiene como tercera perjudicada a Inmobiliaria e Inmuebles de Bienes, sociedad anónima de capital variable, y toda vez que ésta tiene su domicilio en calle Padre Mier, número 480 oriente, de la zona centro en Monterrey, Nuevo León, es decir, fuera de la jurisdicción de este órgano de control constitucional, con apoyo en lo dispuesto por los artículos 2, 28 y 30 de la Ley de Amparo, 298 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia y 158 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, gírese atento exhorto al Juez de Distrito en Material Civil, en turno, con sede en Monterrey, Nuevo León, para que en auxilio de las labores de este juzgado, se sirva ordenar a quien corresponda se constituya en el domicilio señalado, a fin de que con copia de la demanda de garantías, del auto admisorio, del acuerdo de once de marzo de dos mil ocho, y del presente proveído emplace a juicio a la citada tercera perjudicada Inmobiliaria e Inmuebles de Bienes, sociedad anónima de capital variable, y le requiera para que dentro del término de tres días legalmente computado, señale domicilio en esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas, a efecto de oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado de Distrito.”

Queda a disposición de la referida tercero perjudicada en la actuaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra ante este juzgado federal a hacer valer sus derechos.

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

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

Lic. Marlen de León Vega

Rúbrica.

(R.- 286125)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado Guerrero
Chilpancingo, Gro.

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

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

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

lo que se publica para los efectos legales procedentes.

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

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

Lic. Julio Alfonso Vera Márquez

Rúbrica.

(R.- 288202)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Décima Sala Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: MC DONALD DOUGLAS ACTUALMENTE BOEING CORPORATION AIRCRAFT.

En el toca número 738/2006/6, deducido del juicio ORDINARIO CIVIL promovido por PRATS FUENTES ENRIQUE SANTIAGO CONTRA AEROVÍAS DE MÉXICO, S.A. DE C.V. Y OTROS. se EMPLAZA al tercero perjudicado para que en un término de TREINTA DÍAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el amparo promovido por PRATS FUENTES ENRIQUE SANTIAGO quedando a disposición del tercero las copias de traslado en esta Sala, sita en el 10o. piso de Río de la Plata número 48, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad.

México, D.F., a 15 de mayo de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Décima Sala Civil

Lic. María Elena Urrutia Alvarez

Rúbrica.

(R.- 288990)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Culiacán, Sinaloa
EDICTO

A QUIEN CORRESPONDA:

EN AUTOS DE LA CAUSA PENAL 28/1995, INICIADA CONTRA HUMBERTO FRANCO AYALA, POR UN DELITO CONTRA LA SALUD, SE DICTO UN ACUERDO QUE DICE: POR DESCONOCERSE LA IDENTIDAD Y EL DOMICILIO DONDE PUEDA SER LOCALIZADO EL PROPIETARIO DEL BIEN RELACIONADO AL SUMARIO CONSISTENTE EN: UNIDAD ROJA, FORD, DOBLE RODADO, PLACAS DE CIRCULACION TR1862, DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, SE ORDENA LA DEVOLUCION DEL MISMO AL INTERESADO, APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER A RECLAMARLO EN EL PLAZO DE TRES MESES, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL ERARIO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 182-Ñ DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, CON RELACION AL 24 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO.

Culiacán, Sin., a 22 de abril de 2009.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Sinaloa

Jesús Alberto Chávez Hernández

Rúbrica.

(R.- 289221)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Baja California
Juzgado Cuarto de lo Civil
Mexicali, B.C.
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR RUBEN CERVANTES MORA EN CONTRA DE JOEL NUÑEZ HERNANDEZ, EXPEDIENTE No. 820/2004, LA C. JUEZ CUARTO DE LO CIVIL LIC. MARIBEL MALDONADO DURAN, SEÑALO LAS NUEVE HORAS DEL DIA SEIS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL NUEVE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO EL REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL (LOS) SIGUIENTE(S) BIEN(ES):

TERRENO URBANO Y CONSTRUCCIONES UBICADO EN AV. AÑO DE JUAREZ ESQUINA CON C. REFORMA AGRARIA #1404 DEL FRACCIONAMIENTO POBLADO GRUPO RIO COLORADO, DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, IDENTIFICADO COMO LOTE 1 , MANZANA 11, CON CLAVE CATASTRAL RS-011-001.

LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

AL NORTE EN 22.130 M. CON AVE. AÑO DE JUAREZ

AL SUR EN 23.290 M. CON LOTE 0.10

AL ESTE EN 29.980 M. CON LOTE 002

AL OESTE EN 30.000 M. CON CALLE REFORMA AGRARIA.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 680.850 METROS CUADRADOS

VALOR \$286,000.00

(DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.)

LO QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS CONVOCANDOSE POSTORES EN LA INTELIGENCIA DE QUE SERVIRA DE BASE PARA EL REMATE EL PRECIO FIJADO POR EL PERITO TERCERO EN DISCORDIA, EN EL AVALUO RESPECTIVO Y QUE SERA POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL MISMO.

SE CONVOCAN POSTORES

Mexicali, B.C., a 6 de mayo de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Everardo Basilio Ríos

Rúbrica.

(R.- 288853)

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

Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial

EDICTO

PRIMERA ALMONEDA

Dentro de los autos que integran el expediente número 644/2006, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil sobre pago de pesos, promovido por VERONICA EUGENIA ALFARO RODRIGUEZ, frente a ELISA VARGAS DE LA CRUZ Y OTRO, se ordeno sacar a remate el siguiente bien inmueble:

1.- PREDIO URBANO CON CASA HABITACION UNIFAMILIAR Y LOCAL COMERCIAL, ubicado en la calle Pino Suárez, número 53 cincuenta y tres, manzana 12 doce, del cuartel 1 uno, colonia Centro, del Municipio de Villa Escalante, del Distrito de Patzcuaro, Michoacán, registrado a nombre del demandado Marco Antonio Paz Ornelas, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE, 32.00 treinta y dos metros con otra propiedad del demandado; AL SUR, 32.00 treinta y dos metros con propiedad de Felicitas Ornelas Zaragoza de Paz; AL ORIENTE, 7.00 siete metros con la calle Pino Suárez, que es de su ubicación; AL PONIENTE, 7.00 siete metros con propiedad de Sofía Pío, con una superficie total de 224.00 DOSCIENTOS VEINTICUATRO METROS CUADRADOS.

Servirá de base para dicho remate la cantidad de \$759,800.00 (SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) Y como postura legal la que cubra las 2/3 partes dos terceras partes de dicha suma.

Convóquese postores mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días, en los estrados de este juzgado, en el de la ubicación del inmueble sujeto a remate y en el Diario Oficial de la Federación.

El remate tendrá verificativo en la secretaria de este juzgado a las 11:00 once horas del día 10 diez de junio del año 2009 dos mil nueve.

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

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Patricia Villanueva Ledesma

Rúbrica.

(R.- 289017)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Tercero Civil
Uruapan, Mich.
EDICTO

Se convocan postores:

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

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

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

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

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

Lic. Carlos Alberto Guzmán Segoviano

Rúbrica.

(R.- 288426)

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

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

La Secretaria
Lic. Rosina Palma Flores
Rúbrica.

(R.- 288823)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Civil de Cuantía Menor
Zinacantepec
EDICTO

En el expediente 615/2007, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Pedro Estrada Zepeda, en contra de Flora Machuca Torres, el Juez Civil de Cuantía Menor de Zinacantepec, México, dictó un acuerdo el once de mayo de dos mil nueve, en que ordenó anunciar la venta de los derechos que amparan la tercera parte del inmueble que incumbe a la parte alícuota de Flora Machuca Torres ubicado en:

Calle Durazno, número doscientos diez, entre las calles de Lago Niasa y Lago Villarrica, colonia Seminario, en la Ciudad de Toluca, México, con límites y colindancias siguientes: al noroeste: dieciséis punto noventa metros con lote siete; al sureste: siete punto treinta y seis metros con lago durazno; al suroeste: dieciséis punto treinta y tres metros con lote nueve; al noroeste: siete punto cincuenta y tres metros con lote seis.

Para lo cual se señalan las diez horas del diecisiete de junio de dos mil nueve, para que tenga verificativo la primera almoneda de remate, sirve de base para el remate la postura que cubra la cantidad de ciento veinte mil pesos moneda nacional.

Anunciése su venta por medio de edictos, por dos veces de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este juzgado y en el Juzgado Civil de Cuantía Menor competente de la Ciudad de Toluca, México, en razón que el inmueble se encuentra ubicado en aquella ciudad, debiendo mediar un plazo no menor de cinco días entre la fijación del último edicto y la fecha de almoneda.

Dado en Zinacantepec, Estado de México, a quince de mayo de dos mil nueve. Doy Fe.

La Secretario
Lic. Rosario Pérez Arazo
Rúbrica.

(R.- 288968)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Octavo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial
de Toluca con residencia en Metepec, México
Segunda Secretaría
EDICTO

En el expediente marcado con el número 156/08-2, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ALBERTO MEJIA DEGOLLADO, en contra de MIGUEL ANGEL GONZALEZ GARCIA Y ANGELICA DIAZ LOPEZ, por auto de fecha quince de mayo del año en curso, se señalaron las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECISEIS DE JUNIO DEL DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo la celebración DE LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del bien inmueble ubicado en Justo Sierra número seis. Barrio de Santiaguito, Metepec, Estado de México, inscrito EN EL Registro Público de la Propiedad bajo la partida número 162, volumen 354, Libro Primero, Sección Primera, a fojas quince vuelta de fecha diecisiete de junio de mil novecientos noventa y cuatro, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN TRES LINEAS: 36.20 METROS, 7.80 Y 14.05 METROS, COLINDANDO CON BLAS PEÑA Y ADOLFO GONZALEZ ESTRADA, AL SUR. 50.45 metros, colindando con GUADALUPE NAVA Y FERNANDO GONZALEZ; AL ORIENTE: 18.70 METROS, COLINDANDO CON CALLE DEL ENCINO ACTUALMENTE MOCTEZUMA, AL PONIENTE 22.00 METROS, COLINDA CON CALLEJON DEL MOLINA ACTUALMENTE JUSTO SIERRA; SUPERFICIE DEL TERRENO 1,113.00 METROS CUADRADOS, Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$3'201,150.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS UN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.). Por lo que por este conducto se convocan postores, los que deberán aportar como postura legal las dos terceras partes del precio fijado por los peritos.- PUBLIQUESE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL PERIODICO DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, DE TAL MANERA QUE POR NINGUN MOTIVO MEDIARAN MENOS DE CINCO DIAS ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION Y LA FECHA DE LA ALMONEDA, MISMOS QUE SE EXPIDEN A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.- DOY FE.

El C. Secretario
Lic. Ismael Lagunas Palomares
Rúbrica.

(R.- 289069)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Tercero de Paz Civil
EDICTO

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por IMPULSEMOS S.A. DE C.V., en contra de MARIA ELENA CONTRERAS MARTINEZ; expediente 150/07; el C. Juez Trigésimo Tercero de Paz Civil del Distrito Federal, ordenó por autos de fechas ocho de mayo, audiencia del dos de marzo ambos del dos mil nueve, veintiséis de septiembre y siete de octubre del dos mil ocho, sacar a remate, el bien embargado, UBICADO EN AVENIDA ANTONIO DIAZ COVARRUBIAS MANZANA 128, LOTE 14, COLONIA NIÑOS HEROES. PRIMERA SECCION EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD ESTADO DE MEXICO, sirviendo de base para el remate en CUARTA ALMONEDA, siendo la cantidad de \$330,242.40 (TRESCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 40/100 M.N.), conforme el artículo 1257 del Código de Comercio, siendo postura legal la que cubra la totalidad de dicho avalúo por tratarse de materia mercantil, para que tenga verificativo la audiencia, se señalan las ONCE HORAS DEL DIA CUATRO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, debiendo convocarse postores por medio de edictos, que se publicaran por UNA SOLA VEZ, en el Diario Oficial de la Federación, en los estrados de este Juzgado, Y en los Estrados del Juzgado Competente en el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad Estado de México. Toda vez que el bien embargado se encuentra fuera de la Jurisdicción de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de remate media un término que no sea menor de CINCO DIAS. En el entendido de que aquel postor que desee participar en la subasta deberá consignar a este Juzgado billete de deposito por el diez por ciento del valor del inmueble, objeto del remate y cuando solo se ofrezca de contado una parte del precio, los postores deberán de exhibir el diez por ciento de su postura en el acto del remate en numerario o en cheque certificado, todo ello en términos de los artículos 474 Y 481, 482 y 483 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Materia Mercantil.

México, D.F., a 15 de mayo de 2009.
El C. Secretario de Acuerdos "B"
Lic. Francisco Pérez Torres
Rúbrica.

(R.- 289077)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Séptimo Civil
Toluca
Juzgado Séptimo de lo Civil de Toluca, México
EDICTO

QUE EN EL EXPEDIENTE MARCADO CON EL NUMERO 191/2007, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR VALENTIN CERVANTES VALDES EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA TECNILLANTAS S.A. DE C.V. EN CONTRA DE AUTO EXPRESS TARANGO S.A. DE C.V. A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL OSCAR TARANGO HERNANDEZ Y DE CRUZ TARANGO HERNANDEZ, POR AUTO DE FECHA ONCE DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA NUEVE DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA CUARTA ALMONEDA DE REMATE, DEL INMUEBLE EMBARGADO EN AUTOS, EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO EN DOCTOR JAVIER IBARRA, NUMERO 65, CALIMAYA MEXICO, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 22.00 METROS CON CARRETERA TOLUCA-CALIMAYA, AL SUR: 22.00 METROS CON ANGEL ANDONEY, AL ORIENTE: 74.00 METROS CON MARTHA MENDOZA Y AL PONIENTE 66.50 METROS CON JUAN ROJAS; CON UNA SUPERFICIE DE 1,545.50 METROS CUADRADOS, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TENANGO DEL VALLE BAJO LOS SIGUIENTES DATOS REGISTRALES: LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, PARTIDA NUMERO 156, VOLUMEN XIV, DE FECHA VEINTE DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, SIRVIENDO COMO BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE \$1,652,643.00 (UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.) CANTIDAD QUE FUE VALUADO POR LOS PERITOS DE LAS PARTES, PUBLIQUESE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TENANGO DEL VALLE Y EN LA TABLA DE AVISOS QUE SE LLEVA EN ESTE JUZGADO.

DADO EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MEXICO, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL NUEVE.

La Secretario
Lic. María Alicia Osorio Arellano
Rúbrica.

(R.- 289162)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil
Tacámbaro, Michoacán
EDICTO

SE CONVOCAN PORTORES:

Dentro del expediente número 154/2007, relativo al juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el licenciado Alberto Gabriel Gutiérrez Toledo y otro, endosatarios en procuración de Matilde García Villa frente a Ramiro Martínez Chávez, se señalan nuevamente las 11:00 once horas del día 11 de junio del presente año del año en curso, para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, del siguiente bien inmueble:

1.- Predio rustico denominado "San Rafael Lejía", ubicado en la Exhacienda de Serrano, Municipio de esta ciudad de Tacámbaro, Michoacán, embargado y descrito en autos en audiencia Pública, el cual tiene una superficie de 02-39-73 dos hectáreas, treinta y nueve áreas y setenta y tres centiáreas, el cual tiene las siguientes colindancias: AL NORTE 261.28 doscientos sesenta y un metros con veintiocho centímetros con propiedad de la señora Herminia Quezada Hernández, cerca de alambre de por medio, AL SUR, 220.00 doscientos veinte metros con propiedad de David Negrete mediando cerca de alambre y barranca, AL ORIENTE 201.70 doscientos un metros con setenta centímetros con propiedad del señor Jesús Madrigal Hurtado, cerca de alambre de por medio, AL PONIENTE, 52.92 cincuenta y dos metros con noventa y dos centímetros con propiedad del señor David Negrete, mediando cerca de alambre y barranca; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$292,500.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), y como postura legal las dos terceras partes de dicho valor.

CONVOCANDOSE A POSTORES, mediante la publicación de un edicto por 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días en los estrados de este Tribunal, Diario Oficial de la Federación y Diario de mayor circulación en la entidad.-

Tacámbaro, Mich., a 30 de abril de 2009.
La Secretaria de Acuerdos
C. Martha Murillo Pérez
Rúbrica.

(R.- 289266)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Tercero de lo Mercantil
EDICTO

REMATA JUZGADO TERCERO MERCANTIL 09:45 NUEVE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS, DIA 24 VEINTICUATRO JUNIO 2009 DOS MIL NUEVE, DENTRO DEL JUICIO MERCANTIL EJECUTIVO, PROMOVIDO POR AVIMAEI MILLAN HERNANDEZ en contra de RAFAEL GARCIA VAZQUEZ Y MARIA MAGDALENA PULIDO PEREZ, EXPEDIENTE 2585/2006, SIGUIENTE BIEN INMUEBLE:-

FINCA MARCADA CON NUMERO 3616 DE CALLE PRESA OSORIO, FRACCIONAMIENTO LAGOS DE ORIENTE, GUADALAJARA, JALISCO, SUPERFICIE 105 m2 CIENTO CINCO METROS CUADRADOS, CON SIGUIENTES LINDEROS:

NORTE en 5.00 metros con calle Presa de Osorio.

SUR en 5.00 metros con Propiedad Particular.

ORIENTE en 21.00 metros con Propiedad Particular.

PONIENTE en 21.00 metros con propiedad particular.

POSTURA LEGAL DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD DE \$619,000.00 (SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), MONTO QUE RESULTA SER PRECIO FIJADO EN AUTOS.

CONVOQUESE POSTORES: CITESE ACREEDORES: RODOLFO CERVANTES ALONSO Y GUADALUPE GUTIERREZ ROMO.

Guadalajara, Jal., a 19 de mayo de 2009.
La Secretario de Acuerdos
Lic. Lorena Ríos Cervantes
Rúbrica.

(R.- 289267)

Sinaloa
Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil
Culiacán, Sinaloa
Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa
EDICTO DE REMATE

Que en el expediente número 1404/2006, formado al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por SERDI, S.A. DE C.V., en contra de VICTOR MANUEL MARRUJO BURGOS, HIGINIA BURGOS DE MARRUJO Y MANUEL MARRUJO MURILLO, se ordenó sacar a remate en segunda almoneda el bien inmueble que a continuación se describe:

1.- BIEN INMUEBLE REMATAR, Lote 27, Manzana 295, Ubicado en Avenida Revolución 2871 y Plan De San Luis de la Colonia Emiliano Zapata, Culiacán, Sinaloa, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de esta Ciudad, bajo la inscripción #123, del Libro 0858 de la Sección Primera, con clave catastral 7000-32-295-027-001, con una superficie total del terreno 333.00 metros cuadrados, con las medidas y colindancias;

AL NORESTE: 12.40 metros y linda con lote 01.

AL SURESTE: 26.50 metros y linda con lote 26;

AL SUROESTE: 12.70 metros y linda con calle Guillermo Prieto (hoy Plan de San Luis);

AL NOROESTE: 26.50 metros y linda con Avenida Revolución (antes Lázaro Cárdenas);

Es postura legal para el remate la cantidad de \$396,000.00 (trescientos noventa y seis mil pesos 00/100 Moneda Nacional), ya hecha la rebaja del 10% prevista por la ley del importe de las dos terceras partes de los avalúos periciales que obran agregados en autos.

2.- BIEN INMUEBLE REMATAR, Lote 01, Manzana 296, ubicado en Avenida Revolución y Calle Plan de San Luis número 2924 de la Colonia Emiliano Zapata, Culiacán, Sinaloa, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de esta ciudad, bajo la inscripción #29, del libro 0664 de la Sección Primera, con clave catastral 7000-32-296-001-001, con medidas y colindancias, con una superficie total del terreno 276.00 metros cuadrados.

AL NORESTE: 11.00 metros y linda con calle Guillermo Prieto hoy calle Plan de San Luis.

AL SURESTE: 24.85 metros y linda con lote 02;

AL SUROESTE: 11.30 metros y linda con lote 28;

AL NOROESTE: 24.63 metros y linda con Avenida Lázaro Cárdenas hoy Avenida Revolución;

Es postura legal para el remate la cantidad de \$304,200.00 (trescientos cuatro mil doscientos pesos 00/100 Moneda Nacional), ya hecha la rebaja del 10% prevista por la ley del importe de las dos terceras partes de los avalúos periciales que obran agregados en autos.

La almoneda tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las 13:30 horas del día 16 dieciséis de junio del año 2009 dos mil nueve, Sito en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Colonia Centro Sinaloa, Palacio de Justicia, Culiacán, Sinaloa.

Se solicitan Postores.

PUBLIQUESE ESTE EDICTO POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO.

EN LA INTELIGENCIA QUE EL EDICTO ORDENADO PRECEDENTEMENTE, DEBERA PUBLICARSE UTILIZANDO FUENTE DE LETRA LEGIBLE Y DE TAMAÑO NO MENOR A OCHO PUNTOS, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO EMITIDO POR EL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA, EL DIA 03 TRES DE AGOSTO DEL AÑO 2005.

Atentamente
Culiacán, Sin., a 7 de mayo de 2009.
La C. Secretario Segundo
Lic. Alma Denice López López
Rúbrica.

(R.- 289011)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
	Fax: 35076
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
	C.P. 06500
	México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

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

SE CONVOCAN POSTORES

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

SE CONVOCAN POSTORES CONFORME A LAS REGLAS ANTERIORMENTE INVOCADAS.

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

DOY FE.

El Segundo Secretario de Acuerdos
Lic. Juan Carlos Torres Santillán
Rúbrica.

(R.- 288790)

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, seguido ante este juzgado por FINCASA HIPOTECARIA, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, IXE GRUPO FINANCIERO, en contra de PROMOTORA Y EDIFICADORA GARSAL, S.A. DE C.V. Y SAMUEL GARCIA JIMENEZ, Expediente número 729/2006, el C. Juez ordenó por autos de fecha veinticinco de febrero, trece de marzo, diecisiete de abril y ocho de mayo del año dos mil nueve, convocar postores a la subasta judicial en PRIMERA ALMONEDA, respecto de los inmuebles ubicados en 1.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 202, "A-2", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.- 2.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 302, "A-1", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN), DELEGACION IZTAPALAPA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.- 3.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 302, "A-2", DEL EDIFICIO A, UBICADO EN EL CONDOMINIO VERTICAL MARCADO CON EL NUMERO 80, DE LA CALLE SANTISIMA DE CULHUACAN (TAMBIEN CONOCIDO COMO CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 44, COLONIA CULHUACAN SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD de CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS 00/100 M.N.- 4.- RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN:- DEPARTAMENTO NUMERO 402, "A-1", DEL

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

México, D.F., a 11 de mayo de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Ma. del Monte C. Barreto Trujano

Rúbrica.

(R.- 288801)

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

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

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

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

Atentamente

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

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Erico Torres Miranda

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Jaime César Pereyra Román

Rúbrica.

(R.- 288735)

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

SE CONVOCAN POSTORES

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

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

México, D.F., a 11 de mayo de 2009.

La Secretaria de Acuerdos "A".

Lic. Rosario Adriana Carpio Carpio

Rúbrica.

(R.- 288802)

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

Se hace saber a los acreedores de DESARROLLO DE INGENIERIA EN INSTALACIONES S.A. DE C.V., o a todos aquellos que consideren tener derecho de oponerse a la demanda, que el Presidente del Consejo de Administración de la citada persona moral, el C. HORACIO MARTINEZ DUHART, por ocurso datado el 23 de marzo de 2009 ha interpuesto, con fundamento en los artículos 380, 381 y demás relativos y aplicables de la Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos, peticionando la REHABILITACION DE LA SOCIEDAD ANONIMA precitada, así como la CADUCIDAD DE LOS CREDITOS NO COBRADOS POR LOS ACREEDORES RECONOCIDOS, y por ende, la DEVOLUCION DE LOS BILLETES DE DEPOSITO exhibidos por la Sindicatura por concepto del Saldo de las enajenaciones realizadas, así como de los créditos no cobrados por sus acreedores: ABONZA DONAY FRANCISCO EDUARDO, ACEROS R.C.G S.A. DE C.V., ALTA RESISTENCIA S.A. DE C.V., ALUTODO S.A. DE C.V., ARRENDADORA BANCOMER S.A. DE C.V., ASTRO CONCRETOS S.A. DE C.V. AVILA HERNANDEZ JUANA, BARICOSTA S.A. DE C.V., BUSTO Y DIAZ DEL CAMPO JOSE LUIS, CHUC SANTOS JORGE ALFREDO, CHUC SANTOS MARCO ANTONIO, COMERCIALIZADORA DE MADERA DE CANCUN, CONCRETOS APASCO S.A. DE C.V., CONCRETOS Y DERIVADOS S.A. DE C.V., CORPORATIVO DE MATERIALES S.A. DE C.V., DELTA CIMENTACIONES S.A. DE C.V., DELTA PREMEZCLADOS S.A. DE C.V., DESARROLLO COMERCIAL DEL SURESTE S.A. DE C.V., DISTRIBUIDORA ANTARTIDA S.A. DE C.V., DISTRIBUIDORA DE HERRAMIENTAS DEL CARIBE, DISTRIBUIDORA DE PINTURAS Y COMPLEMENTOS DISTRIBUIDORA PENINSULAR DE MATERIALES, EVIA CAMARA RAUL H., EXPRESS CONEXION S.A. DE C.V., G. CASTALDI S.A. DE C.V., GUTIERREZ HERMOSILLO RICARDO, HERRERA PEREZ JORGE ALBERTO, INDUSTRIA PERFORADORA PENINSULAR S.A. DE C.V., INGENIERIA Y DESARROLLO QUINTANA ROO S.A. DE C.V., LORIA CAMARA FEERNANDO, MADERA Y MATERIALES DE VILLAHERMOSA S.A. DE C.V., MADERERIA EL TREBOL DE CANCUN S.A. DE C.V., MADRIGAL GARCIA AIDA DE VARGAS, MALDONADO PEREZ GABRIEL RODRIGO MATERIALES PENINSULARES PICAPIEDRA S.A. DE C.V, MAYATUR S.A. DE C.V., PORTATEL DEL SURESTE S.A. DE C.V., PRETENZADOS DEL MAYAB S.A. DE C.V., PRETENZADOS ASTURION S.A. DE C.V., PRODUCTOS DE CONCRETO CANCUN S.A. DE C.V., PROFESIONALES EN SUMINISTROS HIDRAULICOS S.A. DE C.V., PROVEEDORA DE LIMPIEZA Y EQUIPOS PARA ALBERCA S.A. DE C.V., PROVEEDORA DE PISOS Y AZULEJOS S.A. DE C.V., PROVEEDORA MEXICANA DE MATERIALES S.A. DE C.V. TALLERES ATLAS HIAB S.A. DE C.V., TERMO AISLANTES DEL CARIBE S.A. DE C.V., TGC GEOTECNICA S.A. DE C.V., TRIPLAY Y MADERAS FINAS CHETUMAL S.A. DE C.V., VARGUEZ NICOLIN ANTONIO, VIRGEN MAGAÑA LUIS ALEJANDRO y VOLQUETEROS S.A. DE C.V.; ello en atención a que por sentencia interlocutoria, firme, de 15 de abril de 2008, se declaró la EXTINCION DEL PROCEDIMIENTO DE QUIEBRA seguido por la sociedad anónima en cita, dado el pago integro de los créditos reconocidos a su cargo, aunado a que dichos acreedores no se apersonaron, en el termino de ley, para recibirlos; por lo que tienen un plazo de UN MES contado a partir del día siguiente a la última publicación del presente, a efecto de que se apersonen y aleguen lo que a su derecho corresponda, ante la C. Juez Primero de lo Civil del Distrito Federal, en el expediente 39/2002; haciéndoseles saber, que en caso de no presentarse, en dicho plazo, acreedor alguno, a hacer valer su derecho de reclamación u oposición, se señalará día y hora para que se lleve la audiencia que establece el artículo 388 de la Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos

México, D.F., a 11 de mayo de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Víctor Manuel Silveyra Gómez

Rúbrica.

(R.- 288963)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Boca del Río
EDICTO

Como esta ordenado en los autos del juicio de amparo indirecto 810/2008-III, promovido por MIGUEL ANGEL MELENDEZ ROQUE, procédase a emplazar a la parte tercera perjudicada WISTON LAMSHING FU, mediante edictos que se publiquen por tres veces y de siete en siete días tanto en el Diario Oficial de la federación cuanto en el periódico de mayor circulación nacional denominado "Excelsior" que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal, haciéndole saber que a través del presente juicio de garantías número 810/2008-III, el quejoso antes nombrado, demando la protección de la Justicia Federal, contra actos del Juez y Secretario adscritos al Juzgado Sexto de Primera Instancia, con residencia en Veracruz, Veracruz, consistente en:

"A).- De la Autoridad Responsable Ordenadora.- El acuerdo de fecha 5 de Junio del año 2008, mediante el cual se ordena fijar los avisos y edictos de ley, fijando las DIEZ HORAS TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIDOS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL OCHO para la celebración de la audiencia de remate en pública subasta y en Primera Almoneda del bien embargado, consistente en: fracción del lote de terreno número ocho, identificado con la letra "A" de la manzana Doce, letra "B" y la casa de tres plantas ahí construida identificada con la letra "A" ubicada en la avenida Estado de Veracruz, de la Colonia Petrolera de esta ciudad de Coatzacoalcos, Ver., inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Coatzacoalcos, Ver., bajo el número 4003 Sección Primera de fecha 25 de Octubre de 1994, dentro de los autos del Juicio Ordinario Mercantil número 1317/06 del índice del Juzgado Sexto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Veracruz, Veracruz, ASI COMO TODAS LAS ACTUACIONES SUBSECUENTES Y POSTERIORES DE DICHO JUICIO. **B).-** De la Autoridad Responsable Ejecutora.- La Expedición y Autorización para la Publicación de los avisos y edictos de ley ordenados en el acuerdo de fecha 5 de Junio del año 2008."

Hágase del conocimiento del tercero perjudicado Wiston Lamshing Fu, que dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberá comparecer personalmente a este juzgado a deducir sus derechos en el juicio. Por otro lado, fíjese en la tabla de avisos de este tribunal, copia integral de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.

Con fundamento en el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por conducto de cualesquiera de los actuarios adscritos a este juzgado, requiérase a la parte quejosa para que dentro del término de tres días, contados a partir del siguiente a aquél en que quede notificado de este auto, acuda a este tribunal a recoger los edictos de que se habla para la publicación de éstos en los aludidos periódicos, y deberá acreditar en el mismo término concedido con antelación, contados a partir de que reciba los edictos, haber cubierto el pago para la publicación de ellos; apercibido que de no cumplir con lo anterior o no acreditar el impedimento material o legal para hacerlo, en el plazo concedido, se sobreseerá fuera de audiencia el presente juicio, por falta de interés en la prosecución del mismo; ello con fundamento en el artículo 73, fracción XVIII, en relación con los diversos numerales 30, fracción II y 5o., fracción III, todos de la Ley de Amparo, como lo dispone la jurisprudencia 64/2002, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la página 211, del Tomo XVI, del Semanario Judicial de la Federación, y su Gaceta Julio de 2002, Novena Epoca, de rubro: "EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO. EL INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS, PAGAR SU PUBLICACION Y EXHIBIRLA, DA LUGAR AL SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO."

Al publicar los edictos, se anotará el número de dicha publicación para el efecto de que la parte tercera perjudicada emplazada pueda acudir ante este juzgado a la audiencia constitucional, que tendrá verificativo a los treinta días naturales siguientes de la última publicación; en caso de resultar inhábil el último día, la audiencia constitucional deberá celebrarse el día siguiente hábil, a las diez horas con veinte minutos.

Notifíquese; y personalmente a la parte quejosa.

Así, proveyó y firma, Martín Soto Ortiz, Juez Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Boca del Río, asistido de José Martín Gutiérrez Martínez, secretario que autoriza y da fe. Doy fe.

Lo que se transcribe para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico de mayor circulación nacional denominado "Excelsior" que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente
Boca del Río, Ver., a 14 de abril de 2009.
El Juez Quinto de Distrito en el Estado
Lic. Martín Soto Ortiz
Rúbrica.

(R.- 289099)

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

NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO A

SANTIAGO ALMONTES ESTRADA.

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL EN MATERIA CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL.

Que dentro de los autos que integran el juicio Ejecutivo Mercantil número 1370/2007, que promueve Banca Afirme, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero, frente a Santiago Almontes Estrada, se ordenó lo siguiente.

Morelia, Michoacán a 31 treinta y uno de Octubre del año 2007 dos mil siete.

Por recibido el oficio número 2209/2007, que remite la Licenciada MARIA DE LAS MERCEDES RENDON LARIOS, Juez Primero de lo Civil de este Distrito Judicial, juntamente con los autos originales del expediente número 1309/2007, relativo al juicio Ejecutivo Mercantil, sobre Pago de Pesos que promueve BANCA AFIRME, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE AFIRME GRUPO FINANCIERO, frente a SANTIAGO ALMONTES ESTRADA, así como un sobre conteniendo 1 un pagare valioso por la cantidad: \$1'242,400.00 UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N., y que fue exhibido por la parte actora como documentos base de la acción y copias de traslado respectivas, por motivo de la EXCUSA hecha valer por la autoridad antes mencionada, por razonamientos que expone; el Titular de este Juzgado queda enterado de su contenido, y se avoca a su conocimiento para todos los efectos legales a que haya lugar, ordenando NOTIFICAR PESONALMENTE a la parte actora la llegada de los autos originales a este Juzgado.

Por otra parte y acordando en cuanto al fondo el escrito inicial de demanda presentado por el C. MANUEL MORALES GONZALEZ, en cuanto Apoderado Legal de BANCA AFIRME, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE AFIRME GRUPO FINANCIERO, con fecha 11 once de Octubre del año en curso, por lo tanto, se tiene al gestionante, con el carácter antes indicado el cual acredita y se le reconoce en los términos del Poder Notarial que exhibe en copia cotejada, para todos los efectos legales a que haya lugar, por lo tanto se admite en trámite la anterior demanda que promueve, en la vía Ejecutiva Mercantil, frente a SANTIAGO ALMONTES ESTRADA, quien tiene su domicilio en la calle Utume número 728 setecientos veintiocho Interior 1 uno, del Fraccionamiento Lomas de Bella Vista de esta Ciudad, y a quien se le reclama las siguientes prestaciones: **a).**- La declaración judicial de vencimiento anticipado por incumplimiento del Contrato de Apertura de Crédito Simple con Garantía Hipotecaria, que se exhibe como base de la acción, celebrado entre BANCA AFIRME, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE AFIRME GRUPO FINANCIERO" en su carácter de acreditante y el C. SANTIAGO ALMONTES ESTRADA, en su carácter de acreditado.- **2.**- Como consecuencia del incumplimiento y vencimiento anticipado que habrá de declararse judicialmente, el pago de la cantidad de \$1'336,912.16 UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS 16/100 M.N., que se compone por los siguientes conceptos: **a).**- La cantidad de \$1'219,080.00 UN MILLON DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOENTA PESOS 00/100 M.N., por concepto de capital vigente del que se solicita la declaración judicial de vencimiento anticipado como se justifica con el Estado de Cuenta Certificado por los Contadores Públicos facultados por la parte actora, con números al día 17 diecisiete de Julio del 2007 dos mil siete, y que se acompañan a la presente demanda.- **b).**- La cantidad de \$15,777.21 QUINCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 21/100 M.N., por concepto de capital vencido y no pagado correspondiente a las amortizaciones mensuales vencidas desde el día 31 treinta y uno de Enero del 2007 dos mil siete hasta el 17 diecisiete de Julio del mismo año, fecha de corte del Estado de cuenta Certificado que se acompaña a la presente demanda.- **c).**- La cantidad de \$81,027.88 OCHENTA Y UN MIL VEINTISIETE PESOS 88/100 M.N., más lo que se siga generando hasta la total solución del asunto, por concepto de Intereses Ordinarios generados desde al día 31 treinta y uno de Enero del 2007 dos mil siete, hasta el día 17 diecisiete de Julio del mismo año, fecha de corte del Estado de Cuenta acompañado a la presente demandada, a razón de lo pactado en la definición "Periodo de Intereses", "Fechas de Pago de Intereses", "Tasa de Interés Ordinaria" y "Tasa TIIE" establecidas en la Cláusula PRIMERA y de conformidad con la cláusula Quinta del Contrato base de la acción. Así como la cantidad de \$12,157.18 DOCE MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS 18/100 M.N., por concepto de IVA de intereses, de conformidad con lo dispuesto por el inciso b) de la cláusula SEXTA del contrato.- **d).**- La cantidad de \$1,123.06 MIL CIENTO VEINTITRES PESOS 06/100 M.N., más los más se siga generando hasta la total solución del asunto, por concepto de Intereses Moratorios generados desde al día 31

treinta y hasta la fecha de corte del Estado de Cuenta que se exhibe a razón de lo pactado en las definiciones "Tasa de Interés Moratoria" y "Tasa TIIE" establecidas en la Cláusula PRIMERA y de conformidad con la cláusula Quinta del Contrato base de la acción. Así como la cantidad de \$168.19 CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS 19/100 M.N., por concepto de IVA de moratorios, de conformidad con lo dispuesto por el inciso b) de la cláusula SEXTA del contrato basal.- **e).**- Las cantidades de \$454.02 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 02/100 M.N., por concepto de seguro de daños, y \$7,127.19 SIETE MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS 19/100 M.N., por concepto de seguro de vida, de conformidad con lo dispuesto por las Cláusulas SEXTA inciso a) y DECIMA CUARTA del contrato fundatario de la acción.- **3.-** La ejecución de la Garantía Hipotecaria constituida en la cláusula DECIMA TERCERA del contrato base de la acción.- **4.-** El pago de los gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio.- FORMESE y REGISTRESE EL EXPEDIENTE RESPECTIVO EN EL LIBRO DE GOBIERNO DE ESTE JUZGADO, BAJO EL NUMERO 1370/2007.- Por otra parte y tomando en cuenta que los documentos con los que se acciona tienen reconocido mérito ejecutivo, se despacha el presente proveído con efectos de mandamiento en forma y se autoriza al C. Actuario de éste Juzgado, se constituya en legal y debida forma en el domicilio del demandado C. SANTIAGO ALMONTES ESTRADA, y lo requiera del pronto y efectivo pago de las cantidades que se le reclaman y no haciendo el pago en esos momentos embárguensele bienes de su propiedad suficientes a garantizar el adeudo, mismos que se pondrán en depósito de la persona que bajo su más estricta responsabilidad designe el ocurso, hecho lo anterior con las copias simples que se acompañan lo emplace y corra traslado para que dentro del término de 5 cinco días, se presente ante el personal de este Juzgado hacer el pago de lo reclamado o bien a oponerse a la ejecución, si para ello tuviere excepciones y defensas que hacer valer en su favor. Asimismo se tiene al promovente por ofreciendo las pruebas que indica de las cuales deberá insistir una vez que el presente juicio se encuentre en su etapa probatoria.- Por señalando domicilio para recibir notificaciones personales el ubicado en el número 279-2 doscientos setenta y nueve Interior dos de la calle Leona Vicario del Centro de esta Ciudad, autorizando para recibirlas a los CC. Licenciados DOROTEO BALTASAR CHAVEZ y/o SUSANA MERCEDES BALTAZAR RENDON.

Así y con apoyo en los artículos 1, 2, 3, 5, 23, 33, 170 al 174 y demás relativos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como de los artículos del 1, 2, 3, 4, 75, 1049, 1051, 1061, 1063, 1069, del 1391 al 1396 del Código de Comercio Reformado en Decreto del 13 trece de Junio del 2003 dos mil tres, lo proveyó y firma el Licenciado Antonio Mercado Guido, Juez Segundo de lo Civil de este Distrito Judicial, que actúa con la secretaria de Acuerdos que autoriza conforme a derecho, la Licenciada Patricia Villanueva Ledesma.- Doy fe.- Listado en su fecha. Consté.- Dos firmas ilegibles.- rúbrica.

OTRO AUTO.

Morelia, Michoacán, a 29 veintinueve de enero del año 2009 dos mil nueve.

Visto el escrito de cuenta presentado por la Licenciada Susana Mercedes Baltazar Rendón, en cuanto apoderada jurídica de la persona moral actora, y siendo ciertas las manifestaciones respecto del desconocimiento del domicilio del demandado Santiago Almontes Estrada, así como los medios de convicción aportados para corroborar su dicho, como lo solicita, se ordena verificar el emplazamiento respectivo, por lo que ve al antes citado, por medio de edictos con una relación sucinta de la demanda, que se publicarán tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional, en un periódico de circulación local, que pueden ser "La Voz de Michoacán" o "El Sol de Morelia", y en los estrados de este Juzgado, a efecto de que dentro del término de 30 treinta días contados a partir de la publicación del último edicto en el Diario Oficial de la Federación, comparezca ante el Juzgado de los autos a hacer el pago de lo reclamado u oponerse a la ejecución, si para ello tuviere excepciones y defensas que hacer valer en su favor, en el entendido de que las copias de traslado respectivas quedan a su disposición en la secretaría de este Juzgado.

Así, con apoyo en el artículo 1056, 1057, 1063, 1070 del Código de Comercio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, lo acordó y firma, lo acordó y firma el Licenciado Juan Carlos Ortiz Manzo, Juez del Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial, que actúa con la Secretaria de Acuerdos que autoriza, Licenciada Patricia Villanueva Ledesma.- Doy fe.- Listado en su fecha.- Consté.- Dos firmas ilegibles.- rúbrica.

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

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo de Primera Instancia
en Materia Civil de este Distrito Judicial

Lic. Patricia Villanueva Ledesma

Rúbrica.

(R.- 289006)

AVISOS GENERALES

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
BARRANCA DEL MUERTO 280, COL. GUADALUPE INN, C.P. 01029
BALANCES GENERALES
31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007
(miles de pesos mexicanos)

ACTIVO	2008	2007
Disponibilidades	<u>\$ 218,884</u>	<u>\$ 190,777</u>
Inversiones en valores		
Títulos recibidos en reporto	<u>2,367,747</u>	<u>2,095,073</u>
Cartera de crédito a la vivienda vigente		
Cartera hipotecaria vigente	530,893,725	493,087,770
Cartera en prórroga	<u>23,845,351</u>	<u>14,798,318</u>
Total de cartera de crédito a la vivienda vigente	554,739,076	507,886,088
Cartera de crédito a la vivienda vencida	<u>31,030,406</u>	<u>25,292,072</u>
Total cartera de crédito	585,769,482	533,178,160
Menos		
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>87,640,070</u>	<u>88,629,556</u>
Cartera de crédito, neta	498,129,412	444,548,604
Otras cuentas por cobrar	771,251	854,826
Cuentas fiscales por cobrar, neto	26,127,901	24,216,136
Reserva territorial	40,336	51,237
Bienes adjudicados	2,922,373	1,451,946
Inmuebles, mobiliario y equipo, neto	459,994	468,281
Derechos fiduciarios	11,073,152	5,569,235
Otros activos, neto	<u>1,154,055</u>	<u>1,687,461</u>
Total activo	<u>\$ 543,265,105</u>	<u>\$ 481,133,576</u>
PASIVO Y PATRIMONIO		
Devolución de aportaciones a favor de los trabajadores a corto plazo		
Fondo de ahorro	\$280,847	\$302,057
Devolución adicional fondo de ahorro	239,721	258,365
Sistema de ahorro para el retiro	<u>5,332,931</u>	<u>4,567,668</u>
	5,853,499	5,128,090
Nacional Financiera, S.N.C.	<u>2,724,755</u>	<u>54</u>
Cuentas por pagar	<u>7,893,119</u>	<u>2,910,721</u>
Acreedores diversos	<u>486,225</u>	<u>483,761</u>
Convenios y aportaciones por aplicar	<u>19,872,475</u>	<u>17,827,168</u>
Provisiones para obligaciones diversas	<u>6,601,512</u>	<u>5,996,587</u>
Aportaciones a favor de los Trabajadores a largo plazo		
Fondo de ahorro	7,156,858	7,297,382
Devolución adicional fondo de ahorro	2,275,658	2,378,605
Sistema de ahorro para el retiro	<u>437,096,012</u>	<u>394,140,819</u>
	446,528,528	403,816,806
Crédito diferido y cobros anticipados	<u>4,787,958</u>	<u>2,981,579</u>
Total pasivo	<u>494,748,071</u>	<u>439,144,766</u>
Patrimonio		
Patrimonio contribuido		
Patrimonio	<u>56,509,557</u>	<u>56,509,557</u>
Patrimonio perdido		
Reservas de patrimonio	10,875,380	10,875,380
Insuficiencia en la actualización del patrimonio	-	(32,997,164)
Resultado de ejercicios anteriores	(25,396,127)	3,936,708
Resultado neto	<u>6,528,224</u>	<u>3,664,329</u>

	(7,992,523)	(14,520,747)
Total patrimonio	<u>48,517,034</u>	<u>41,988,810</u>
Compromisos y contingencias	-	-
Evento subsecuente	-	-
Total pasivo y patrimonio	<u>\$ 543,265,105</u>	<u>\$ 481,133,576</u>
CUENTAS DE ORDEN		
Créditos comprometidos	\$ 4,538,774	\$ 5,006,134
Intereses cartera vencida	1,545,985	1,589,860
Cartera de créditos "CEDEVIS"	43,395,434	24,806,761
Créditos aplicados reservados al 100%	52,650,992	39,738,375
Créditos castigados autorizados por el		
H. Consejo de Administración	366,627	366,627
Cartera de créditos vendida	11,742,478	11,742,478
Cartera administrada INFONAVIT Total	5,363,994	-
Derechos fiduciarios de cartera	454,291	-
Aportaciones pendientes de traspasar SAR	<u>30,725,386</u>	<u>28,070,071</u>

12 de mayo de 2009.

Director General
C.P. Víctor Manuel Borrás Setién

Rúbrica.
 Contralor Interno

C.P. José Lima Morones
 Rúbrica.

Subdirector General de Planeación y Finanzas
Act. Ariel Cano Cuevas

Rúbrica.
 Contador General

José Vicente Vargas Cosío
 Rúbrica.

El monto histórico de las aportaciones de patrimonio al 31 de diciembre de 2008 y 2007 asciende a \$20,086,436.

El presente balance general se formuló de conformidad con las Disposiciones de Carácter General en Materia de Contabilidad, aplicables al Instituto, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley del Infonavit, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente balance general comparativo fue aprobado por la H. Asamblea General del Instituto en su sesión ordinaria número 96 celebrada el día 28 de abril del presente año, bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

(R.- 288978)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad Pública Federal
Dirección General de Seguridad Privada
 PUBLICACION DE SANCION

El 2 de febrero de 2009, expediente 062/2003, se amonestó a la empresa "GRUPO CORPORATIVO DE PROTECCION Y VIGILANCIA", S.A. DE C.V., revalidación de autorización RA-141-03-08/04/05/035/II, sita en Heroico Colegio Militar número 303, colonia Centro, Coatzacoalcos, Veracruz, código postal 96400.

México, D.F., a 2 de febrero de 2009.

El Director General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública

Mtro. Luis Armando Rivera Castro
 Rúbrica.

(R.- 288991)

Petróleos Mexicanos
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
 CONVOCATORIA

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2009, son los siguientes:

Suscripción semestral: \$ 1,104.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Petróleos Mexicanos, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial, invita a personas físicas y morales, nacionales

y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los bienes muebles que enseguida se enlistan, y que se localizan en el Almacén de Concentración Nacional Tula, en Atitalaquia, Hgo.

Licitación SUCAP-M/	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Plazo de retiro
199/09	Instrumentos de medición y control \$1'567,600.00 M.N.	48,368 piezas	40 días hábiles
200/09	Empaquetaduras, juntas y sellos mecánicos, rodamientos, compuestos diversos, bandas, cadenas, coples flexibles, lubricantes, abrasivos, refacciones y materiales diversos \$418,500.00 M.N.	1 lote	40 días hábiles
201/09	Refacciones para equipos diversos \$518,400.00 M.N.	1 lote	40 días hábiles
202/09	Equipo y material para maniobras \$97,400.00 M.N.	1 lote	40 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 27 de mayo al 17 de junio de 2009, en días hábiles de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil bancario anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Su costo será de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.

El pago de las bases de la presente convocatoria deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en la licitación pública es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 18 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado.

El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación, y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas deberán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 20% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos 10% en segunda almoneda.

Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 27 de mayo de 2009.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 289160)

Petróleos Mexicanos
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Petróleos Mexicanos, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial, invita a personas físicas y morales,

nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los bienes muebles que enseguida se enlistan, y que se localizan en el Almacén de Concentración Nacional Tula, en Atitalaquia, Hgo.

Licitación SUCAP-M/	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Plazo de retiro
216/09	Equipos, aparatos e instrumentos diversos, mobiliario y equipo de cómputo diverso \$73,800.00 M.N.	3,068 piezas	40 días hábiles
217/09	Equipos y componentes diversos \$111,700.00 M.N.	662 piezas	40 días hábiles
218/09	Tableros, refacciones y accesorios diversos, equipos y componentes de proceso diverso \$1'380,000.00 M.N.	501 piezas	80 días hábiles
219/09	Equipo de proceso diverso. \$970,100.00 M.N.	779 piezas	80 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 27 de mayo al 18 de junio de 2009, en días hábiles de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil bancario anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Su costo será de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.

El pago de las bases de la presente convocatoria deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en la licitación pública es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 19 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado.

El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas deberán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 20% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos 10% en segunda almoneda.

Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 27 de mayo de 2009.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 289164)

Petróleos Mexicanos

Dirección Corporativa de Administración

Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial

CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Petróleos Mexicanos, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial, invita a personas físicas y morales,

nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los bienes muebles que enseguida se enlistan, localizados en diversos centros de trabajo de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios que se mencionan en las bases correspondientes:

Licitación SUCAP-I	Descripción general	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta	Plazo de retiro
M-254/09	Desechos ferrosos y no ferrosos	12,310.86 Tons. Aprox. y 3,744 Pzas.	\$24'573,500.00 M.N.	60 días hábiles
M-255/09	Desechos de metales	170.46 Tons. Aprox.	\$2'406,100.00 M.N.	40 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes, del 27 de mayo al 12 de junio de 2009, en días hábiles de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil bancario, anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Su costo será de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.

El pago de las bases de la presente convocatoria deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas, se celebrará el 15 de junio de 2009 a las 11:00 horas, en el auditorio "Antonio J. Bermúdez", primer piso, edificio "A", Marina Nacional 329, colonia Huasteca, México, D.F.

El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación, y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas deberán estar referidas a una o ambas licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 20% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos 10% en segunda almoneda.

Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 27 de mayo de 2009.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 289158)

Petróleos Mexicanos

Dirección Corporativa de Administración

Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial

CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Petróleos Mexicanos, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la licitación pública que se menciona para la enajenación onerosa de los bienes muebles que enseguida se enlistan, localizados en diversos centros de trabajo de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios que se mencionan en las bases correspondientes:

Licitación SUCAP-/	Descripción general	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta	Plazo de retiro
M-256/09	Desechos de llantas, cámaras y corbatas	58.348 Tons. Aprox.	\$18,200.00 M.N.	40 días hábles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes, del 27 de mayo al 16 de junio de 2009, en días hábiles de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de la licitación estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil bancario, anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Su costo será de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.

El pago de las bases de la presente convocatoria deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en la licitación pública, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas, se celebrará el 17 de junio de 2009 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado.

El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación, y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 20% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos 10% en segunda almoneda.

Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 27 de mayo de 2009.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 289155)

DICONSA, S.A. DE C.V.
SUCURSAL CENTRO
CONVOCATORIA 001

Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Centro, con fundamento en lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en la Ley General de Bienes Nacionales, así como en las Normas y Bases Generales para la Administración, Adquisición, Disposición Final y Baja de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V., en vigor; convoca a personas físicas y morales a participar en la licitación pública número LPN/01/DICONSA/CEN/EBI-2009, relativa a la enajenación de los inmuebles, que se describen a continuación:

Características de los inmuebles

No. Prog.	Denominación del inmueble	Tipo de inmueble	Ubicación	M² terreno	M² construcción	Precio mínimo de venta
1	Las Huertas	Infonavit	Av. Tecomán s/n, Col. Las Huertas, Tecomán, Colima	340	145	\$202,500.00 más IVA de construcción
2	Lote de Mantenimiento	Bodega	Lerdo de Tejada y Colón s/n, Col. Los Viveros, Colima, Colima	400		\$248,400.00
3	Ixtlahuacán	Almacén Rural	Santa Inés s/n, Municipio de Ixtlahuacán, Colima	7,500	1,117	\$1,446,000.00 más IVA de construcción

Las bases y especificaciones tienen un costo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) más IVA y están a la disposición de los interesados en la Coordinación de Administración y Recursos Humanos de la Sucursal Centro, cuyas oficinas se ubican en Periférico Manuel Gómez Morín número 5401, colonia San Juan de Ocotán, código postal 45010, Zapopan, Jalisco, con número de teléfono (01-33) 31-10-03-39 y 31-10-04-50, extensiones 70115 y 70120.

La venta de bases para la licitación será diariamente en días hábiles de 10:00 a 14:00 horas, a partir del día de su publicación de la presente convocatoria y hasta el 10 de junio del año en curso, debiendo realizar dicho pago mediante cheque certificado o de caja a favor de Diconsa, S.A. de C.V.

Los inmuebles objeto de la licitación podrán ser inspeccionados por quienes adquieran bases, del 27 de mayo al 10 de junio de 2009, en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas, en el domicilio de cada uno de los inmuebles, previa cita en la Coordinación de Administración y Recursos Humanos, al teléfono (01-33) 31-10-03-39 y 31-10-04-50, extensiones 70115 y 70120.

La licitación pública se llevará a cabo conforme al siguiente calendario de eventos:

Fecha y hora de la junta de aclaraciones	Fecha y hora del registro de asistentes	Fecha y hora del acto de apertura de ofertas	Fecha y hora del acto de fallo
11/junio/2009 12:00 horas	16/junio/2009 De 10:00 a 12:00 horas	16/junio/2009 12:00 horas	16/junio/2009 14:00 horas

Dichos eventos se realizarán en la sala de juntas de la Sucursal Centro, sita en Periférico Manuel Gómez Morín número 5401, colonia San Juan de Ocotán, código postal 45010, Zapopan, Jalisco. Los interesados en participar en la licitación deberán garantizar su oferta mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución o sociedad nacional de crédito. El documento que se elija deberá ser expedido en favor de Diconsa, S.A. de C.V., por el importe correspondiente al 10% del valor total del inmueble, sin incluir IVA.

La entrega física y documental de los bienes inmuebles será dentro de los 90 días naturales posteriores al acto de fallo, previa realización del pago total correspondiente por parte del adjudicatario, lo que deberá hacerse dentro de los 10 días hábiles posteriores al fallo de adjudicación.

Zapopan, Jal., a 27 de mayo de 2009.
Gerente de la Sucursal Regional Centro
Francisco Javier Arrieta García
Rúbrica.

(R.- 289149)

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0104

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

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

Código del puesto	6-D00-3-CF21379-0000366-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Administración
Ciudad	México, Distrito Federal
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Cumplir con el proceso de programación, presupuestación, ejercicio y registro de los recursos presupuestales de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), en apego a los tiempos y normatividad establecida. 2. Adecuar el presupuesto de acuerdo a los montos autorizados y a los lineamientos emitidos por las áreas normativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que rigen la materia; así como a los requerimientos presupuestales que se generen por las propias necesidades de la CONSAR. 3. Analizar y revisar la información presupuestaria en relación a los resultados contables que se obtengan de las operaciones de la CONSAR, para la elaboración de los informes correspondientes que se remiten a las autoridades que regulan el ejercicio del gasto. 4. Integrar y procesar la información solicitada en el Sistema Integral de Información (SII), con base en los resultados contables que vaya generando la información financiera-presupuestal de la CONSAR y conforme a los

	lineamientos establecidos. 5. Integrar, procesar y enviar la información de los indicadores de gestión autorizados ante la Secretaría de la Función Pública, con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas y revisadas por el Organismo Interno de Control de la CONSAR. 6. Integrar y controlar los registros de los fondos federales, recibidos por parte de la Tesorería de la Federación correspondientes al presupuesto autorizado a la CONSAR. 7. Integrar y controlar los registros de los recursos provenientes de entidades u organismos internacionales con destino específico, así como de donativos y cualquier otro recurso recibido, conforme a la normatividad vigente. 8. Analizar, controlar y dar seguimiento al ejercicio del gasto del presupuesto autorizado a la CONSAR, así como de los compromisos presupuestales, para determinar oportunamente sus desviaciones y realizar los ajustes necesarios al presupuesto, elaborando la documentación pertinente para el trámite de las adecuaciones ante las instancias correspondientes y los sistemas informáticos para tal efecto establecidos. 9. Registrar y controlar los compromisos presupuestales establecidos en el Programa Anual de Adquisiciones, así como los requerimientos extraordinarios no programados por parte de las Unidades Administrativas. 10. Realizar y controlar el pago de bienes y servicios autorizados por las Unidades Administrativas de la CONSAR, así como registrar presupuestalmente las operaciones correspondientes. 11. Establecer y dar seguimiento al Programa de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria, correspondiente al ejercicio fiscal vigente, enterando los ahorros correspondientes a la Tesorería de la Federación. 12. Notificar a las Administradoras de Fondos para el Retiro y a la Empresa Operadora de la Base de Datos Nacional SAR, la obligación de los pagos que deberá efectuar por concepto de cuotas, comisiones, derechos u otros ingresos que correspondan a la CONSAR, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos. 13. Verificar que las Administradoras de Fondos para el Retiro y a la Empresa Operadora de la Base de Datos Nacional SAR, realicen el pago por concepto de cuotas, comisiones, derechos u otros ingresos, en tiempo y forma, en caso contrario, informar a la Vicepresidencia Jurídica sobre las irregularidades detectadas, a fin de que proceda a realizar las acciones

	correspondientes. 14. Establecer lineamientos y metodologías que permitan a las Unidades Administrativas de la CONSAR, integrar sus manuales de organización, de políticas y procedimientos, y demás documentos administrativos que les faciliten el cumplimiento de sus actividades y supervisar que se mantengan actualizados, registrando las modificaciones a dichos procesos. 15. Registrar, verificar y controlar las operaciones relativas al funcionamiento de los fideicomisos establecidos en la CONSAR, así como elaborar los informes correspondientes.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	Area de estudio y carrera: - Ciencias Naturales y Exactas: Contaduría. - Ciencias Sociales y Administrativas: Contaduría. - Ciencias Sociales y Administrativas: Administración. - Ingeniería y Tecnología: Administración.
		Grado de Avance: Titulado	Carrera: Contaduría o Contaduría Pública o Administración o Administración Pública.
	Experiencia laboral	Tres años como mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Contabilidad. - Ciencias Económicas: Actividad Económica. - Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	

	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Programación y Presupuesto. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de la Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

		• Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la Subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.)
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se

		podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Office (nivel intermedio).

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control

	Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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" Etapas I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las Evaluaciones de Habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en las ligas de Operadores, Material de Apoyo, Red de Ingreso, Experiencia Mérito y Aptitud. Etapas IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
	Etapas V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el

puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	27 de mayo de 2009
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de mayo al 9 de junio de 2009
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de mayo al 9 de junio de 2009
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 10 de junio de 2009
Exámenes de conocimientos	Hasta el 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de habilidades	Hasta el 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de la experiencia	Hasta el 29 de junio de 2009
Valoración del mérito	Hasta el 29 de junio de 2009
Cotejo documental	Hasta el 29 de junio de 2009

	Entrevista	Hasta el 30 de junio de 2009
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de junio de 2009
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitirá la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos. Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al Oficio Circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de	

	Selección. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado “Mis exámenes y”.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social. 12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

	La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre

	los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico yalonso@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2579. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: yalonso@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR.

México, D.F., a 27 de mayo de 2009.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 002-2009

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

QUEDA SUSPENDIDA TEMPORALMENTE LA PUBLICACION DE LA PLAZA DE LA SUBDIRECCION DE AREA NATURAL PROTEGIDA, QUE TENIA COMO AREA DE ADSCRIPCION LA RESERVA FORESTAL NACIONAL Y REFUGIO DE FAUNA SILVESTRE AJOS BAVISPE, CON SEDE EN SONORA.

POR LO QUE SOLO SIGUE EL PROCESO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal en las fechas establecidas anteriormente:

Denominación del puesto	Subdirector de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000287-E-C-D		
Grado, grupo y nivel del puesto	NB1	Número de vacantes	1
Remuneración bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos quince centavos)		
Adscripción del puesto	Reserva de la Biosfera, Los Tuxtlas	Ciudad	Veracruz
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Objetivo 1	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las		

Funciones principales	ANP para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados. - Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales, para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. - Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.
Objetivo 2 Funciones principales	Gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su ejecución. - Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. - Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.
Objetivo 3 Funciones principales	Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual Regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial. - Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial.

	- Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. - Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.		
Objetivo 4	Apoyar a la Dirección de las ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración.		
Funciones principales	- Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.		
Objetivo 5	Coadyuvar en la planificación y diseño de estrategias de conservación		
Funciones principales	- Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. - Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Área de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas. - Educación y Humanidades
		Grado de avance PASANTE Y CARRERA TERMINADA	Carrera - Antropología - Agronomía - Biología - Ciencias forestales - Ecología - Humanidades

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: cuatro años de experiencia 1. Antropología 2. Ciencias de la vida 3. Ciencias Agrarias 4. Sociología		
		Area y Años de Experiencia Específica: cuatro años de experiencia 1. Agronomía 2. Antropología Social 3. Biología Animal (zoología) 4. Ciencia Forestal 5. Peces y Fauna Silvestre 6. Problemas sociales		
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados		
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Desarrollo Sustentable. 3. Administración del Sistema de Evaluación de procesos de Conservación.		
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel intermedio		
	Otros	La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.		
Denominación del puesto	Subdirector de la Unidad Técnica Regional de Conservación y Manejo de Areas Naturales Protegidas			
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000245-E-C-D			
Grado, grupo y nivel del puesto	NB1		Número de vacantes	1
Remuneración	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos quince centavos)			

bruta			
Adscripción del puesto	Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro	Ciudad	Morelia, Michoacán
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Objetivo 1	Instrumentar proyectos de monitoreo y dar seguimiento a los compromisos de cooperación técnica, para apoyar a la dirección regional en la ejecución de acciones de cooperación técnica que lleve a cabo la Secretaría.		
Funciones principales	- Dirigir y dar seguimiento a los compromisos de cooperación técnica nacional e internacional que le sean asignados, para su cumplimiento. - Coordinar e instrumentar proyectos de monitoreo biofísico en la región, para apoyar a la dirección regional en su cumplimiento. - Emitir opinión respecto a los programas de cooperación técnica en la región, para la toma de decisiones.		
Objetivo 2	Supervisar proyectos y programas de difusión, para apoyar a la dirección regional en el fomento del desarrollo institucional y conservación de las áreas naturales protegidas.		
Funciones principales	- Coadyuvar en las campañas de promoción y difusión de las áreas naturales protegidas, para el fomento del desarrollo institucional y conservación de las áreas naturales protegidas. - Proporcionar información técnica a la dirección regional, para la atención de los medios de comunicación con enfoque de protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas de la región. - Promover y coordinar la capacitación técnica del personal de la región, para coadyuvar en su profesionalización.		
Objetivo 3	Elaborar opiniones técnicas y dictaminar sobre las solicitudes de permisos, para apoyar a la Dirección Regional en el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región.		
Funciones principales	- Elaborar opiniones técnicas respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, conforme a las disposiciones jurídicas, para el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región. - Verificar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes de permisos y autorizaciones		

	en materia de áreas naturales protegidas competencia de la CONANP, para el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región. - Dar seguimiento al Programa de Protección a la Tortuga Marina en la región, para su conservación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas. - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TITULADO	Carrera - Administración - Biología - Ciencias Sociales - Ciencias Forestales - Ecología - Geología - Oceanografía
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: tres años de experiencia 1. Ciencias de la Vida 2. Ciencias Agrarias 3. Ciencias de la Tierra y del Espacio 4. Ciencia Política 5. Geografía Area y Años de Experiencia Específica: tres años de experiencia 1. Administración Pública	

		2. Biología animal (zoología) 3. Biología de insectos (entomología) 4. Biología Vegetal (botánica) 5. Ciencias Veterinarias 6. Hidrología 7. Geografía Regional 8. Oceanografía 9. Peces y Fauna Silvestre
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Desarrollo Sustentable. 3. Administración del Sistema de Evaluación de procesos de Conservación.
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel intermedio
	Otros	Ninguno

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

TEMARIOS

PUESTO: SUBDIRECTOR DE AREA NATURAL PROTEGIDA

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (DOF 05/VII/2007)
2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en materia de Areas Naturales Protegidas (DOF 30/XI/2000), con sus modificaciones (DOF 28/XII/2004)

3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (DOF 28/XI/2008)
4. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
5. Acuerdo por el que se establecen nueve direcciones regionales de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, publicado en el (DOF 20/VII/2007).
6. Código de ética del personal al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas http://www.conanp.gob.mx/ligas_dinamicas/etica.pdf
7. Ley Federal de Derechos en materia de cobro de derechos en Areas Naturales Protegidas (artículo 194 y 198).
8. Programa de Areas Naturales Protegidas 2006-2012; <http://www.conanp.gob.mx/dcei/publica>
9. Conocimientos en el manejo de sistemas de computo (Word, Excel, Base de Datos, Internet).
10. Normas Oficiales Mexicanas (NOM-059-SEMARNAT, NOM-062-SEMARNAT, NOM-131-SEMARNAT).

PUESTO: SUBDIRECTOR DE LA UNIDAD TECNICA REGIONAL DE CONSERVACION Y MANEJO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

- Marco Jurídico de las Areas Naturales Protegidas
- Manejo y Conservación de las Areas Naturales Protegidas
- Estructura y Programas de Manejo de la CONANP
- Conservación y biodiversidad
- Planificación ambiental en México
- Programas de Cooperación Internacional

DOCUMENTOS Y SITIOS PARA CONSULTA

- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (DOF 05/VII/2007) Títulos I y II. <http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOLOGICO%20Y%20LA%20PROTECCION%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf>
- Reglamento a la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas (DOF 05/VI/2000). http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLA_ANP.pdf
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (actualizado al D.O.F. 30 de noviembre de 2006, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas). <http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ACTUALIZADO.pdf>
- Programa de Medio Ambiente 2007-2012. Página Web SEMARNAT: www.semarnat.gob.mx
- Programa de Areas Naturales Protegidas 2007-2012 Página Web CONANP: www.conanp.gob.mx
- Programas de Conservación y Manejo de ANP. Página Web CONANP: www.conanp.gob.mx

- Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial. Página Web SEMARNAT: www.semarnat.gob.mx
- Conservación y Biodiversidad. Página Web INE: www.ine.gob.mx, Página Web CONABIO: www.conabio.gob.mx
- Programas de Cooperación Internacional. Red web Convenciones Internacionales de conservación de la diversidad: biológica: www.ramsar.org; <http://whc.unesco.org>; www.unesco.org/mab/

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Solicitud de empleo con fotografía. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en un máximo de cinco cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, para el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite o cédula de pasante). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 5. Comprobante de domicilio. 6. Registro Federal de Contribuyentes. 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).

	9. Cartilla Militar con hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio de lengua extranjera, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de acuerdo a lo establecido en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual indica lo siguiente: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Así como carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es auténtica. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este documento se proporcionará antes de llevarse a cabo la última etapa del proceso de ingreso). 14. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que no es servidor público de carrera. 15. A fin de acreditar la experiencia como en el servicio público será necesario presentar constancia única de servicio activo, hoja de servicios o recibos de pago. 16. El medio para acreditar la experiencia en materia de conservación, desarrollo sustentable y programas de manejo, será a través de documentos como: recibos de pago, cartas o constancias expedidas por instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, instituciones gubernamentales en los tres niveles de gobierno o de cualquiera de los tres poderes de la unión.

	17. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero los documentos deberán estar apostillados por las autoridades mexicanas. 18. A fin de valorar el mérito en lo tocante a los logros en materia de Ecología, Protección al Medio Ambiente y Educación Ambiental se deberá proporcionar, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La CONANP se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONANP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que al caso procedan.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se estableces a continuación:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13/mayo/2009

	Registro de aspirantes (en www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 27 de mayo de 2009				
	* Revisión curricular (por www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 27 de mayo de 2009				
	* Exámenes de habilidades gerenciales	Hasta el 5 de junio de 2009				
	* Evaluación de conocimientos	Hasta el 5 de junio de 2009				
	* Cotejo documental	Hasta el 5 de junio de 2009				
	* Entrevistas	Hasta el 10 de junio de 2009				
	* Determinación del candidato ganador	Hasta el 12 de junio de 2009				
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.					
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en www.conanp.gob.mx/spc a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en www.conanp.gob.mx/spc .					
Presentación de evaluaciones	La CONANP comunicará a través de mensajes electrónicos la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Cabe mencionar que el tiempo de tolerancia será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La vigencia de los resultados de la evaluación de las Capacidades Gerenciales es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera.					
Sistema de puntuación	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS (mínimo y máximo)</th><th>RESULTADO POR ETAPA</th></tr></table>		ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS (mínimo y máximo)	RESULTADO POR ETAPA
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS (mínimo y máximo)	RESULTADO POR ETAPA			

	I	Revisión curricular	Acreditación del perfil solicitado	"0 – 0	0
	II	Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades	Exámenes de habilidades	"0 – 10	20
			Exámenes de Conocimientos	"0 - 10	
	III	Evaluación de la experiencia y valoración al mérito	Evaluación de la experiencia	"9 – 25	50
			Valoración del mérito	"9 - 25	
	IV	Entrevistas	Entrevista del candidato	"0 – 30	30
					</

	II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios de concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la CONANP, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico rvaldespino@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00, Exts. 17012 o 17133, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 19:00 horas.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: ➤ Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. ➤ Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. ➤ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. ➤ Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

México, D.F., a 13 de mayo de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Luz Eréndida Frías Hernández

Rúbrica.

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0102

NOTA ACLARATORIA

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

Nota aclaratoria en relación a la convocatoria pública y abierta No. 0102 publicada el 20 de mayo de 2009 del concurso para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Se notifica por este medio la siguiente nota aclaratoria de la plaza de Líder de Proyectos con código de puesto: 6-D00-3-CFOC001-0000534-E-C-A, la cual:

En el apartado de Escolaridad, Grado de Avance

Dice: Titulado

Debe decir: Pasante o Titulado

Así como, en la parte de Experiencia laboral:

Dice: tres años

Debe decir: cuatro años

México, D.F., a 27 de mayo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director General Adjunto de Recursos Humanos y Materiales

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 27 (VEINTISIETE)

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

PUESTO
SUBDIRECTOR DE ENLACE CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y PROGRAMAS
JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION
ENCARGADA DE PROYECTOS Y CAPACITACION EN REGLAMENTACION MUNICIPAL

Código de Puesto: 04-A00-1-CFNA001-0000039-E-C-G

Ubicación	ROMA 41	ROMA 41	
Calle:	ROMA	País:	MEXICO
Estado:	DISTRITO FEDERAL	Municipio:	CUAUHTEMOC
Colonia:	JUAREZ	Código postal:	06600
E-mail:	rabad@segob.gob.mx	Tel:	50622000
Definición de la Vacante			
Nombre:	SUBDIRECTOR DE ENLACE CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO		Nivel de puesto: SUBDIRECTOR DE AREA
Remuneración Bruta Mensual:		25,254.76	Tipo de Nombramiento: CONFIANZA
Número de convocatoria:	22377		
Registro de aspirantes en TrabajaEn	De 2009-05-27 al 2009-06-10	Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades	2009-06-19
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito:	2009-06-26	Fecha de revisión documental.	2009-07-03
Fecha de entrevistas.	2009-07-10	Fecha de límite de resolución.	2009-08-24
Estatus de reactivación.	01		
Conocimientos dependencia			
Conocimiento		Calificación mínima	Ponderación
SUBDIRECTOR DE ENLACE CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO		70	100

Habilidades generales		
Habilidad	Calificación mínima	Ponderación
Ger: Trabajo en equipo	70	50
Ger: Orientación a resultados	70	50
Elementos a calificar de experiencia a evaluar		
Orden en los puestos desempeñados		
Duración en los puestos desempeñados		
Experiencia en el Sector Público.		
Experiencia en el Sector Privado.		
Experiencia en el Sector Social.		
Nivel de responsabilidad.		
Nivel de remuneración.		
Relevancia de funciones o actividades respecto del puesto vacante.		
En su caso, experiencia en el cargo inmediato inferior de la vacante.		
En su caso, aptitud en el cargo inmediato inferior de la vacante.		
Elementos a calificar de méritos a evaluar		
Acciones de Desarrollo Profesional.		
Resultados de la Evaluación del Desempeño		
Resultados de las acciones de capacitación.		
Resultados del proceso de certificación.		
Logros.		
Distinciones.		
Reconocimientos o premios.		
Actividad individual destacada.		
Otros estudios.		
Ponderaciones de etapas		

Conocimientos:		30	Habilidades:		20
Experiencia:		10	Mérito:		10
Entrevistas:		30			
Puntaje Mínimo de Aptitud: 80					
☐ La entrevista será realizada por especialistas.					
Número de especialistas: 1					
Requisitos					
Perfil					
Experiencia					
Años de experiencia			3.00		
☒ Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	ADMINISTRACION PUBLICA	
☒ Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	CIENCIAS POLITICAS	
☒ Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	SISTEMAS POLITICOS	
Escolaridad					
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA PROFESIONAL	O	Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		Carrera	ECONOMIA
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		Carrera	DERECHO
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		Carrera	ADMINISTRACION

☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Carrera	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Otros conocimientos				
☐ Requerido	Maneja Paquetería:			
Disponibilidad para viajar			☒ Requerido	
Artículo 21 de la ley				
Documentos a presentar y otros requisitos				
LOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE				
Número de candidatos a entrevistar:			3	
Número de candidatos que continuarán entrevistando:			3	
Criterio evaluación entrevista:			1	
Calificación etapa de experiencia en caso de ser puesto de enlace:			No se proporcionó calificación	
Descripción del puesto				
SUBDIRECTOR DE ENLACE CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO				
Misión				
FOMENTAR LA PARTICIPACION ACTIVA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y PRIVADAS, ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS Y LA COMUNIDAD, EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE DESARROLLO ESTATAL, REGIONAL Y MUNICIPAL; CON EL FIN DE PROPICIAR RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES AUTENTICAMENTE FEDERALISTAS QUE BENEFICIEN DIRECTAMENTE A LA POBLACION.				
Objetivo 1				
FOMENTAR LA CONVERGENCIA DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO EN LA ELABORACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS QUE IMPULSEN EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION DE LA FUNCION PUBLICA.				
Función 1.1				
COORDINAR PROGRAMAS DE ENLACE, COMUNICACION, PARTICIPACION Y CONSENSO PARA PERMITIR LA				

CORRECTA IMPLANTACION DE POLITICAS ESTATALES DE DESARROLLO MUNICIPAL.
Función 1.2
COORDINAR PROYECTOS DE INVESTIGACION, ESTUDIO, ANALISIS Y PROSPECTIVA ACERCA DE LAS RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES Y LA DESCENTRALIZACION DE FACULTADES; PARA RECOPIRAR INFORMACION UTIL QUE COADYUVE A LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES.
Función 1.3
COADYUVAR EN LA PROMOCION DE LOS EVENTOS QUE ORGANIZA EL INSTITUTO PARA PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES.
Función 1.4
DESARROLLAR MECANISMOS DE COOPERACION ENTRE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LOS ESQUEMAS DE ATENCION A LAS DEMANDAS DE LA POBLACION.
Objetivo 2
COLABORAR CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS EN LA PROMOCION DE SUS PROGRAMAS DE DESARROLLO Y SU CORRELACION CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERGUBERNAMENTALES Y CIVILES.
Función 2.1
COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACION DE LA METODOLOGIA DE AUTODIAGNOSTICO "DESDE LO LOCAL" EN LOS GOBIERNOS LOCALES, PARA FOMENTAR EL DESARROLLO DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y EVALUAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION QUE DERIVE DE LA APLICACION DE DICHO DIAGNOSTICO.
Función 2.2
PROPORCIONAR A LOS MUNICIPIOS INFORMACION RELATIVA A LOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES, PARA ATENDER SUS NECESIDADES DERIVADAS DEL AUTODIAGNOSTICO PRACTICADO MEDIANTE LA AGENDA "DESDE LO LOCAL".
Objetivo 3
ARTICULAR CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL LAS POLITICAS PUBLICAS QUE COADYUVEN AL DESARROLLO MUNICIPAL, DESDE EL MARCO DE LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA.
Función 3.1
FOMENTAR EL ESTABLECIMIENTO DE UNA INSTANCIA ESTATAL PARA FORTALECER LA INSTRUMENTACION DEL FEDERALISMO, LA DESCENTRALIZACION Y EL DESARROLLO MUNICIPAL.
Temario

SUBDIRECTOR DE ENLACE CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO		
Tema	SUBDIRECCION DE ENLACE CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO	
	Subtema	Federalismo y relaciones intergubernamentales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Arts. 2, 3, 4, 10, 17, 18, 25, 26, 27, 40, 73, 102, 105, 115, 116, 117, 119, 122, 124, 129, y 133.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; Arts. 37, 43-47.
		Aguilar Villanueva, Luis F. El federalismo mexicano: funcionamiento y tareas pendientes, publicado en Chávez Hernández, Alicia (Coord.) ¿Hacia un nuevo federalismo? FCE-COLMEX, México, 1996
		Aguilar Villanueva, Luis F. Gobernanza y gestión pública. FCE, México, 2006, Capítulo I. Gobernanza. pp. 35-132.
		IGLOM. Bases para una reforma constitucional en materia municipal. Red de Investigadores en Gobiernos Locales Mexicanos, México, 2006
		Mejía Lira, José. "La importancia de las redes inter e intragubernamentales", en Gaceta de Administración Pública Estatal y Municipal. No. 60. INAP, México, 1998
		Palacios Alcocer, Mariano. (Coord.) Federalismo y relaciones intergubernamentales. Editorial Porrúa, México 2003. Capítulo VIII: Régimen constitucional de los municipios
	Subtema	Administración y políticas públicas para el Desarrollo
		Bibliografía
		Pontífes Martínez, Arturo. "Las relaciones intergubernamentales", en Gaceta de Administración Pública Estatal y Municipal. No. 65, México, 2002
		Porras Martínez, José Ignacio. Policy Network o red de políticas públicas: Una introducción a su metodología de investigación, Revista Estudios Sociológicos XIX: 57, 2001.
		Watts, Ronald L., Comparing Federal Systems (2nd ed.), Queen's University and McGill-Queen's University Press, 1999. Introducción
		Boltvinik, Julio. (Coord.) La pobreza en México y en el Mundo, siglo XXI Editores, México 2004. Capítulo 2: La medición internacional de la pobreza y las políticas para combatirla
		Cabrero Mendoza, Enrique. Acción Pública y Desarrollo Local, FCE, México, 2005. Capítulo I: Acción pública y el desarrollo urbano. Una exploración interdisciplinaria

	Castells, Manuel. El Estado de Bienestar y la sociedad de la información. El modelo finlandés Castells, Alianza Editorial, Madrid 2002, Capítulo 4: El bienestar de la nación
	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas. Diagnóstico sobre los derechos humanos en México. México 2003.
	Merino, Mauricio. Los desafíos de la Administración Municipal en México. Conversación con el Comité de Informática de la Administración Pública Estatal y Municipal, www.ciapem.org.mx
	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Eje: Democracia efectiva y política exterior responsable.
	Agenda Estratégica para el Desarrollo de lo Local (Desde lo Local). www.desdelolocal.gob.mx

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

Código de Puesto: 04-A00-1-CFOA001-0000057-E-C-G

Ubicación	ROMA 41	ROMA 41	
Calle:	ROMA	País:	MEXICO
Estado:	DISTRITO FEDERAL	Municipio:	CUAUHTEMOC
Colonia:	JUAREZ	Código postal:	06600
E-mail:	rabad@segob.gob.mx	Tel:	50622000
Definición de la Vacante			
Nombre:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y PROGRAMAS	Nivel de puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO

Remuneración Bruta Mensual:	17,046.25	Tipo de Nombramiento:	CONFIANZA
Número de convocatoria:	22615		
Registro de aspirantes en TrabajaEn	De 2009-05-27 al 2009-06-10	Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades	2009-06-19
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito:	2009-06-26	Fecha de revisión documental.	2009-07-03
Fecha de entrevistas.	2009-07-10	Fecha de límite de resolución.	2009-08-24
Estatus de reactivación.	01		
Conocimientos dependencia			
Conocimiento		Calificación mínima	Ponderación
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y PROGRAMAS		70	100
Habilidades generales			
Habilidad		Calificación mínima	Ponderación
Ger: Orientación a resultados		70	50
Ger: Negociación		70	50
Elementos a calificar de experiencia a evaluar			
Orden en los puestos desempeñados			
Duración en los puestos desempeñados			
Experiencia en el Sector Público.			
Experiencia en el Sector Privado.			
Experiencia en el Sector Social.			

Nivel de responsabilidad.			
Nivel de remuneración.			
Relevancia de funciones o actividades respecto del puesto vacante.			
En su caso, experiencia en el cargo inmediato inferior de la vacante.			
En su caso, aptitud en el cargo inmediato inferior de la vacante.			
Elementos a calificar de méritos a evaluar			
Acciones de Desarrollo Profesional.			
Resultados de la Evaluación del Desempeño			
Resultados de las acciones de capacitación.			
Resultados del proceso de certificación.			
Logros.			
Distinciones.			
Reconocimientos o premios.			
Actividad individual destacada.			
Otros estudios.			
Ponderaciones de etapas			
Conocimientos:	30	Habilidades:	20
Experiencia:	10	Mérito:	10
Entrevistas:	30		
Puntaje Mínimo de Aptitud: 80			
☐ La entrevista será realizada por especialistas.			
Número de especialistas: 1			
Requisitos			
Perfil			
Experiencia			

Años de experiencia			2.00	
☒ Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	ADMINISTRACION PUBLICA
☒ Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIAS ECONOMICAS	Area de experiencia	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
☒ Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	VIDA POLITICA
Escolaridad				
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Carrera	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Carrera	ADMINISTRACION
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Carrera	DERECHO
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Carrera	CONTADURIA
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	Carrera	CONTADURIA
Otros conocimientos				

☐ Requerido	Maneja Paquetería:		
Disponibilidad para viajar		☒ Requerido	
Artículo 21 de la ley			
Documentos a presentar y otros requisitos			
LOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE			
Número de candidatos a entrevistar:		3	
Número de candidatos que continuarán entrevistando:		3	
Criterio evaluación entrevista:		1	
Calificación etapa de experiencia en caso de ser puesto de enlace:		No se proporcionó calificación	
Descripción del puesto			
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y PROGRAMAS			
Misión			
COLABORAR EN EL DESARROLLO Y LA PROMOCION DE PROGRAMAS DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION, QUE PERMITAN AL PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES, OBTENER UN MEJOR CONOCIMIENTO DE LA FUNCION PUBLICA; ASI COMO ASISTIR TECNICAMENTE A LOS AYUNTAMIENTOS CON LA FINALIDAD DE ARTICULAR LAS ACCIONES DE APOYO AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS.			
Objetivo 1			
ASESORAR A LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES, EN LA ELABORACION Y OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION ESTATALES DE DESARROLLO MUNICIPAL Y PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO.			
Función 1.1			
ELABORAR Y COORDINAR PROGRAMAS DE CAPACITACION Y PROFESIONALIZACION, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES, ASI COMO COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES.			
Función 1.2			
IMPLANTAR CURSOS DE CAPACITACION PARA ELEVAR LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE LA			

ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL Y FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES.		
Función 1.3		
PARTICIPAR EN LA REVISION DEL CONTENIDO DE MANUALES Y PUBLICACIONES, PARA CONTRIBUIR A LA ELABORACION DE MATERIAL DIDACTICO DE LOS DIVERSOS CURSOS DE CAPACITACION.		
Objetivo 2		
COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE REUNIONES SOBRE PROFESIONALIZACION Y SERVICIO CIVIL DE CARRERA.		
Función 2.1		
PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION DE REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA TRATAR TEMAS RELACIONADOS CON LA PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO EN MATERIA MUNICIPAL.		
Función 2.2		
PARTICIPAR EN REUNIONES, SEMINARIOS, TALLERES Y FOROS PARA PROMOVER LAS LINEAS DE ACCION DEL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE PROFESIONALIZACION Y SERVICIO CIVIL DE CARRERA.		
Temario		
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y PROGRAMAS		
Tema	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y PROGRAMAS	
	Subtema	Estructura jurídica del municipio; características principales de las leyes municipales de los estados, de los bandos municipales y reglamentación municipal
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Epígrafe
		Artículos 39, 40, 41, 105, 115
	Subtema	Elementos que constituyen el municipio, régimen político y régimen administrativo
		Bibliografía
		Introducción al gobierno y la administración municipal (INAFED), Biblioteca del INAFED, Roma 41, 2o. piso, Col. Juárez
	Subtema	Estructura y funciones del ayuntamiento; Org. y Func. del ayuntamiento; facultades y atribuciones de los miembros del ayuntamiento; componentes básicos de la Admón.

		pública municipal (organización del personal, planeación, hacienda y control de gestión)
		Bibliografía
		Introducción al Gobierno y la Administración Municipal (INAFED), Biblioteca del INAFED, Roma 41, 2o. piso, Col. Juárez
	Subtema	Marco jurídico de la planeación municipal; instrumentos para la planeación municipal; proceso de planeación municipal; estructura del plan municipal de desarrollo
		Bibliografía
		La gestión profesional de los municipios en México. Diagnóstico, oportunidades y desafíos, Mauricio Merino, Rodolfo García, Octavio Acosta, Pablo Rojo, Tonatíuh Guillén, CIDE, 2006
	Subtema	Diseño y ejecución de programas de capacitación; conceptos básicos de la gestión de recursos humanos y la profesionalización del servicio público
		Bibliografía
		Seis pasos para gestionar y profesionalizar eficazmente los recursos humanos en las administraciones municipales (INAFED), Biblioteca del INAFED, Roma 41, 2o. piso, Col. Juárez
Domicilio y horario		
INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, ROMA 41, 4o. PISO, COL. JUAREZ, C.P. 06600, MEXICO, D.F. O EL QUE SE DESIGNE, EN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HRS.		
Dudas y sugerencias		
INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, ROMA 41, 4o. PISO, COL. JUAREZ, C.P. 06600, MEXICO, D.F., TEL. 5062 2000, EXT. 12115, E'MAIL: rabad@segob.gob.mx		



Código de Puesto: 04-A00-1-CFOA001-0000065-E-C-G

Ubicación	ROMA 41	ROMA 41	
Calle:	ROMA	País:	MEXICO
Estado:	DISTRITO FEDERAL	Municipio:	CUAUHTEMOC

Colonia:	JUAREZ	Código postal:	06600
E-mail:	rabad@segob.gob.mx	Tel:	50622000
Definición de la Vacante			
Nombre:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION	Nivel de puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO
Remuneración Bruta Mensual:	17,046.25	Tipo de Nombramiento:	CONFIANZA
Número de convocatoria:	22617		
Registro de aspirantes en TrabajaEn	De 2009-05-27 al 2009-06-10	Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades	2009-06-19
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito:	2009-06-26	Fecha de revisión documental.	2009-07-03
Fecha de entrevistas.	2009-07-10	Fecha de límite de resolución.	2009-08-24
Estatus de reactivación.	01		
Conocimientos dependencia			
Conocimiento	Calificación mínima	Ponderación	
JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION	70	100	
Habilidades generales			
Habilidad	Calificación mínima	Ponderación	
Ger: Liderazgo	70	50	
Ger: Visión estratégica	70	50	
Elementos a calificar de experiencia a evaluar			

Orden en los puestos desempeñados			
Duración en los puestos desempeñados			
Experiencia en el Sector Público.			
Experiencia en el Sector Privado.			
Experiencia en el Sector Social.			
Nivel de responsabilidad.			
Nivel de remuneración.			
Relevancia de funciones o actividades respecto del puesto vacante.			
En su caso, experiencia en el cargo inmediato inferior de la vacante.			
En su caso, aptitud en el cargo inmediato inferior de la vacante.			
Elementos a calificar de méritos a evaluar			
Acciones de Desarrollo Profesional.			
Resultados de la Evaluación del Desempeño			
Resultados de las acciones de capacitación.			
Resultados del proceso de certificación.			
Logros.			
Distinciones.			
Reconocimientos o premios.			
Actividad individual destacada.			
Otros estudios.			
Ponderaciones de etapas			
Conocimientos:	30	Habilidades:	20
Experiencia:	10	Mérito:	10
Entrevistas:	30		

Puntaje Mínimo de Aptitud: 80					
☐ La entrevista será realizada por especialistas.					
Número de especialistas: 1					
Requisitos					
Perfil					
Experiencia					
Años de experiencia			2.00		
☒ Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIAS ECONOMICAS	Area de experiencia	CONTABILIDAD	
☒ Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIAS ECONOMICAS	Area de experiencia	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
☒ Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	ADMINISTRACION PUBLICA	
Escolaridad					
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	Carrera	CONTADURIA
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	Carrera	FINANZAS
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de avance	TITULADO
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS	Y	Carrera	ADMINISTRACION
Otros conocimientos					
☐ Requerido	Maneja				

	Paquetería:	
Disponibilidad para viajar		Requerido
Artículo 21 de la ley		
Documentos a presentar y otros requisitos		
LOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE		
Número de candidatos a entrevistar:		3
Número de candidatos que continuarán entrevistando:		3
Criterio evaluación entrevista:		1
Calificación etapa de experiencia en caso de ser puesto de enlace:		No se proporcionó calificación
Descripción del puesto		
JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION		
Misión		
VERIFICAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LAS DIFERENTES AREAS QUE LO INTEGRAN, PARA LA IMPLANTACION DE TECNICAS, METODOS Y SISTEMAS, QUE PERMITAN EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD. ASI COMO PLANEAR, COORDINAR E INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL, CUIDANDO QUE EL EJERCICIO DEL MISMO SE LLEVE A CABO CON RESPECTO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, ATENDIENDO A LOS REQUERIMIENTOS DE OPERACION DEL INAFED.		
Objetivo 1		
PROPONER POLITICAS, NORMAS, CRITERIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS, DE CARACTER ADMINISTRATIVO, PARA COADYUVAR AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL.		
Función 1.1		
EFECTUAR LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN EL INAFED, PARA DEFINIR Y PROPONER MECANISMOS Y ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
Función 1.2		
PROPONER POLITICAS, ESTRATEGIAS Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS; PARA APOYAR LA CONTINUIDAD DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL INAFED.		
Objetivo 2		

SUPERVISAR LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DEL INAFED.		
Función 2.1		
CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ANUAL APROBADO AL INSTITUTO, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA DISPONIBILIDAD DE LAS PARTIDAS.		
Función 2.2		
TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION AL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL INAFED, PARA ASEGURAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LAS DIFERENTES PARTIDAS, DE ACUERDO A LAS OPERACIONES REALIZADAS POR EL INSTITUTO.		
Función 2.3		
EFECTUAR LAS CONCILIACIONES PRESUPUESTALES, CON BASE EN EL REPORTE DE AVANCE FINANCIERO, PARA VALIDAR SU CORRECTA APLICACION Y REGISTRO.		
Función 2.4		
VERIFICAR QUE LOS INGRESOS EXTRAPRESUPUESTALES QUE CAPTE EL INSTITUTO, SE ENTEREN DE FORMA CORRECTA Y OPORTUNA A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES QUE, EN MATERIA PRESUPUESTAL, SON EMITIDAS POR DICHA TESORERIA.		
Función 2.5		
COMPROBAR QUE LAS OPERACIONES SEAN CONGRUENTES CON LOS PROYECTOS APROBADOS AL INSTITUTO, PARA ASEGURAR EL MAXIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS CON BASE EN LAS PRIORIDADES PREVIAMENTE DEFINIDAS.		
Temario		
JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION		
Tema	ADMINISTRACION GENERAL	
	Subtema	Escuelas de Administración
	Subtema	La Previsión
	Subtema	La Planeación
	Subtema	La Organización
	Subtema	La Integración
	Subtema	Concepto e Importancia de la Dirección
	Subtema	El Control

		Bibliografía
		Agustín Reyes Ponce, Administración Moderna, Ed. Limusa-Grupo Noriega Editores. ISBN 968-18-4214-6, Capítulos 5, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 (respectivamente) asimismo los Apéndices I, II, III y IV.
Tema	ADMINISTRACION GENERAL. PARTE 2	
	Subtema	Fundamentos de Proyección y Administración por Objetivos
	Subtema	Toma de Decisiones
	Subtema	La Reingeniería en la Organización
	Subtema	Autoridad
	Subtema	Motivación
	Subtema	Comités
	Subtema	Comunicación
	Subtema	El Sistema y el Proceso de Control
		Bibliografía
		Koontz, H y Weihrich. H., McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A. de C.V. ISBN 970-10-3392-2 Traducido al español Sexta Edición. Capítulos 4, 6, 7, 9, 14, 16, 17 y 18 (respectivamente)
Tema	ENFOQUE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	
	Subtema	Problemas en la Rendición de cuentas.
	Subtema	Principios para la administración de dependencias staff
	Subtema	Paradigma Posburocrático
		Bibliografía
		Barzelay, Michael, Atravesando la Burocracia, Una Nueva Perspectiva de la Administración Pública, Ed. FCE, ISBN 968-16-4916-8 Versión en Español -Traducción Jorge Ferreiro, Caps. VI, VII y VII (respectivamente) y estudio introductorio
Tema	NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL	
	Subtema	EJERCICIO PRESUPUESTAL
		Bibliografía

		Lineamientos para la Gestión de Recursos Humanos, Financieros, Materiales e Informáticos de la Secretaría de Gobernación.
		Epígrafe
		Apartado I Presupuesto de la Dependencia páginas 3 al 32 incluyendo el Marco Jurídico y Presentación. Documento emitido por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Gobernación en mayo de 2008.
		Página Web
		INTRANET de la Secretaría de Gobernación: en cualquier portal escriba en el buscador segob.gob.mx. Seleccione: Secretaría de Gobernación Conoce SEGOB (arriba lado izquierdo) La Secretaría-Normateca Interna Recursos Financieros Lineamientos
		Dirección General de Programación y Presupuesto Normatividad Interna Lineamientos para la Gestión de Recursos Humanos, Financieros, Materiales e Informáticos de la Secretaría de Gobernación.
Tema		NORMATIVIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	Subtema	Fundamento del Plan Nacional de Desarrollo, nombre de los ejes rectores del PND, vigencia y finalidad; Estrategias del Eje Democracia efectiva y política exterior responsable
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 26.
		Ley de Planeación, Artículos 4, 5, 20 y 21.
	Subtema	Atribuciones de la Secretaría de Gobernación
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Epígrafe
		CAPITULO II
	Subtema	Organización de la Secretaría de Gobernación y sus órganos administrativos desconcentrados
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación

	Epígrafe
	Capítulos I y VI
Subtema	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación
	Epígrafe
	Artículos del 43 al 47
Domicilio y horario	
INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, ROMA 41, 4o. PISO, COL. JUAREZ, C.P. 06600, MEXICO, D.F. O EL QUE SE DESIGNE, EN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HRS.	
Dudas y sugerencias	
INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, ROMA 41, 4o. PISO, COL. JUAREZ, C.P. 06600, MEXICO, D.F., TEL. 5062 2000, EXT. 12115, E'MAIL: rabad@segob.gob.mx	

Código de Puesto: 04-A00-1-CF21864-0000076-E-C-G

Ubicación	ROMA 41	ROMA 41	
Calle:	ROMA	País:	MEXICO
Estado:	DISTRITO FEDERAL	Municipio:	CUAUHTEMOC
Colonia:	JUAREZ	Código postal:	06600
E-mail:	rabad@segob.gob.mx	Tel:	50622000
Definición de la Vacante			
Nombre:	ENCARGADA DE PROYECTOS Y CAPACITACION EN REGLAMENTACION MUNICIPAL	Nivel de puesto:	ENLACE
Remuneración Bruta Mensual:	10577.2	Tipo de Nombramiento:	INDEFINIDO
Número de convocatoria:	22616		

Registro de aspirantes en TrabajaEn	De 2009-05-27 al 2009-06-10	Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades	2009-06-19
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito:	2009-06-26	Fecha de revisión documental.	2009-07-03
Fecha de entrevistas.	2009-07-10	Fecha de límite de resolución.	2009-08-24
Estatus de reactivación.	01	Calificación para etapa experiencia para nivel Enlace.	100
Conocimientos dependencia			
Conocimiento		Calificación mínima	Ponderación
ENCARGADO DE PROYECTOS Y CAPACITACION EN REGLAMENTACION MUNICIPAL		70	100
Habilidades generales			
Habilidad		Calificación mínima	Ponderación
Ger: Trabajo en equipo		70	50
Ger: Orientación a resultados		70	50
Elementos a calificar de méritos a evaluar			
Acciones de Desarrollo Profesional.			
Resultados de la Evaluación del Desempeño			
Resultados de las acciones de capacitación.			
Resultados del proceso de certificación.			
Logros.			
Distinciones.			
Reconocimientos o premios.			

Actividad individual destacada.				
Otros estudios.				
Ponderaciones de etapas				
Conocimientos:	30	Habilidades:	20	
Experiencia:	10	Mérito:	10	
Entrevistas:	30			
Puntaje Mínimo de Aptitud: 80				
☐ La entrevista será realizada por especialistas.				
Número de especialistas: 1				
Requisitos				
Perfil				
Experiencia				
Años de experiencia		1.00		
☒ Requerido	Grupo de experiencia	PSICOLOGIA	Area de experiencia	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
☒ Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIA POLITICA	Area de experiencia	ADMINISTRACION PUBLICA
☒ Requerido	Grupo de experiencia	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area de experiencia	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Escolaridad				
☒ Requerido	Nivel de Estudio	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado avance de	TERMINADO O PASANTE
	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Carrera	DERECHO
☒ Requerido	Nivel de Estudio	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Grado avance de	TERMINADO O PASANTE

	Area de Estudio	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Carrera	DERECHO
Otros conocimientos				
☐ Requerido	Maneja Paquetería:			
Disponibilidad para viajar			☒ Requerido	
Artículo 21 de la ley				
Documentos a presentar y otros requisitos				
LOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE				
Número de candidatos a entrevistar:				3
Número de candidatos que continuarán entrevistando:				3
Criterio evaluación entrevista:				1
Calificación etapa de experiencia en caso de ser puesto de enlace:				100
Descripción del puesto				
ENCARGADA DE PROYECTOS Y CAPACITACION EN REGLAMENTACION MUNICIPAL				
Misión				
ASESORAR Y ELABORAR DIVERSOS PROYECTOS EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR DURANTE LA GESTION ADMINISTRATIVA A LOS AYUNTAMIENTOS DEL PAIS QUE LO SOLICITEN.				
Objetivo 1				
ASESORAR A LOS AYUNTAMIENTOS, EN MATERIA JURIDICA, DENTRO DE SU GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.				
Función 1.1				
ELABORAR REGLAMENTOS TIPO EN MATERIA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, PARA COADYUVAR A QUE LOS AYUNTAMIENTOS DEL PAIS, CUENTEN CON UNA BASE A FIN DE EXPEDIR Y/O REFORMAR SUS ORDENAMIENTOS JURIDICOS LOCALES.				
Función 1.2				
IMPARTIR CURSOS EN MATERIA DE REGLAMENTACION MUNICIPAL PARA APOYAR A LOS AYUNTAMIENTOS A FIN DE QUE EJERZAN CON ESTRUCTA LEGALIDAD LA FACULTAD REGLAMENTARIA QUE LES OTORGA EL				

ARTICULO 115 CONSTITUCIONAL.		
Temario		
ENCARGADO DE PROYECTOS Y CAPACITACION EN REGLAMENTACION MUNICIPAL		
Tema	ENCARGADO DE PROYECTOS Y CAPACITACION EN REGLAMENTACION MUNICIPAL	
	Subtema	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación
		Epígrafe
		Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002
	Subtema	Derecho Constitucional
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 1 al 28, 39, 40, 41, 46, 49, 71, 72, 105, 115, 116, 117, 118 y 124
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Subtema	Garantías Individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Epígrafe
		Artículos 1 al 28
	Subtema	El Municipio
		Bibliografía
		Fernández Ruiz, Jorge. Régimen Jurídico Municipal en México. Editorial Porrúa y Universidad Autónoma de México. México 2003
		Quintana Roldán, Carlos. Derecho Municipal. Editorial Porrúa. México 2003
		Rendón Huerta, Teresita. Derecho Municipal. Editorial Porrúa. México 2005
	Subtema	Facultad Reglamentaria
		Bibliografía
		Fernández Ruiz, Jorge. Régimen Jurídico Municipal en México. Editorial Porrúa y

	Universidad Autónoma de México. México 2003
	Bando de Política y Gobierno "tipo" (consultado en: http://www.e-local.gob.mx/wb2/INAFED2006/INAF_Bando_de_policia_y_gobierno
	Reglamento Interior "tipo" del Ayuntamiento (consultado en http://www.e-local.gob.mx/wb2/INAFED2006/INAF_Interior_del_ayuntamiento)
Subtema	Controversias Constitucionales
	Bibliografía
	Controversia Constitucional 12/2001 promovida por el Ayuntamiento de Tulancingo (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2006)
Domicilio y horario	
INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, ROMA 41, 4o. PISO, COL. JUAREZ, C.P. 06600, MEXICO, D.F. O EL QUE SE DESIGNE, EN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HRS.	
Dudas y sugerencias	
INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, ROMA 41, 4o. PISO, COL. JUAREZ, C.P. 06600, MEXICO, D.F., TEL. 5062 2000, EXT. 12115, E'MAIL: rabad@segob.gob.mx	

México, D.F., a 27 de mayo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

El Secretario Técnico de la vacante en concurso

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11-2009

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

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

1.- Nombre del puesto	Director de Control y Seguimiento		
Código de puesto	08-110-1-CFMA001-0000044-E-C-P		
Nivel administrativo	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1 Dirigir la revisión de proyectos de convenios, contratos, bases y acuerdos de coordinación, concertación, colaboración o desempeño e interinstitucionales que deba suscribir, refrendar o autorizar el secretario. 2 Establecer bases y requisitos legales que deban ajustarse los convenios, contratos, bases y acuerdos y demás instrumentos en que intervenga la Secretaría. 3 Diseñar mecanismos para el control y seguimiento de los asuntos jurídicos sustantivos de los dictámenes observando los términos legales. 4 Coordinar la actuación de los representantes designados por el Titular de la Coordinación General Jurídica ante Comités, Subcomités de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: seis años mínimo.	

	Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en (www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
Capacidades técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

2.- Nombre del puesto	Coordinador de Acuerdos Agrarios		
Código de puesto	08-112-1-CFNC002-0000070-A-C-B		
Nivel administrativo	NC02	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Política Sectorial	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Establecer canales de comunicación permanente con las delegaciones estatales de la Secretaría y las unidades administrativas centrales, para identificar los asuntos relevantes del sector. 2. Elaborar y mantener actualizada una relación de asuntos relevantes pendientes de resolver con base en la opinión de los delegados estatales y de las áreas centrales involucradas, con el objeto de proporcionar elementos de juicio y decisión a los niveles superiores de la Secretaría orientados a la superación de la problemática. 3. Promover entre las áreas responsables de la Secretaría las acciones que correspondan para atender los asuntos pendientes de resolver. 4. Captar de manera directa las demandas y problemática de la ciudadanía,		

	productores y organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, que requieran la intervención inmediata de las autoridades centrales, a fin de atenderlas e identificar las probables soluciones. 5. Coordinar el sistema de información con los datos provenientes de los estados para mantener actualizado el sistema de información y dar opiniones, dictámenes, seguimiento y evaluaciones. 6. Asesorar en la atención de la ciudadanía, productores y organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, que se acercan a la Secretaría con peticiones o para manifestar inconformidades. 7. Apoyar en el seguimiento de las peticiones o planteamientos realizados a la Secretaría por la ciudadanía, productores y organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras para promover su atención por las áreas competentes. 8. Controlar la actualización permanente del directorio de productores y organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, mediante informes elaborados por las delegaciones estatales, así como con información proporcionada por ellos mismos, para identificar oportunamente la creación de nuevas organizaciones de productores, y las modificaciones en las ya existentes.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho y Legislación Nacionales, Instituciones Políticas, Vida Política, Sociología General
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo

	Capacidades técnicas	Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Proyectos Productivos Para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

3.- Nombre del puesto	Subdirector de Area (Jefe de Programa de Desarrollo Pecuario y Salud Animal)		
Código de puesto	08-153-1-CFNA002-0000045-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en la Región Lagunera	Sede	Región Lagunera
Funciones principales	1. Coordinar la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el subsector pecuario, así como las de inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección, con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten la ganadería y contribuir a la mejora de la condición sanitaria. 2. Integrar los elementos y requerimientos de fomento y apoyo a programas de contingencia, para superar las condiciones adversas que se presenten en el desarrollo de las actividades pecuarias. 3. Fomentar la integración y funcionamiento de las organizaciones de ganaderos, para que operen con economías de escala y tengan acceso a los insumos pecuarios y apoyos gubernamentales. 4. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los ganaderos conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de explotación pecuaria y las expectativas de producción y comercialización de sus productos. 5. Promover la elaboración de estudios y proyectos por parte de las organizaciones, para lograr una explotación pecuaria tecnificada y sana a fin		

	de conseguir apoyos económicos de los tres niveles de gobierno. 6. Promover esquemas, métodos y modelos para la transferencia de tecnología de los diferentes procesos, productivos y pecuarios, acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados nacionales o de otros países. 7. Promover la modernización de la infraestructura productiva y de acopio, así como la renovación e incorporación de equipos adecuados a los procesos productivos, para obtener una mejora productiva. 8. Integrar y validar la información sobre estadísticas pecuarias, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica y salud animal que se desarrollen en la región. 9. Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia los programas sustantivos de la SAGARPA y de los proyectos derivados de los convenios con el gobierno estatal, municipales y con productores pecuarios, asegurando la adecuada aplicación de los recursos, conforme a las reglas de operación y lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos. 10. Difundir y evaluar la aplicación de los ordenamientos legales, políticas, programas y campañas en materia zoosanitaria, así como las disposiciones técnico operativas y acciones intrainstitucionales e interinstitucionales en materia de salud animal, para prevenir, combatir y en su caso erradicar las plagas y enfermedades que afecten a la actividad ganadera. 11. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos o biológicos de uso pecuario, conforme a las disposiciones legales establecidas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Veterinaria y Zootecnia y Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Salud Pública, Genética, Toxicología, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.

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

4.- Nombre del puesto	Jefe del Programa de Desarrollo Pecuario		
Código de puesto	08-135-1-CFNA002-0000225-E-C-F		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	- Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso. - Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación, interlocución y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de micro financiamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales - Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas.		

	4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las upr y sus organizaciones económicas. 5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo. 6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales. 7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración profesional, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos, organizaciones económicas y de servicios financieros rurales. 8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas da amplia inclusión social.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Administración, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Economía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Ciencias Veterinarias, Economía General, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Ingeniería Agrícola, Estadística.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y

		Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

5.- Nombre del puesto	Subdirector de Juicios Laborales		
Código de puesto	08-110-1-CF01012-0000001-E-C-P		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Coordinación General Jurídica
Funciones principales	1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables a los trabajadores al servicio del Estado, a efecto de que no se violen sus derechos laborales y se salvaguarden los intereses de esta Secretaría. 2. Coordinar y atender todas las diligencias de requerimiento de cumplimiento de laudos emitidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 3. estudiar las disposiciones jurídicas para la correcta defensa de los intereses de la SAGARPA. 4. Dar seguimiento a la interposición de juicios laborales, de amparo y de nulidad derivado de la aplicación de resoluciones administrativas, salvaguardando los intereses de la Secretaría. 5. Coordinar, recibir y turnar la documentación relacionada con la interposición de juicios laborales, de amparo y de nulidad derivados de aplicación de resoluciones administrativas emitidas por el órgano interno de control en los que tenga intervención esta Secretaría. 6. Supervisar y organizar todas y cada una de las audiencias que se celebran en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 7. Coordinar, revisar y determinar los recursos, medios de defensa legales y la		

	forma en que se dará cumplimiento a las sentencias que emita el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 8. Representar legalmente a la Secretaría en los juicios laborales, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y en las juntas federales y locales de conciliación y arbitraje. 9. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios laborales. 10. Representar al Secretario ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 11. Intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo en materia laboral. 12. Formular todas las promociones y actos procesales que se requieran en el curso del procedimiento. 13. Atender los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. 14. Formular demandas de cese, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos, y en general, todas aquellas promociones y actos procesales que se requieran en el curso del procedimiento. 15. Atender, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos en materia laboral de la Secretaría. 16. Formular dictámenes. 17. Representar a la Secretaría ante grupos de trabajo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Derecho
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.

	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
6.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural			
Código de puesto	08-127-1-CFNA001-0000190-E-C-F			
Nivel administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas	
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable de la región; 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito; 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito; 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región;			

	7. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas en la región; 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para la prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades; 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna; 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, que deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región; 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de la naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública, Estadística, Grupos Sociales.

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

7.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-136-1-CF33076-0000143-E-C-F		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones principales	- Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. - Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. - Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. - Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar		

	entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 11. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

8.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-140-1-CF33076-0000076-E-C-F		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede	Oaxaca
Funciones	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios		

principales	contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma

	interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 11. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Biología, Economía, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

9.- Nombre del	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural

puesto			
Código de puesto	08-146-1-CF33076-0000111-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede	Sonora
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región.		

	7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 11. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Bachillerato Técnico Especializado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales

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

10.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-147-1-CFNA001-0000148-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable de la región; 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo		

	rural y económico del distrito; 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito; 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región; 7. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas en la región; 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para la prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades; 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna; 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, de deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región; 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 12. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de la naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.

		Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

11.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-147-CFNA-00000147-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar		

	prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito; 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito; 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito; 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región; 7. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas en materia de sanidad agrícola, Para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna; 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región; 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y

	atención oportuna; 11. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo. 12. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para la prevención, combate, control, y erradicación de plagas y enfermedades.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Biología, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas, y Administración Pública
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística. Peces y Fauna Silvestre, ciencias Veterinarias, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Grupos Sociales.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
12.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural	

Código de puesto	08-147-1-CF33076-0000058-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegado Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región.		

	8. supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación, con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para la prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. participar y promover la integración de comités directivos técnicos de control y vigilancia de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 11. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, economía, ingeniería, Ciencias Sociales, ciencias Políticas y Administración Pública.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía. Peces y Fauna Silvestre Administración Pública,
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la

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

13.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-148-1-CFNA001-0000229-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito.		

	6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 11. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato técnico Especializado Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario,

		Veterinaria y Zootecnia,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

14.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-148-1-CF33076-0000105-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción		

	con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 11. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación

	de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato técnico Especializado Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

15.- Nombre del puesto	Jefe del Programa de Fomento Agrícola		
Código de puesto	08-150-1-CF33075-0000126-E-C-F		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz

Funciones principales	1. Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica privada agrícola, así como para el otorgamiento de estímulos a la producción y el establecimiento de patrones de cultivo prioritarios. 2. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los agricultores conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de siembras y las expectativas de producción y comercialización. 3. Difundir las normas y lineamientos que regulan en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas. 4. Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de producción de riego y temporal y proponer los sistemas y prácticas agronómicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 5. Instrumentar e implementar los programas de fomento, asistencia técnica privada, capacitación y divulgación agrícola, así como apoyar la supervisión de los mismos dentro del ámbito delegacional. 6. Promover el fomento de las asociaciones agrícolas locales, así como la concertación de acciones que incidan en el desarrollo del sector con los gobiernos estatal y municipales. 7. Llevar el seguimiento de las acciones interinstitucionales concertadas, para la realización de programas y proyectos conjuntos, así como la obtención de insumos para la actividad agrícola. 8. Promover la coordinación de programas complementarios de créditos, seguros, almacenamiento, transporte y demás apoyos básicos para el desarrollo de la agricultura, así como los programas de requerimiento de insumos. 9. Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas especies de variedades y plantas resistentes a las plagas y enfermedades, así como el empleo de semillas mejoradas. 10. Integrar y analizar los diagnósticos de los recursos naturales suelo y agua que presenten los distritos de desarrollo rural, proporcionándoles los servicios y apoyo de asistencia técnica especializada.

	11. Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de áreas degradadas. 12. Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatólogica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y prácticas agroquímicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 13. Validar la información estadística agrícola que se genera en la delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada. 14. Establecer la supervisión y evaluación del programa "alianza para el campo" de los proyectos derivadas de los convenios celebrados con el gobierno estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos. 15. Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implantación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en la región.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Agroquímica, Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Ciencias del Suelo (Edafología), Economía Sectorial, Estadística.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Desarrollo Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración

		Pública Federal		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
16.- Nombre del puesto	Subdirector de Area			
Código de puesto	08-152-1-CF14051-0000098-E-C-F			
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas	
Funciones principales	1. Fomentar la constitución de asociaciones de productores acuícolas a nivel estatal, regional o municipal, y proporcionar orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 2. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia acuícola que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos. 3. Coordinar la aplicación de las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para coadyuvar en el proceso de planeación en el ámbito de competencia de la delegación, así como supervisar y evaluar el cumplimiento de metas, para fortalecer el crecimiento y diversificación de la acuacultura. 4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia asegurando su estricto cumplimiento. 5. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica acuícola, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción.			

	6. Validar la información estadística, acuícola de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades acuícolas y pesqueras en el Estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 7. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios acuícolas y pesqueros de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. 8. Regular, registrar y evaluar los insumos para la producción y la sanidad de productos de la acuicultura, así como vigilar su uso adecuado. 9. regular la calidad, efectividad y uso adecuado de los insumos de producción y sanidad acuícola y pesquera, así como de los establecimientos relacionados con sus elaboración y manejo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Pesca, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Biología Animal (Zoología), Peces y Fauna Silvestre.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

17.- Nombre del	Jefe de Departamento de Apoyo Corporativo

puesto			
Código de puesto	08-110-1-CFOA001-0000047-E-C-P		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Coordinación General Jurídica
Funciones principales	1. Revisar los proyectos de instrumentos jurídicos y demás disposiciones legales que deba suscribir o refrendar el Secretario para su correcta aplicación. 2. Coordinar la aplicación de instrumentos jurídicos en las áreas de la dependencia y órganos desconcentrados. 3. Coordinar la elaboración de proyectos de instrumentos jurídicos de acuerdo a las políticas de la Secretaría. 4. Asistir como enlace en asuntos jurídicos en reuniones ordinarias y extraordinarias en que deba participar la Secretaría. 5. Coordinar la elaboración de proyectos de contestación de consultas formuladas por los órganos de gobierno y unidades administrativas de la dependencia. 6. estudiar y formular proyectos de oficios de las consultas formuladas por las áreas de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras :Derecho	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Derecho y legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados.	

		2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
18.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de puesto	08-126-1-CFOA001-0000045-E-C-F		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Colima	Sede	Colima
Funciones principales	1. Certificar los formatos de arribo que presentan los permisionarios y concesionarios pesqueros para embarcaciones mayores y menores y en su caso unidades de producción acuícola, para acreditar su procedencia legal. 2. Consolidar la información sobre la producción y operación pesquera de acuerdo a los avisos de arribo y de cosecha preferidos, que permitan generar los informes mensuales, para su integración en las estadísticas de producción pesquera local, estatal y nacional. 3. Verificar que la documentación que presenten los permisionarios en el trámite de expedición y renovación de permisos de pesca, cumplan con la normatividad vigente. 4. Realizar la verificación física de las embarcaciones, motores, artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente, con el fin contar con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado	

		Carreras: Ingeniería, Oceanografía, Pesca, Biología.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Geografía Regional, Biología Animal (Zoología).
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

19.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de puesto	08-134-1-CFOA001-0000138-E-C-F		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1. Certificar los formatos de arribo que presentan los permisionarios y concesionarios pesqueros para embarcaciones mayores y menores y en su caso unidades de producción acuícola, para acreditar su procedencia legal. 2. Consolidar la información sobre la producción y operación pesquera de acuerdo a los avisos de arribo y de cosecha preferidos, que permitan generar los informes mensuales, para su integración en las estadísticas de producción pesquera local, estatal y nacional. 3. Verificar que la documentación que presenten los permisionarios en el		

	trámite de expedición y renovación de permisos de pesca, cumplan con la normatividad vigente. 4. Realizar la verificación física de las embarcaciones, motores, artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente, con el fin contar con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Ingeniería, Biología, Oceanografía, Pesca
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales, Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Geografía Regional, Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

20.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de puesto	08-136-1-CFOA001-0000172-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

bruto			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones principales	1. Certificar los formatos de arribo que presentan los permisionarios y concesionarios pesqueros para embarcaciones mayores y menores y en su caso unidades de producción acuícola, para acreditar su procedencia legal. 2. Consolidar la información sobre la producción y operación pesquera de acuerdo a los avisos de arribo y de cosecha preferidos, que permitan generar los informes mensuales, para su integración en las estadísticas de producción pesquera local, estatal y nacional. 3. Verificar que la documentación que presenten los permisionarios en el trámite de expedición y renovación de permisos de pesca, cumplan con la normatividad vigente. 4. Realizar la verificación física de las embarcaciones, motores, artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente, con el fin contar con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Oceanografía, Pesca, Biología.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Geografía Regional, Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales, Oceanografía.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	

	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
21.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca			
Código de puesto	08-138-1-CFOA001-0000061-E-C-F			
Nivel administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Nayarit	Sede	Nayarit	
Funciones principales	1. Realizar la programación del montaje mediante la preparación de estanque, infraestructura y materiales necesarios, para el desove de alevines. 2. Diseñar el Tamizado, sexado y registro de crecimiento de crías de peces en el cultivo, para el registro de razón de sexos y bitácoras de crecimiento, para el control de la producción. 3. Diseñar y controlar las dietas para la alimentación de crías. 4. Determinar tazas alimenticias y ajuste de las mismas en la alimentación de crías de peces para el control del crecimiento. 5. Efectuar la revisión periódica y registro de la biomasa presente en los estanques para las bitácoras correspondientes. 6. Verificar periódicamente los parámetros físico-químicos de los estanques para garantizar la calidad del agua de los estanques para la óptima sobre vivencia de crías. 7. Evaluar periódicamente resultados de la producción de crías de peces para generar estadísticas confiables para la programación y plantación del centro acuícola. 8. Coordinar integralmente las actividades del centro acuícola para su funcionamiento armónico en la institución.			
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Ingeniería, Biología, Oceanografía,		

		Bioquímica.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia: Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

22.- Nombre del puesto	Jefe de Cotecoca		
Código de puesto	08-149-1-CF01059-0000002-E-C-F		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala
Funciones principales	1. Suscribir y presentar al C. Subdelegado agropecuario, los certificados de pequeña propiedad ganadera para llevar a cabo su trámite de aprobación, por conducto del c. Delegado estatal, ante las instancias correspondientes. 2. Dirigir los estudios técnicos y programas estatales para la determinación de los coeficientes de agostadero, así como los estudios de condición actual de los recursos forrajeros y su potencial. 3. Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostadero de sus tierras, así como el coeficiente ponderado. 4. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, al tribunal superior agrario		

	y la procuraduría agraria, la información técnica en material de coeficientes de agostadero. 5. Aprobar los coeficientes de agostaderos ponderados a nivel estatal obtenidos, y proponer a las instancias correspondientes la publicación de los resúmenes en el Diario Oficial de la Federación. 6. Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. 7. Determinar metodologías para realizar los estudios sobre la condición actual de los agostaderos en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, a fin de lograr su aprovechamiento racional, y los destinados a la rehabilitación, revegetación y reforestación de los agostaderos, con el propósito de evitar la erosión de los suelos y proteger las corrientes de agua, logrando así una mayor y mejor producción forrajera para el ganado y la fauna silvestre. 8. Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial. 9. Proporcionar la asistencia técnica que las organizaciones de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas. 10. Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Desarrollo Agropecuario, Geología, Geografía, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Hidrología, Ciencia Forestal, Ciencias del Suelo (Edafología), Fitopatología, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Climatología,

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

23.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Organismos Regionales		
Código de puesto	08-211-1-CF01059-0000040-E-C-F		
Nivel administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión.	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Analizar la información de lo que se autorice dentro de las CRYs, con el fin de elaborar los reportes respectivos ante la dirección. 2. Elaborar y dar mantenimiento a la base de datos enviadas por los distintos organismos regionales y autónomos con el fin de diseñar modelos económicos para la evaluación del crecimiento del sector agropecuario. 3. Analizar las solicitudes de apoyo para los organismos regionales y autónomos para elaborar estrategias de esquemas de administración de riesgos. 4. Formular prestaciones, notas e informes sobre avances y resultados para comparar el desempeño de instrumentos teóricos de seguro y garantía de crédito. 5. Supervisar los indicadores de desempeño y metas de acuerdo a los convenios establecidos para crear series históricas que permitan darles		

	seguimiento. 6. Apoyar en la elaboración de estrategias de difusión de los acuerdos y convenios establecidos para que sean aplicados en los programas del sector rural. 7. Revisar la información recabada y participar en la elaboración de notas correspondientes para detectar oportunidades de crecimiento dentro del sector agropecuario y pesquero. 8. Consultar en programas institucionales los indicadores de necesidades de la población que permitan visualizar el comportamiento de los sectores productivos agropecuarios y pesqueros. 9. Crear bases estadísticas sobre el crecimiento de los organismos regionales y autónomos que permitan la elaboración de estudios de compatibilidad y viabilidad.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Contaduría, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Finanzas.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

24.- Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Control de Honorarios

Código de puesto	08-511-1-CF01059-0000003-E-C-M		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Verificar que los puestos a concursar estén dentro del periodo de días comprendido entre la notificación de la vacante y su publicación. 2. Revisar que los puestos a concursar se encuentren dentro de los autorizados en la sesión del comité. 3. Validar las fechas de evaluaciones y revisión documental dentro de las convocatorias para cumplir con los términos previstos por la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 4. Verificar la disponibilidad presupuestal de las unidades responsables para presentar la solicitud de autorización a la oficialía mayor. 5. Verificar la disponibilidad de plazas existente dentro de las unidades responsables para la contratación del personal. 6. Tramitar el registro ante la Secretaría de la Función Pública de manera que se cumpla con los tiempos establecidos en la norma para la contratación de servicios personales por honorarios. 7. Validar la documentación entregada a la unidad de control de plazas para la elaboración del dictamen correspondiente, así como verificar la tramitación de las adecuaciones presupuestarias que se requieran para mantener actualizada la plantilla presupuestal de plazas conforme a la nómina. 8. Supervisar la liberación de plazas y la aplicación correcta de los movimientos de personal por parte de las áreas administrativas de la unidades responsables. 9. Verificar el análisis que realiza el personal de enlace de la jefatura de departamento respecto de las solicitudes de renivelación de plazas o modificación de estructuras. 10. Participar en la elaboración de informes periódicos de ocupación y vacancia de plazas. 11. Verificar que los datos relativos a la situación que guardan las plazas sea		

	consistente entre los diversos informes que se generan en la subdirección que se generan en la unidad de control de plazas y movimientos de personal. 12. Mantener actualizados los registros de movimientos de personal relacionados con altas, cambios de adscripción, promociones, revelaciones, bajas, entre otros. 13. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información del IFAI de todos los casos que sean competencia de la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización y sus direcciones de área. 14. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de la presidencia en los casos que sean competencia de la unidad de control de plazas y movimientos de personal. 15. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de las oficinas del C. Secretario y del Oficial Mayor, órgano interno de control y coordinación general jurídica del ramo en los casos que sean competencia de la unidad de control de plazas y movimientos de personal.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Psicología, Economía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. Recursos Humanos Selección e Ingreso. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

25.- Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		
Código de puesto	08-511-1-CFPA003-0000157-X-C-M		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Analizar y dictaminar las solicitudes de revelación, promoción o cambio de adscripción del personal operativo de base y confianza de la SAGARPA, conforme a la normatividad y criterios vigentes. 2. Gestionar ante la dirección de planeación de personal la tramitación de las adecuaciones presupuestarias para actualizar en la plantilla presupuestal de plazas los movimientos de revelación, promoción o cambio de adscripción aprobados por la oficialía mayor del ramo. 3. Comunicar a la dirección de relaciones laborales los casos de renivelación, promoción o cambio de adscripción aprobados por la oficialía mayor del ramo, para que informe al trabajador y a las unidades responsables respectivas. 4. Gestionar ante la SHCP la información relativa a la política salarial autorizada para el ejercicio presupuestal correspondiente, así como los criterios relativos al incremento aplicable a las prestaciones que no repercuten al salario. 5. Analizar y opinar sobre la factibilidad de las peticiones de las representaciones sindicales y las propuestas de solución consideradas por las autoridades universitarias, en aquellos casos en los que la SAGARPA estime procedente apoyar con recursos presupuestales para su cumplimiento. 6. Elaborar las memorias de cálculo correspondientes y los oficios para gestionar ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas la entrega de los recursos económicos comprometidos por la SAGARPA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario.	

		Grado de Avance: Titulado. Carreras: Computación e Informática, Contaduría, Administración, Derecho, Psicología, Sistemas y Calidad.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. Recursos Humanos-Selección e Ingreso. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

26.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	08-145-1-CFOB001-0000132-E-C-N		
Nivel administrativo	OB01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	1. Instrumentar los sistemas y procedimientos de programación, presupuestación y contables, para el manejo de los recursos financieros de la delegación. 2. Ejercer el presupuesto conforme a lo autorizado, y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, en caso necesario, así como llevar el control		

	de las líneas de crédito. 3. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos para efectos de trámite de pago. 4. Apoyar a los distritos de desarrollo rural, en materia de presupuestación y ejercicio de sus recursos financieros. 5. Llevar la contabilidad general de la delegación, conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, a las normas y lineamientos expedidos por la SHCP y la oficialía mayor del ramo. 6. Formular con oportunidad los informes y el estado mensual del presupuesto y su ejercicio, de conformidad con las normas y lineamiento establecidos en la materia. 7. Efectuar el pago de prestaciones de servicios a contratistas y proveedores, según los procedimientos y normas establecidas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Economía, Contaduría, Matemáticas-actuaría
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Análisis y Análisis funcional
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes Muebles y contratación de Servicios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto.
	Idiomas	No

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

27.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Pabellón de Arteaga)		
Código de puesto	08-121-1-CFPA001-0000054-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Aguascalientes	Sede	Aguascalientes
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de		

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

Código de puesto	08-123-1-CFPA001-0000097-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros		

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

29.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Santiago)		
Código de puesto	08-123-1-CFPA001-0000096-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1

Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas		

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

30.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Hopelchén)		
Código de puesto	08-124-1-CFPA001-0000080-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios		

principales	contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante

		Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

31.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Zaragoza)		
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000085-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito.		

	3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
	Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
		Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
32.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Buenaventura)			
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000086-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	Coahuila	
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la			

	producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.

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

33.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Progreso)		
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000089-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de		

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

34.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Piedras Negras)		
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000090-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.		

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

35.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Parras de la Fuente)		
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000091-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de	Número de vacantes	1

	Percepciones Ordinarias)		
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el		

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

36.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ocampo)		
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000092-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	Coahuila

Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td><td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional.</td></tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional.
Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional.		

		Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales		
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
37.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Monclova)			
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000094-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01.	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	Coahuila	
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito.			

	3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
	Perfil	Escolaridad Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
		Experiencia laboral Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.

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

38.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Coquimatlán)		
Código de puesto	08-126-1-CFPA001-0000071-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Colima	Sede	Colima
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e		

	instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la

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

39.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villacorzo)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000170-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos,		

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

		y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

40.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Simojovel)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000179-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate		

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

41.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Huixtla)
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000193-E-C-F

Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.		

	8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
42.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Suchiate)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000178-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas

Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="428 1297 709 1375"> Escolaridad </td><td data-bbox="709 1297 1331 1375"> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional </td></tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional
Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional		

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

43.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Motozintla)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000187-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales,		

	acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. - Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en:

	www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

44.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Quintín)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000180-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos,		

	realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados.

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

45.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Trinitaria)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000173-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e		

	instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.

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

46.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Nuevo Orizaba)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000167-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.		

	6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
47.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tapachula)	
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000177-E-C-F	

Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los Recursos Agropecuarios, Agroindustriales, Acuícolas, de pesca y artesanales, Así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo Rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyo, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e incrementar prácticas agrícolas de integración con el objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de Sistema-Producto del Sector Agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarias, agroindustriales y de obra de infraestructura, así como producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.		

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

48.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tecpan)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000175-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los Recursos Agropecuarios, Agroindustriales, Acuícolas, de pesca y artesanales, Así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo Rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyo, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e incrementar prácticas agrícolas de integración con el objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de Sistema-Producto del Sector Agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obra de infraestructura, así como producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y estatales que promueven el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	

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

49.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Yajalón)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000168-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de		

	operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los Recursos Agropecuarios, Agroindustriales, Acuícolas, de pesca y artesanales, Así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo Rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyo, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e incrementar prácticas agrícolas de integración con el objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de Sistema-Producto del Sector Agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarias, agroindustriales y de obra de infraestructura, así como producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarias y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y estatales que promueven el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario,

		Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

50.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Gregorio)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000181-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación		

	interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. - Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales

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

51.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Manuel Benavides)		
Código de puesto	08-128-1-CFPA001-0000253-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y		

	elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos

		para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
52.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Praxedis G. Guerrero)		
Código de puesto	08-128-1-CFPA001-0000249-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.		

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

puesto			
Código de puesto	08-130-1-CFPA001-0000103-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información		

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

54.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Santa María del Oro)		
Código de puesto	08-130-1-CFPA001-0000095-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1

Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas		

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

55.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa Ocampo)		
Código de puesto	08-130-1-CFPA001-0000085-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Durango	Sede	Durango
Funciones	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios		

principales	contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante.

		Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

56.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Valle de Santiago)		
Código de puesto	08-131-1-CFPA001-0000141-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo		

	rural sustentable del distrito. - Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Biología
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajoen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
57.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Acámbaro)			
Código de puesto	08-131-1-CFPA001-0000130-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Guanajuato	
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la			

	producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Biología
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.

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

58.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Dolores Hidalgo)		
Código de puesto	08-131-1-CFPA001-0000138-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.		

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

59.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Francisco del Rincón)		
Código de puesto	08-131-1-CFPA001-0000145-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios,		

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

60.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Yuriria)		
Código de puesto	08-131-1-CFPA001-0000139-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones)	Número de vacantes	1

	Ordinarias)		
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del		

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

61.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Zirándaro)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000110-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de		

	contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante

		Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales		
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
62.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Zapotitlán Tablas)			
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000111-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero	
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito.			

	3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.

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

63.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Taxco)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000116-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.		

	4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la

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

64.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Metlatonoc)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000126-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos,		

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

		y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

65.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Cutzamala)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000130-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate		

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

Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000134-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.		

	8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
67.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Chilapa)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000135-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios		

principales	contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional.

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

68.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Chichihualco)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000136-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales,		

	acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo

		en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
Idiomas	No	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

69.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Buena Vista de Cuéllar)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000137-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos,		

	realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados.

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

70.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Alcozauca)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000141-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e		

	instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.

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

71.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ajuchitlán)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000142-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.		

	6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
72.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (La Unión)	
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000127-E-C-F	

Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.		

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

73.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tecpan de Galeana)		
Código de puesto	08-132-1-CFPA001-0000115-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos; 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		

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

74.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Bartolo Tutotepec)		
Código de puesto	08-133-1-CFPA001-0000107-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Sede	Hidalgo
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de		

	operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante

		Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

75.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Etzatlán)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000199-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación		

	interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción

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

76.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ameca)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000210-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y		

	elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la

		Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
77.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tequila)			
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000223-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco	
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.			

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

puesto			
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000227-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros		

	actualizados de los recursos de la región.
8	Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.

(Continúa en la Tercera Sección)

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

(Viene de la Segunda Sección)

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

79.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Talpa de Allende)

Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000230-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el		

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

80.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tlajomulco de Zúñiga)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000221-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del	Delegación estatal de la	Sede	Jalisco

puesto	SAGARPA en Jalisco		
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	

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

81.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Unión de San Antonio)		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000215-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación		

	interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. - Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo.

		Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
82.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Zumpango)			
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000188-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	Estado de México	
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con			

	el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos

		Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

83.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa Victoria)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000190-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos,		

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

		y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

84.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa Nicolás Romero)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000191-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de		

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

85.- Nombre del	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa de Allende)

puesto			
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000193-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios,		

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

86.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Juan Teotihuacán)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000204-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1

Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas		

	Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
87.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Luvianos)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000211-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de		

	operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario,

		Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

88.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Amatepec)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000168-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.		

	3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística

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

89.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ocuilán)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000209-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y		

	elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos

		Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

90.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Sultepec)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000203-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.		

	5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No

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

91.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Xonacatlán)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000180-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate		

	de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.		
	7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo, Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
92.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tuzantla)		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000267-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones	Número de vacantes	1

	Ordinarias)		
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas,		

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

93.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tzitzio)		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000266-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios		

principales	contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="438 1268 709 1351">Escolaridad</td><td data-bbox="709 1268 1327 1351"> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional </td></tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional
Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional		

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

94.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Turicato)		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000268-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección,		

	conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. - Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,

	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

95.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tecuala)		
Código de puesto	08-138-1-CFPA001-0000091-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito.		

	3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.

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

96.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Blas)		
Código de puesto	08-138-1-CFPA001-0000098-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e		

	instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
97.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Acaponeta)			
Código de puesto	08-138-1-CFPA001-0000101-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Sede	Nayarit	
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de			

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

98.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Anáhuac)
Código de puesto	08-139-1-CFPA001-0000124-E-C-F

Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede	Nuevo León
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el		

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

99.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Alvaro Obregón)		
Código de puesto	08-143-1-CFPA001-0000071-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del		

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

100.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Chunhuas)		
Código de puesto	08-143-1-CFPA001-0000069-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Funciones	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios		

principales	contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante.

		Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

101.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Nicolás Tolentino)		
Código de puesto	08-144-1-CFPA001-0000117-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	San Luis Potosí
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación		

	interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
102.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa de Ramos)			
Código de puesto	08-144-1-CFPA001-0000108-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	San Luis Potosí	
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e			

	instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.

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

103.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Choix)		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000198-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.		

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

104.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Dr. Ahome)		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000202-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito		

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

105.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Bacubirito)
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000200-E-C-F

Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.		

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

106.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Mazatlán)		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000181-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del	Delegación Estatal en	Sede	Sinaloa

puesto	Sinaloa		
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	

		Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.		
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
107.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Coyotitan)			
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000196-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa	
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación			

	interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal,

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

108.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Arivechi)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000221-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Sonora
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y		

	elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la

		Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
Idiomas		No
Otros		Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

109.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Bacanora)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000218-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Sonora
Funciones principales	1 Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2 Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3 Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4 Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.		

	5 Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6 Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7 Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8 Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No

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

110.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Centro)		
Código de puesto	08-147-1-CFPA001-0000140-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	1. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 2. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 3. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de		

	asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior o Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia y Biología.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología, Agronomía, Administración Pública, estadística, Organización y, Dirección de Empresas y Biología Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

111- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Balancán)

Código de puesto	08-147-1-CFPA001-0000144-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros		

	actualizados de los recursos de la región.		
	8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía ,Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
112.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Benito Juárez)		
Código de puesto	08-147-1-CFPA001-0000143-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del	Delegación Estatal de la	Sede	Tabasco

puesto	SAGARPA en Tabasco		
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	

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

113.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (González Villarreal)		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000218-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección,		

	conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en:

	www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

114.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ocampo)		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000205-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos,		

	realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajoen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados.

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

115.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Xicoténcatl)		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000204-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e		

	instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal

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

116.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Reynosa)		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000203-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás		

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

Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000193-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información		

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

118.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Victoria)		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000194-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		

bruto			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del		

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

119.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tepeyanco)		
Código de puesto	08-149-1-CFPA001-0000067-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala
Funciones	1. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección,		

principales	conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. - Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior o Universitario.

		Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia y Biología.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Fitopatología, Agronomía, Administración Pública, estadística, Organización y, Dirección de Empresas y Biología Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

120.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-150-1-CFPA001-0000218-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección,		

	conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. - Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo.

		Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

121.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Papantla)		
Código de puesto	08-150-1-CFPA001-0000239-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos,		

	realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos

		Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
122.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Pinos)			
Código de puesto	08-152-1-CFPA001-0000140-E-C-F			
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas	
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario			

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

123.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Juchipila)		
Código de puesto	08-152-1-CFPA001-0000145-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios,		

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

124.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Loreto)		
Código de puesto	08-152-1-CFPA001-0000144-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones)	Número de vacantes	1

	Ordinarias)		
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el		

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

125.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa de Cos)		
Código de puesto	08-152-1-CFPA001-0000135-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del	Delegación Estatal de la	Sede	Zacatecas

puesto	SAGARPA en Zacatecas		
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		

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

126.- Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-110-2-CF21864-0000018-X-C-D		
Nivel administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Elaborando requisiciones de los materiales de oficina que solicitan los integrantes de la plantilla laboral de coordinación; 2. Controlar los envíos de las requisiciones para el abasto de los materiales de		

	oficina que se requieren en la coordinación general; 3. Vigilar que los materiales de oficina se encuentren siempre disponibles a fin de que los integrantes de la coordinación puedan hacer uso de los mismos; 4. Mantener el control de consumo de los materiales por usuario, registrando en los controles internos de la coordinación general; 5. Controlando con los medios de registro los consumos de los ingresos y egresos de los materiales; 6. Elaborar las cedulas de consumo por usuario, a fin de mantener el control de los insumos; 7. Dirigir el abasto de los materiales, con la finalidad de satisfacer las necesidades de los usuarios de cada área; 8. Suministrar los insumos adecuadamente de conformidad a las funciones de cada usuario; 9. Elaborar las cedulas de inventario, así como los resguardos respectivos de los usuario, a fin de mantener la información actualizada; 10. Mantener actualizada la base de datos de inventarios de los bienes de muebles de la Coordinación General Jurídica de Municipio Libre 377.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática, Administración.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: seis años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y

		PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

127. Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-122-1-CFPQ003-0000112-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Baja California	Sede	Baja California
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros		

	mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

128.Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR

Código de puesto	08-127-1-CFPQ003-0000155-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad		

	conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.

	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

129.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-128-1-CFPQ003-0000232-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.		

	6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales,

		Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

130- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-130-2-CF21864-0000009-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango.	Sede	Durango
Funciones principales	1. Realizar visitas de supervisión a las actividades fitosanitarias de los organismos auxiliares de sanidad vegetal con el fin de realizar reportes sobre el avance en la aplicación de medidas sanitarias. 2. Realizar propuesta de mecanismos de función entre productores agrícolas y sus asociaciones de las campañas fitosanitarias a desarrollar con el fin de propiciar la participación de los productores agrícolas. 3. Elaborar propuestas de folletos, trípticos, guías y manuales sobre las acciones a emprender en campañas fitosanitarias con el fin de difundirlas entre los productores agrícolas y propiciar su participación en las mismas. 4. Elaborar un padrón de empresas dedicadas a la producción, venta y distribución de productos químicos y biológicos de uso agrícola con el fin de contar con información oportuna para apoyar las campañas fitosanitarias. 5. Elaborar un registro de los productos químicos y biológicos de uso agrícola que permitan conocer sus características, beneficios y posibilidades de afectación a la población y a las especies vegetales.		

	6. Integrar y actualizar una base de datos de las características técnicas de los productos químicos y biológicos de uso agrícola con objeto de contar con información que permita atender emergencias.	
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional, Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Bioquímica, Agronomía, Biología de Insectos (Entomología).
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural. Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

131.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Informático		
Código de puesto	08-134-2-CF21864-0000025-X-C-K		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de		

	inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y e las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras infancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajoen.gob.mx): ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

132.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Comercialización
Código de puesto	08-134-2-CF21864-0000030-X-C-F

Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.		

	9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios 11. Función 2 coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas	
Perfil	Escolaridad	Nivel académico mínimo. Escolaridad: licenciatura o profesional Grado de avance: terminado o pasante. Carreras: agronomía, desarrollo agropecuario, veterinaria y zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx), Estadística, Administración Pública, Fitopatología, Biología de Insectos (entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal

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

133- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-135-2-CF21864-0000023-X-C-I		
Nivel administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1. Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostadero en los predios ganaderos, así como el ponderado, para formular los estudios prediales correspondientes. 2. Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostadero regional a fin de que se contemple su publicación en el Diario Oficial de la Federación. 3. Proporcionar a la Secretaría de la Reforma Agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 4. Participar en el comité técnico de ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos.		

	5. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación. 6. Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Climatología, Producción Animal, Hidrológica, ciencia Forestal, estadística, ciencias del Suelo (edafología) administración Pública, biología Vegetal (botánica)
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

134.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-136-2-CF21864-0000031-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones)	Número de vacantes	1

	Ordinarias)		
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la secretaria que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del		

	distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 10. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 11. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y

		PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

135.- Nombre del puesto	Jefe de Cader		
Código de puesto	08-136-2-CF21864-0000004-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones principales	1. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la sagarpa que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la Comisión Estatal de Desarrollo Rural, Comité Técnico Ganadero, Comité Técnico Agrícola y Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Agropecuario Estatal. 3. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y alianza para el campo. 4. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 5. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa		

	sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 6. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Planeación y fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

136.- Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-136-2-CF21864-0000223-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo mensual	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

bruto			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones principales	1. Participar en la realización de propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del DDR, así como promover la tecnología de punta que contribuya a incrementar la productividad agropecuaria de la región. 2. Elaborar diagnóstico de necesidades prioritarias de los productores agropecuarios de las comunidades rurales. 3. Operar las acciones previstas en los programas de prevención y combate de enfermedades y plagas que afecten los recursos agropecuarios. 4. Realizar acciones de inspección en materia de sanidad fitopecuaria. 5. Ejecutar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genere en el DDR. 6. Promover acciones de capacitación y asistencia técnica rural integral. 7. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios. 8. Difundir entre los productores información sobre precios nacionales e internacionales de granos, oleaginosas y otro productos agrícolas. 9. Dar a conocer a los productores la oferta de asistencia técnica agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares en apoyo a la producción, industrialización y comercialización de dichos productos. 10. Elaborar folletos informativos para los productores agrícolas sobre las disposiciones emitidas para la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria que correspondan al distrito de desarrollo rural.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo	

		Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía General, biología Vegetal (botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (entomología), ciencias Veterinarias
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Idiomas	No	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

137.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Informático		
Código de puesto	08-143-2-CF21864-0000007-X-C-K		
Nivel administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Funciones principales	1. Realizar pláticas de capacitación a productores avícolas del estado a fin de transmitirles las innovaciones en tecnología apícola. 2. Fomentar la participación de los productores dentro de los programas de salud animal particularmente con relación a la campaña de la varroa. 3. Identificar, capturar y eliminar enjambres silvestres de abejas con objeto de evitar que contaminen a las granjas avícolas.		

	4. Efectuar reuniones de trabajo con productores a fin de realizar el cambio de reinas en forma periódica. 5. Integrar conjuntamente con la autoridad competente del gobierno estatal los comités de protección civil que contribuyan en la erradicación de la abeja africana. 6. Difundir entre los productores apícolas el uso adecuado de productos orgánicos autorizados por la Sagarpa. 7. Realizar estudios de campo que permitan identificar el grado de infestación del acaro varroa con el fin de tomar las medidas necesarias para su erradicación.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Biología, veterinaria y Zootecnia,
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajoen.gob.mx): Biología de Insectos (entomología), Producción Animal, Ciencias Veterinarias.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

138. Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR

Código de puesto	08-145-1-CFPQ003-0000166-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación		

	de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y

		PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

139.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Mejora de Procesos		
Código de puesto	08-513-1-CFPQ003-0000103-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Verificar que los puestos a concursar estén dentro del periodo de días comprendido entre la notificación de la vacante y su publicación 2. Revisar que los puestos a concursar se encuentren dentro de los autorizados en la sesión del comité 3. Validar las fechas de evaluaciones y revisión documental dentro de las convocatorias para cumplir con los términos previstos por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 4. Verificar la disponibilidad presupuestal de las unidades responsables para presentar la solicitud de autorización a la oficialía mayor 5. Verificar la disponibilidad de plazas existente dentro de las unidades responsables para la contratación del personal 6. Tramitar el registro ante la Secretaría de la Función Pública de manera que se cumpla con los tiempos establecidos en la norma para la contratación de servicios personales por honorarios 7. Validar la documentación entregada a la unidad de control de plazas para la elaboración del dictamen correspondiente, así como verificar la tramitación de las adecuaciones presupuestarias que se requieran para mantener actualizada la plantilla presupuestal de plazas conforme a la nómina 8. Supervisar la liberación de plazas y la aplicación correcta de los movimientos de personal por parte de las áreas administrativas de la unidades		

	responsables 9. Verificar el análisis que realiza el personal de enlace de la jefatura de departamento respecto de las solicitudes de renivelación de plazas o modificación de estructuras 10. Participar en la elaboración de informes periódicos de ocupación y vacancia de plazas 11. Verificar que los datos relativos a la situación que guardan las plazas sea consistente entre los diversos informes que se generan en la subdirección que se generan en la unidad de control de plazas y movimientos de personal 12. Mantener actualizados los registros de movimientos de personal relacionados con altas, cambios de adscripción, promociones, renivelaciones, bajas, entre otros 13. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información del IFAI de todos los casos que sean competencia de la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización y sus direcciones de área 14. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de la presidencia en los casos que sean competencia de la unidad de control de plazas y movimientos de personal 15. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de las oficinas del C. Secretario y del Oficial Mayor, órgano interno de control y coordinación general jurídica del ramo en los casos que sean competencia de la unidad de control de plazas y movimientos de personal	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Psicología e Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Auditoría, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados.

		2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos- Selección e Ingreso. Recursos Humanos- Profesionalización y Desarrollo. Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Metodología de la Investigación. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

140.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-132-2-CF21864-0000011-X-C-I		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede	Guerrero
Funciones principales	16. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 17. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatales y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 18. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de		

	información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 19. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la Sagarpa que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 20. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. 21. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de Procampo y Alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

141.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-135-1-CFPQ003-0000154-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestario que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de tramite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación		

	de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

142.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-135-2-CF21864-0000016-X-C-I		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatales y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la Sagarpa que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. 6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de Procampo y Alianza para el campo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional	

		Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

143.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agrícola		
Código de puesto	08-152-2-CF21864-0000151-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agrícolas y la prestación de de los servicios de sanidad fitosanitaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características		

	específicas de la región, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agrícola de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agrícolas de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agrícolas. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agrícolas. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad agrícola corresponda desarrollar en la región. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agrícola, así como integrar la información estadística que se genera en la región, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agrícola. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agrícolas, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agrícolas. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola en su ámbito territorial de competencia. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y

	erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fitosanitarios para la exportación de vegetales, productos y subproductos de naturaleza vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos sanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agrícolas, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos, (Entomología).
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

144.- Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados
Código de puesto	08-511-2-CF21864-0000241-E-C-M

Nivel administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1 Verificar que las aplicaciones del sistema de control de plazas trabajen siempre en óptimas condiciones. 2 Cubrir todos los requerimientos solicitados por las áreas usuarias para el control de plazas, para ayudarlas a realizar con mayor eficiencia sus funciones. 3 Elaborar la documentación técnica correspondiente y mantenerla actualizada cada vez que haya modificaciones en el sistema de plazas. 4 Asegurar el funcionamiento óptimo y permanente del sistema de conciliación bancaria y de todas las aplicaciones que lo conforman. 5 Apoyar las necesidades complementarias o nuevas que en cualquier momento requiriera el sistema de conciliación bancaria, así como los usuarios del mismo. 6 Elaborar la documentación técnica correspondiente y mantenerla actualizada cada vez que haya modificaciones en el sistema de conciliación bancaria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática, Administración, Comunicación, Matemáticas.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Análisis y Análisis Funcional, Teoría de Números, Análisis Numérico, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública	

		Federal, Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
145.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario			
Código de puesto	08-123-2-CF21865-0000037-X-C-F			
Nivel administrativo	PQ02	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur	
Funciones principales	1. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el estado. 2. Participar en coordinación con el comité de fomento y protección pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad. 3. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria. 4. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 5. Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del comité de fomento y protección pecuaria 6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosanitarios aprobados. 9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de			

	funcionamiento de farmacias veterinarias. 10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo. 11. Participar en la expedición y control de los certificados zoosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología animal (Zoología), Producción animal
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

146.- Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-123-2-CF21865-0000072-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur

Funciones principales	1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos órdenes de Gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la sagarpa que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. 6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía.
	Capacidades	1. Orientación a Resultados.

	gerenciales	2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
147.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR			
Código de puesto	08-124-1-CFPQ002-0000082-E-C-6			
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche	
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el			

	desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.

	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

148.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo En DDR		
Código de puesto	08-124-1-CFPQ002-0000083-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación.		

	5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados.

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

149.- Nombre del puesto	Coordinador administrativo en DDR		
Código de puesto	08-124-1-CFPQ002-0000084-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación.		

	5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública,

		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
150.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-124-1-CFPQ002-0000089-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede	Campeche
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.		

	3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y

	erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

151.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-125-1-CFPQ002-0000102-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en el Estado de Coahuila	Sede	Saltillo, Coahuila
Funciones principales	1. controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación		

	de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y Ingeniería
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Planeación y Fomento Agropecuario pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

152.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-125-1-CFPQ002-0000101-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en el Estado de Coahuila	Sede	Saltillo, Coahuila
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que		

	definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 7. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Administración, Derecho, Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas	Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

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

153.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Sanidad Vegetal		
Código de puesto	08-126-2-CF21865-0000077-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Colima
Funciones principales	1. Expedir certificados fitosanitarios de movilización nacional o internacional en el ámbito de un distrito de desarrollo rural o delegación estatal, con el fin de certificar la calidad fitosanitaria de los mismos. 2. Verificar los embarques de productos para movilización nacional o internacional en el ámbito de un distrito de desarrollo rural o delegación estatal, como base para la expedición de certificados fitosanitarios. 3. Realizar y actualizar el padrón de empresas dedicadas a la comercialización de insumos fitosanitarios en el ámbito de un distrito de desarrollo rural o delegación estatal, a fin de constatar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 4. Realizar verificaciones a empresas dedicadas a la comercialización de insumos fitosanitarios en el ámbito de un distrito de desarrollo rural o delegación estatal para corroborar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 5. Realizar inspecciones a cargamentos que ingresan al estado bajo la modalidad de guarda custodia y responsabilidad para prevenir la posible entrada de una plaga cuarentenaria. 6. Apoyar las acciones de las campañas fitosanitarias que se operan en el estado a través de los organismos auxiliares de sanidad vegetal, para ejecutar actos de autoridad cuando así se requiera. 7. Apoyar la supervisión de las campañas fitosanitarias que se operan en el estado para constatar la correcta, eficiente y transparente aplicación de los recursos. 8. Apoyar y participar en la implementación del sistema de gestión de calidad		

	de la delegación estatal, en el proceso de expedición del certificado fitosanitario internacional.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio, Química.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Administración Pública, Fitopatología, Biología de los Insectos (Entomología), Organización y Dirección de Empresas; Horticultura; y Agroquímica.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

154.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-126-1-CFPQ002-0000074-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Colima
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del		

	extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la

		Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
155.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística			
Código de puesto	08-126-1-CFPQ002-0000069-E-C-F			
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Colima	
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que			

	permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos de distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía

		Sectorial, Producción Animal.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
Capacidades técnicas	Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
Idiomas	No	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

156.-Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de puesto	08-126-1-CFPQ002-0000068-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Colima
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores; 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales; 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo así como proyectos de inversión para el aprovechamiento producto de recursos		

	disponibles; 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustria y pesquera asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos; 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos; 6. Difundir las acciones y estrategias tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria; 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores así como los inventarios de recursos naturales agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región; 8. Coordinar y supervisar las acciones para la aprobación y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros conforme a las necesidades de la región para propiciar el desarrollo social y económico del distrito; 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos; 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industriales familiares del sector rural, con la participación de otras instancias; 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.

		Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

157.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de puesto	08-126-1-CFPQ002-0000067-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Colima	Sede	Colima
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores; 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales; 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles; 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustria y pesquera asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos; 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos; 6. Difundir las acciones y estrategias tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores así como los inventarios de recursos naturales agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región; 8. Coordinar y supervisar las acciones para la aprobación y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros conforme a las necesidades de la región para propiciar el desarrollo social y económico del distrito; 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera; 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de		

	inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos; 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industriales familiares del sector rural, con la participación de otras instancias; 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

158.- Nombre del puesto	Jefe de Cader

Código de puesto	08-127-2-CF21865-0000077-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del		

	gobierno federal al servicio del distrito. 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Contaduría, Ingeniería, Administración, Economía, Agronomía, Finanzas.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Adquisición de Bienes Inmuebles y contratación de Servicios, Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

159.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-128-1-CFPQ002-0000235-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal Chihuahua	Sede	Chihuahua
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural.		

	7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos de distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarias, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la

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

160.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-129-1-CFPQ002-0000039-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Distrito Federal	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o acciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar		

	coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel

		y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

161.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores (Coordinador de Programación, Información y Estadística)		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000080-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios,		

	agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyecto Productivo para el

		Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

162.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000106-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, reservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.		

	6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.

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

163.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000092-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección		

principales	y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los

	productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
164.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores			
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000093-E-C-F			
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango	
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria.			

	7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.

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

165.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000105-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	13. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 14. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 15. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 16. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.		

	17. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 18. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 19. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 20. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 21. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 22. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 23. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 24. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 25. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 26. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 27. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración

	de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
	166.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria	
Código de puesto	08-131-1-CFPQ002-0000148-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección		

	y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatólogicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de

	importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. - Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. - Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. - Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. - Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. - Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo.

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

167.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-131-1-CFPQ002-0000128-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector		

	agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos de distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía

	Sectorial, Producción Animal.		
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.		
Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública		
Idiomas	No		
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
168.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de puesto	08-131-1-CFPQ002-0000125-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera,		

	asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Ingeniería, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,

		Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

169.Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-133-2-CF21865-0000058-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Hidalgo	Sede	Hidalgo
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al		

	crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

170.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Jurídico		
Código de puesto	08-133-2-CF21865-0000130-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal Hidalgo	Sede	Hidalgo
Funciones	1. Verificar e integrar los expedientes técnicos y documentales para elaborar y		

principales	dictaminar los casos que son turnados a la unidad jurídica, aplicando la normatividad de la materia con conocimientos jurídicos-administrativos. 2. Brindar asesoría y capacitación necesaria en su caso a los usuarios o personal involucrado en la operación de los sistemas y procesos para garantizar su correcta operación. 3. Clasificar, registrar y resguardar en su caso la documentación soporte que se genere para el control de las gestiones jurídico administrativas bajo su responsabilidad. 4. Actualizar permanentemente los registros establecidos para el control de las gestiones jurídico administrativas que le sean asignados e informar periódicamente sobre los avances registrados y no registrados permitiendo a sus inmediatos superiores una correcta toma de decisiones. 5. Concentrar y sistematizar la información sobre avances y resultados de las gestiones jurídico administrativas que se le asignen para proporcionarla oportunamente a los servidores públicos de la delegación y los distritos de desarrollo rural que se lo soliciten.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Derecho
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Teoría y Métodos Generales, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de operación por sistema de productos agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa

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

171.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-134-1-CFPQ002-0000220-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito.		

	7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Escolaridad</td><td style="width: 67%;">Nivel Académico Mínimo.</td></tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.
Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.		

		Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos, Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

172.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-134-2-CF21865-0000148-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los		

	servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatólogicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los

	productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Estadística, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel)

		y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

173.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-135-1-CFPQ002-0000176-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1 Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2 Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3 Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4 Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5 Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la		

	asignación y ejercicio de los recursos. 6 Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7 Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8 Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9 Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10 Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Económica, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.

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

174.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-135-1-CFPQ002-0000172-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación.		

	5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de tramite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas

Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

175.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de puesto	08-135-1-CFPQ002-0000160-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la secretaria que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos		

	disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante.

		Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

176.- Nombre del puesto	Jefe de Cader		
Código de puesto	08-136-2-CF21865-0000130-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones principales	1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su		

	ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito. 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración, Economía
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo

	en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública
Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

177.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-138-1-CFPQ002-0000090-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	- Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. - Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.		

	3 Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4 Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5 Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6 Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7 Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8 Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9 Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10 Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11 Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12 Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13 Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción,

	industrialización y comercialización.		
	14 Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.		
	15 Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
178.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-138-1-CFPQ002-0000094-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1

Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	1 Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2 Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3 Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4 Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5 Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6 Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7 Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8 Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y		

	lineamientos que se establezcan. 9 Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10 Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

179.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-138-1-CFPQ002-0000095-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1

Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.		

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION

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

(Viene de la Tercera Sección)

	7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

180.- Nombre del	Coordinador Administrativo en DDR

puesto			
Código de puesto	08-138-1-CFPQ002-0000096-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.		

	7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
181.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR			
Código de puesto	08-141-1-CFPQ002-0000182-E-C-6			
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Puebla	Sede	Puebla	
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la			

	asignación y ejercicio de los recursos. - Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. - Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. - Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. - Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. - Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.

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

182.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-141-1-CFPQ002-0000181-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Puebla	Sede	Puebla
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 11. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 12. Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 13. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación.		

	14. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 15. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 16. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 17. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 18. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 19. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos,

	Organización y Dirección de Empresas.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

183.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-144-1-CFPQ002-0000106-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	San Luis Potosí
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero,		

	se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,

		Computación e Informática, Contaduría
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

184.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-145-1-CFPQ002-0000172-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de		

	la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública,

	Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

185.- Nombre del puesto	Jefe de Cader		
Código de puesto	08-145-2-CF21865-0000089-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de		

	información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. 6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de Procampo y alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

186.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria
Código de puesto	08-147-1-CFPQ002-0000145-E-C-F

Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología		

	orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción

		Animal, Estadística, Grupos Sociales. Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica),Fitopatología, Biología de Insectos, Ciencias Veterinarias		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
187.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores			
Código de puesto	08-147-1-CFPQ002-0000117-E-C-F			
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Tabasco	Sede	Tabasco	
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos			

	disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante.

		Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

188.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-147-2-CF21865-0000086-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el		

	seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la Sagarpa que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la Comisión Estatal de Desarrollo Rural, Comité Técnico Ganadero, Comité Técnico Agrícola y Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Agropecuario Estatal. 6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
189.- Nombre del	Profesional Técnico Agropecuario	

puesto			
Código de puesto	08-148-2-CF21865-0000086-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		

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

190.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-149-1-CFPQ002-0000066-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Tlaxcala	Sede	Tlaxcala
Funciones	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de		

principales	sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.

	10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

191.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-149-1-CFPQ002-0000077-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede	Tlaxcala
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.		

	10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos, Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados.

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

192.- Nombre del puesto	Jefe de Cader		
Código de puesto	08-150-2-CF21865-0000117-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	1. Realizar visitas de supervisión a las actividades fitosanitarias de los organismos auxiliares de sanidad vegetal con el fin de realizar reportes sobre el avance en la aplicación de medidas sanitarias. 2. Realizar propuesta de mecanismo de difusión entre productores agrícolas y sus asociaciones de las campañas fitosanitarias a desarrollar con el fin de propiciar la participación de los productores agrícolas. 3. Elaborar propuestas de folletos, trípticos, guías y manuales sobre las acciones a emprender en campañas fitosanitarias con el fin de difundirlas entre los productores agrícolas y propiciar su participación en las mismas. 4. Elaborar un padrón de empresas dedicadas a la producción, venta y distribución de productos químicos y biológicos de uso agrícola con el fin de contar con información oportuna para apoyar las campañas fitosanitarias. 5. Elaborar un registro de los productos químicos y biológicos de uso agrícola		

	que permitan conocer sus características, beneficios y posibilidades de afectación a la población y las especies vegetales. 6. Integrar y actualizar una base de datos de las características técnicas de los productos químicos y biológicos de uso agrícola con objeto de contar con información que permita atender emergencias.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica, Agronomía
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología de Insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Bioquímica, Agronomía
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de operación por sistema de productos agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

193.- Nombre del puesto	Jefe de Cader		
Código de puesto	08-150-2-CF21865-0000040-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo mensual	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

bruto			
Adscripción del puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de		

	tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.

	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
194.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo			
Código de puesto	08-150-2-CF21865-0000105-X-C-I			
Nivel administrativo	PQ02	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede	Veracruz	
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios			

	6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el

	comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

195.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-152-1-CFPQ002-0000126-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.		

	9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
196.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de puesto	08-152-1-CFPQ002-0000127-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

bruto			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias		

	correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

197.- Nombre del	Coordinador de Programación Información y Estadística

puesto			
Código de puesto	08-152-1-CFPQ002-0000128-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de		

	integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del Programa Operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

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

198.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación Información y Estadística		
Código de puesto	08-152-1-CFPQ002-0000131-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.		

	6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del Programa Operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.

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

199.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación Información y Estadística		
Código de puesto	08-152-1-CFPQ002-0000132-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector		

	agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del Programa Operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía

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

200.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación Información y Estadística		
Código de puesto	08-152-1-CFPQ002-0000133-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios		

	en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del Programa Operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Contaduría, Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y

		Zootecnia, Computación e Informática.		
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal.		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
201.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR			
Código de puesto	08-153-1-CFPQ002-0000074-E-C-6			
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes		1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en la Región Lagunera	Sede	Región Lagunera	
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o			

	secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del

	Gobierno Federal al servicio del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

202.- Nombre del puesto	Jefe de Cader		
Código de puesto	08-133-2-CF21865-0000053-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Sede	Hidalgo

Funciones principales	1. Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostadero en los predios ganaderos, así como el ponderado, para formular los estudios prediales correspondientes 2. Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostadero regional a fin de que se contemple su publicación en el Diario Oficial de la Federación. 3. Proporcionar a la Secretaría de la Reforma Agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 4. Participar en el Comité Técnico de Ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos. 5. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación. 6. Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ecología, Biología.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Climatología, Producción Animal, Hidrología, Ciencia Forestal, Estadística, Ciencias del Suelo (Edafología), Administración Pública, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.

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

203.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agrícola		
Código de puesto	08-134-2-CFPQ003-0000252-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agrícolas y la prestación de los servicios de sanidad fitosanitaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas de la región, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agrícola de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agrícolas de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agrícolas. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades,		

	plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agrícolas. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad agrícola corresponda desarrollar en la región. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agrícola, así como integrar la información estadística que se genera en la región, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agrícola. 10. Participar en la integración del Programa de Importación Exportación de Productos e Insumos Agrícolas, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agrícolas. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola en su ámbito territorial de competencia. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fitosanitarios para la exportación de vegetales, productos y subproductos de naturaleza vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos sanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agrícolas, así como para la promoción de integración de

	asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología).	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Financiamiento en el Sector Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
204.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-135-1-CFPQ002-0000177-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los		

principales	movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las

	instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

205.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación Información y Estadística		
Código de puesto	08-135-1-CFPQ002-0000161-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

bruto			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del Distrito de Desarrollo Rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del Programa Operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las		

	unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

206.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Informático

Código de puesto	08-142-2-CF21865-0000040-X-C-K		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Querétaro	Sede	Querétaro
Funciones principales	1. Elaborar inventario de los recursos informáticos con los que cuenta la Delegación 2. Verificar que los programas instalados en los equipos informáticos cuenten con las licencias correspondientes. 3. Elaborar programa de detención de requerimientos de capacitación por área de trabajo. 4. Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas de la delegación 5. Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones. 6. Elaborar la documentación técnica que describa el diseño, aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados. 7. Elaborar programa y calendario de capacitación por área de trabajo 8. Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por área, para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la Delegación. 9. Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y explotación de los sistemas liberados, así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen. 10. Calendarizar el mantenimiento preventivo de los equipos y mantener actualizado los programas antivirus. 11. Realizar monitoreo de la red informática para mantener en operación el		

	sistema de comunicación.		
	12. Reportar al proveedor cualquier falla que se presente en los equipos.		
	13. Realizar encuestas de satisfacción de la atención de los usuarios.		
	14. Recopilar los datos obtenidos de las fallas reportadas y elaborar diagnóstico que permita corregirlas con la oportunidad requerida.		
	15. Mejorar los puntos críticos y poder realizar un mejor servicio.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Procesos Tecnológicos, Ciencias de los Ordenadores, Análisis Numérico, Tecnología de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
207.- Nombre del puesto	Jefe de Cader		
Código de puesto	08-143-2-CF21865-0000020-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Funciones principales	1. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el estado. 2. Participar en coordinación con el Comité de Fomento y Protección Pecuaria, en las campañas zoosanitarias de la entidad. 3. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria. 4. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 5. Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del Comité de Fomento y Protección Pecuaria. 6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoosanitarios aprobados. 9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 10. Apoyar la supervisión del Programa de Salud Animal e Inocuidad de la Alianza para el Campo. 11. Participar en la expedición y control de los certificados zoosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional	

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

208.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Pecuario		
Código de puesto	08-152-2-CF21865-0000155-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Participar en coordinación con el Comité de Fomento y Protección Pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad. 2. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades		

	de producción pecuaria 3. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el estado. 4. Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del Comité de Fomento y Protección Pecuaria 5. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoosanitarios aprobados. 9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 10. Apoyar la supervisión del Programa de Salud Animal e Inocuidad de la Alianza para el Campo. 11. Participar en la expedición y control de los certificados zoosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajoen.gob.mx): Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Producción

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

209.- Nombre del puesto	Enlace de Apoyo Técnico Jurídico		
Código de puesto	08-152-2-CF21865-0000156-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Verificar e integrar los expedientes técnicos y documentales para elaborar y dictaminar los casos que son turnados a la unidad jurídica, aplicando la normatividad de la materia con conocimientos jurídico-administrativos. 2. Brindar asesoría y capacitación necesaria, en su caso, a los usuarios o personal involucrado en la operación de los sistemas y procesos para garantizar su correcta operación. 3. Clasificar, registrar y resguardar, en su caso, la documentación soporte que se genere para el control de las gestiones jurídico administrativas bajo su responsabilidad. 4. Actualizar permanentemente los registros establecidos para el control de las gestiones jurídico administrativas que le sean asignados e informar periódicamente sobre los avances registrados y no registrados permitiendo a		

	sus inmediatos superiores una correcta toma de decisiones. 5. Concentrar y sistematizar la información sobre avances y resultados de las gestiones jurídico administrativas que se le asignen para proporcionarla oportunamente a los servidores públicos de la Delegación y los distritos de desarrollo rural que se lo soliciten.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Organización Jurídica, Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

210.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-152-2-CF21865-0000154-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en	Sede	Zacatecas

	Zacatecas		
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del Programa de Importación Exportación de		

	Productos e Insumos Agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ingeniería, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos

		Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

211.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-510-2-CF21865-0000168-E-C-O		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Consolidar y analizar la información de cuentas bancarias a través del formato d-18 "detalle de los depósitos o inversiones en moneda nacional", así como la elaboración de informes para su envío a los órganos fiscalización y globalizadores. 2. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos de ministración otorgados por la Tesorería de la Federación, así como efectuar el trámite de regularización de los mismos mediante fondos especiales. 3. Controlar el fondo rotatorio, así como la distribución en subfondos a las unidades administrativas de oficinas centrales y el registro contable de las mismas. 4. Atender las solicitudes de las unidades administrativas para la apertura de cuentas bancarias, verificando que cumplan con la normatividad establecida. 5. Tramitar las autorizaciones de cuentas bancarias ante el Oficial Mayor. 6. Atender solicitudes diversas relacionadas con trámites bancarios. 7. Integrar y enviar mensualmente a través del formato d-50 "detalle de los		

	ingresos" a la Dirección de Programación y Presupuesto, los informes de los ingresos de Ley de las Delegaciones, Oficinas Centrales, Almacенadoras y Concesionarias para su registro en el Sistema Integral de Información (SII). 8. Recibir y tramitar ante la Tesorería de la Federación, los enteros generados por ingresos de Ley.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado. Carreras: Contaduría, Administración Economía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

212.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-125-2-CF21866-0000045-X-C-I		
Nivel administrativo	PQ01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones principales	1. Participar en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Delegación y sus Distritos de Desarrollo Rural. 2. Programar conforme a las necesidades los bienes que se requieran por las áreas operativas de la delegación y ddr's 3. Elaborar los informes que resulten necesarios para el Subcomité de Adquisiciones respecto a al volumen de bienes y servicios consumidos o recibidos por la Delegación 4. Elaborar los informes sobre el resultado del ejercicio del presupuesto de la Delegación conforme a lo que establece el Art. 42 de la Ley de Adquisiciones. 5. Sistematizar el registro del parque vehicular de la Delegación con el propósito de obtener una base de datos que permita la administración eficiente de los vehículos asignados. 6. Elaborar las especificaciones técnicas requeridas para la contratación de los servicios de suministro de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en operación el parque vehicular de la Delegación 7. Elaborar los controles sistematizados que resulten necesarios sobre los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia para asegurar la óptima operación de la Delegación. 8. Realizar la calificación de los servicios de mantenimiento de las empresas subrogadas a fin de evaluar su eficiencia. 9. Integrar un registro sistematizados de los bienes muebles resguardados en el almacén de la Delegación con el fin de cumplir con la normatividad aplicable 10. Recibir, resguardar y suministrar los bienes muebles, materiales y equipo diverso para contar con el adecuado control de los mismos. 11. Llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles, material de oficina, mobiliario y equipo de la Delegación a fin de presentar los informes que le sean requeridos por las áreas competentes.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico superior o Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Matemáticas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Contaduría, Finanzas, Matemáticas-Actuaría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Contabilidad.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida revisión	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora	

documental	establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará – Cédula y /o Título Profesional o Certificado de Estudios y/o historial académico validado por la institución educativa. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (este formato lo proporciona la dependencia) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (este formato lo proporciona la dependencia) 9. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (Se acepta nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicios) 10. Impresión de folio de registro asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional

	de Carrera. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si esta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso.
Documentación para calificar mérito	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional). 2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado) 3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado) 4. Logros Laborales 5. Distinciones (perfil solicitado) 6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado)
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado 3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio de concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Calendario del concurso	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación www.sagarpa.gob.mx	27 de mayo de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de mayo al 10 de junio de 2009
	Reactivación de folios	Del 3 al 10 de junio de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de junio de 2009
	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 15 de junio de 2009
	Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaría de la Función Pública) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)	A partir del 15 de junio de 2009
	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 15 de junio de 2009
	Preentrevista de Evaluación de Experiencia y Valoración al Mérito	A partir del 18 de junio de 2009
	Entrevistas*	A partir del 18 de junio de 2009
	Determinación de candidato ganador	A partir del 18 de junio de 2009
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
	Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada una, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Vigencia de	En atención al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de	

resultados de evaluaciones	febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice: “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate” Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp.@sagarpa.gob.mx En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp.@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000, Ext. 33713.									
Sistema de Puntuación	1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 80 que equivale a 30 puntos de un total de 100 2. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial por módulo generador Secretaría de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 70 equivalente a 20 puntos de 100 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla: <table><tr><th>No.</th><th>FACTOR EVALUADO</th><th>%</th></tr><tr><td>1</td><td>Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad</td><td>40</td></tr><tr><td>2</td><td>Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado</td><td>35</td></tr></table>	No.	FACTOR EVALUADO	%	1	Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad	40	2	Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado	35
No.	FACTOR EVALUADO	%								
1	Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad	40								
2	Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado	35								

	3	Experiencia en el sector público	15																																														
	4	Experiencia en el sector privado	5																																														
	5	Experiencia en el sector social	5																																														
		TOTAL	100																																														
4. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla:																																																	
	<table><tr><th>No.</th><th>MERITO</th><th colspan="2">VALORACION</th></tr><tr><td>1</td><td>Evaluaciones del desempeño</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>2</td><td>Participación en proyectos</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>3</td><td>Publicaciones de difusión, divulgación o difusión</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>4</td><td>Tesis dirigidas y Actuación como persona experta</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>5</td><td>Colaboraciones</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>6</td><td>Actividad formativa</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>7</td><td>Idiomas</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>8</td><td>Becas</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>9</td><td>Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>10</td><td>Títulos</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL PUNTOS</td><td colspan="2">100 %</td></tr></table>	No.	MERITO	VALORACION		1	Evaluaciones del desempeño	0	10	2	Participación en proyectos	0	10	3	Publicaciones de difusión, divulgación o difusión	0	10	4	Tesis dirigidas y Actuación como persona experta	0	10	5	Colaboraciones	0	10	6	Actividad formativa	0	10	7	Idiomas	0	10	8	Becas	0	10	9	Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;	0	10	10	Títulos	0	10		TOTAL PUNTOS	100 %	
No.	MERITO	VALORACION																																															
1	Evaluaciones del desempeño	0	10																																														
2	Participación en proyectos	0	10																																														
3	Publicaciones de difusión, divulgación o difusión	0	10																																														
4	Tesis dirigidas y Actuación como persona experta	0	10																																														
5	Colaboraciones	0	10																																														
6	Actividad formativa	0	10																																														
7	Idiomas	0	10																																														
8	Becas	0	10																																														
9	Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;	0	10																																														
10	Títulos	0	10																																														
	TOTAL PUNTOS	100 %																																															
5. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista.																																																	
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabaje.																																																
Reserva	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: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la pagina electrónico de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera" Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	En atención al Oficio Circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado Rhnet lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado y área de estudio, así como el área de experiencia.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico genaro.cruz@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000, Ext. 33698, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 Hrs.

D.F., a 20 de mayo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Alfonso Chávez Barragán

Rúbrica.

TEMARIOS

DIRECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

TEMA 1 CONCEPTOS JURIDICOS FUNDAMENTALES

SUBTEMA 1 Conceptos generales del derecho,

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Planeación

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES:

Conceptos generales, Conceptos particulares, Conceptos jurídicos fundamentales de naturaleza formal, Conceptos jurídicos fundamentales de naturaleza real.

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/> y www.normateca.sagarpa.gob.mx

TEMA 2 DERECHO CONSTITUCIONAL

SUBTEMA 1 DIVISION, ESTADO, SOBERANIA Y DERECHO

BIBLIOGRAFIA:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Planeación, Ley Federal de las Entidades Paraestatales

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: División de poderes, Estado de Derecho, Soberanía Nacional, Derecho Fundamental

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

TEMA 3 Derecho Administrativo

SUBTEMA 3 PRINCIPIOS GENERALES Y CONTEXTO DE APLICACION

BIBLIOGRAFIA:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Planeación, Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Ley Federal de Procedimiento Administrativo

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: Organización, Funcionamiento, Atribuciones, Procedimiento Administrativo, principios generales y contexto de aplicación, régimen jurídico de los aspectos administrativos; actuación y procedimiento administrativo; infracciones y sanciones administrativas

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

TEMA 4 DERECHO CIVIL EN MATERIA CONTRACTUAL

SUBTEMA 4 Obligaciones, Fuente de las Obligaciones, Contratos, Convenios

BIBLIOGRAFIA

Reglas de Operación de los Programas, Manual de Organización y Reglamento Interior todos ellos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Ley de Planeación y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES:

Toda la Ley de adquisiciones, reglas y reglamento interior

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/> y www.normateca.sagarpa.gob.mx

TEMA 5 OPERACION DE LA SAGARPA

SUBTEMA 5 ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA, PROGRAMAS, FUNCIONES

BIBLIOGRAFIA: REGLAMENTO INTERIOR Y REGLAS DE OPERACION AMBOS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION,

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: REGLAMENTO INTERIOR Y REGLAS DE OPERACION

PAGINA WEB y <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/> y www.normateca.sagarpa.gob.mx

TEMA 6 LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

SUBTEMA 5 Principios Generales de Derecho Administrativo

BIBLIOGRAFIA: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Principios Generales de Derecho Administrativo

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: de la Administración Pública Federal y de la Administración Pública Centralizada

PAGINA WEB y <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/> Y www.normateca.sagarpa.gob.mx

COORDINADOR DE ACUERDOS AGRARIOS

(CONSULTAR CONVOCATORIA 11 DEL 2009 EN LA PAGINA DE LA SAGARPA)

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/>

SUBDIRECTOR DE AREA

(REGION LAGUNERA) (ZACATECAS)

TEMARIO

1. Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado.
2. Código de Etica del Servidor Público.
3. Responsabilidades administrativas.
4. Transparencia
5. Servicio Profesional de Carrera

6. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
7. Definición de pesca
 - Principios y fundamentos.
 - Jurisdicción de la aplicación de la Ley de Pesca.
 - Definición de los recursos materiales que componen el proceso de pesca
8. Concepto de biodiversidad

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Artículo 123 apartado B
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero: de la Administración Pública Federal
 - Artículo 1
3. Ley de Pesca
 - Capítulo I: De las disposiciones generales
 - Artículo 1
 - Artículo 2
 - Capítulo II: De las concesiones, permisos y autorizaciones.
 - Artículo 4
4. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título primero capítulo único (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero: capítulo I (disposiciones generales)

- Artículo 1
- Artículo 5
- Título segundo: Capítulo II (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública)
- Artículo 33
- 7. Reglamento de la Ley de Pesca
 - Título primero: capítulo I
 - Artículo 2
 - Título segundo: capítulo I
 - Artículo 29
 - Artículo 35
 - Título tercero: capítulo I
 - Artículo 101
- 8. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título primero: capítulo II
 - Artículo 3o.
- 9. Elaboración del Código de Etica para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>

<http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

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

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

JEFE DE PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO
(ESTADO DE MEXICO)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Etica del Servidor Público.
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Responsabilidades Administrativas
6. Programa Especial Concurrente
7. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedente de Comercialización para Reconversión, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.
8. Sanidad Vegetal
9. Campañas Fitosanitarias
10. Sanidad e Inocuidad
11. Normas Oficiales
12. Enfermedades en animales

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones Generales

- Título Segundo
- Responsabilidades Administrativas
- Capítulo I
- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
- Capítulo II
- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
- Título Tercero Capítulo Unico
- Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Título primero: disposiciones generales
- Artículo 2
- 6. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
- 7. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
- 8. Ley Federal de Variedades Vegetales.
- 9. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- 10. Ley Federal de Sanidad Animal.
- 11. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
- 12. Plan Nacional de Desarrollo
- 13. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
- 14. Reglamento Interior de la SAGARPA.
- 15. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
- 16. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
- 17. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoosanitarios.
- 18. Normatividad de PROCAMPO

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.normateca.gob.mx

PLAZA SUBDIRECTOR DE AREA DE JUICIOS LABORALES

TEMARIO SUBDIRECTOR DE AREA DE JUICIOS LABORALES

TEMA 1 A ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

SUBTEMA 1

Principios Generales de Derecho Administrativo

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

De la Administración Pública Federal y de la Administración Pública Centralizada.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

SUBTEMA 2

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

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Competencia; De los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la Secretaría y de la Coordinación General Jurídica

Página Web

www.sagarpa.gob.mx, normateca.gob.mx

TEMA 2 DERECHO LABORAL BUROCRATICO

SUBTEMA 1 Jurisdicción y competencia de las autoridades laborales

Bibliografía

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

Ley Federal del Trabajo

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Autoridades de Trabajo y Servicios Sociales; Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; Junta Federal de Conciliación y Arbitraje; Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje; Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje

Página Web

www.tfca.gob.mx

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

SUBTEMA 2

Proceso y Procedimiento del Juicio Laboral

Bibliografía

Acosta Romero, Miguel. Derecho Burocrático Mexicano. Editorial Porrúa.

Bolaños Linares, Rigel. Derecho Laboral Burocrático. Editorial Porrúa.

De Buen Lozano, Néstor. Derecho del Trabajo. Tomos I y II. Editorial Porrúa.

De Buen Lozano, Néstor. Derecho Procesal del Trabajo. Editorial Porrúa.

Martínez Morales, Rafael I. Diccionario Jurídico Harla. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

Meléndez George, León Magno. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

Morales Paulín, Carlos Axel. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

Ramos Eusebio y Ana Rosa Tapia Ortega. Ley Federal del Trabajo, comentada con nueva jurisprudencia y tesis sobresalientes. Editorial Sista.

Reynoso Castillo, Carlos. Curso de Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Ley Federal del Trabajo

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares; de los derechos y obligaciones de los trabajadores y de los patrones; de las prescripciones; Del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y del procedimiento ante el mismo; de los medios de apremio; de la Ejecución de los laudos; condiciones de Trabajo; Derecho Procesal del Trabajo.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

TEMA 3

EL JUICIO DE AMPARO

SUBTEMA 1

El Juicio de Amparo Directo ante los Tribunales Colegiados de Circuito

Bibliografía

Del Castillo del Valle, Alberto. Ley de Amparo Comentada, Ediciones Jurídicas Alma, S.A. de C.V.

Esquinca Muñoz, César. El Juicio de Amparo Directo en materia de Trabajo. Editorial Porrúa.

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

De la demanda; de la suspensión del acto reclamado y de la Substanciación del juicio

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

SUBTEMA 2 El juicio de Amparo Indirecto ante los Juzgados de Distrito

Bibliografía

Del Castillo del Valle, Alberto. Ley de Amparo Comentada, Ediciones Jurídicas Alma, S.A. de C.V.

Esquinca Muñoz, César. El Juicio de Amparo Indirecto en materia de Trabajo. Editorial Porrúa.

Segundo García Hinojos y César Maillard Canudas, Serie grandes temas de amparo laboral en el nuevo milenio Volumen 1. Garantías Individuales, Principios y partes en el Juicio de amparo. Amparo Indirecto, suspensión y suplencia de la queja. Editorial IURE Editores, S.A. de C.V.

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

De los actos materia del juicio; de la demanda; de la suspensión del acto reclamado y de la substanciación del juicio

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

SUBTEMA 3 Incidentes y Recursos en el Juicio de Amparo

Bibliografía

Burgoa, Ignacio. El Juicio de Amparo, Editorial Porrúa.

Góngora Pimentel, Genaro. Introducción al Estudio del Juicio de Amparo.

Jean Claude Tron Petit. Manual de los Incidentes en el Juicio de Amparo. Colección Textos Universitarios. Editorial Themis.

Segundo García Hinojos y César Maillard Canudas, Serie grandes temas de amparo laboral en el nuevo milenio Volumen 2. Figuras, Sentencia, Revisión y reclamación, Queja, Ejecución, Jurisprudencia y proyecto de nueva Ley de Amparo. Editorial IURE editores, S.A. de C.V.

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

De la competencia y Acumulación; Del recurso de revisión; Del Recurso de Queja y Del recurso de Reclamación

Página Web

www.scjn.gob.mx

SUBTEMA 4

De la Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia y de los Tribunales Colegiados de Circuito

Bibliografía

Climént Beltrán Juan. Jurisprudencia Laboral Comentada. Editorial Esfinge

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

www.scjn.gob.mx

TEMA 4 SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Bibliografía

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

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

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema; Del Subsistema de Ingreso; Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades y Del Subsistema de Separación

Página Web

www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/

www.sfp.gob.mx

TEMA 5 SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Bibliografía

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente hasta el 31 de marzo de 2007.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado a partir del 1 de abril de 2007.

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y su aplicación en el ámbito laboral

Página Web

[www.diputados.gob.mx/Leyes Biblio/](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/)

TEMA 6 PROCEDIMIENTO DE SEPARACION DE LOS TRABAJADORES DE BASE

Bibliografía

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Condiciones Generales de Trabajo en la SAGARPA

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Actas administrativas, citatorios, notificaciones y procedimiento de terminación de los efectos del nombramiento de trabajador ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

TEMA 7 APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS IMPUESTAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL

Bibliografía

Vega Ruíz, Juan Francisco. Medios de defensa contra procedimiento disciplinario a Servidores Públicos Federales. Editorial Montealto.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Tópicos, Subtema, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Trabajadores de Base y Trabajadores de Confianza

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL

(CHIAPAS) (MICHOACAN) (SONORA) (TABASCO) (TAMAULIPAS)

TEMARIO

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

13. Investigación y Transferencia Tecnológica

14. Acuicultura y pesca

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Título Tercero
- Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
- Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
- Artículo 123 Apartado B
- Artículo 73 fracción XXIX-L

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

- Título segundo de la Administración Pública Centralizada
- Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
- Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
- Artículo 35 (I al XXII)

3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- Disposiciones Generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**
- Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia

- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - Capítulo I Artículos 3o., 17
 - Capítulo II de la Investigación y Transferencia Tecnológica
 - Capítulo IV de los Distritos de Desarrollo Rural Art. 29
 - Artículo III Fracción XIV
 - SNIDRUS
- 7. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Ley de Aguas Nacionales.
- 9. Ley Federal de Variedades Vegetales.
- 10. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
 - Capítulo III, Artículo 7o.
- 11. Ley Federal de Sanidad Animal.
- 12. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
- 13. Ley de Pesca y su Reglamento.
- 14. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- 15. Ley de Energía para el Campo.
- 16. Ley del Servicio Profesional de Carrera
 - Subsistema de Ingreso, Capítulo Tercero (Artículos 21 al 34)
 - Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Quinto (Artículos 44 al 53)
- 17. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Subsistema de Ingreso, Capítulo Décimo (Artículos 29 al 42)
 - Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Décimo Segundo (Artículos 54 al 61)
- 18. Reglamento Interior de la SAGARPA.

- Del ámbito de competencia
- Organos Desconcentrados
- 19.** Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 20.** Reglas de Operación del PROGAN.
- 21.** Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)
- 22.** Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
- 23.** Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
 - ARTICULO II, FRACCION IV
- 24.** Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
- 25.** Normas Oficiales Mexicanas para Acuacultura
- 26.** Normas Oficiales Mexicanas para Pesca
- 27.** Plan Nacional de Desarrollo.
 - Sector Rural
- 28.** Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoosanitarios.
- 29.** Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.
- 30.** ACUERDO por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

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

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

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

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

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

ADMINISTRATIVO.PDF

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

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

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/spc/reglamento_leyspc_sep_2007.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf
http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO_Reglas_de_Operacion_2002.pdf
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm
http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

JEFE DE PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA
(VERACRUZ)

TEMARIO

1. Fomento agrícola

2. Asistencia técnica
3. Comités Sistema Producto
4. Programas de siembra
5. Producción y comercialización
6. Normas y lineamientos en materia de producción certificación y distribución de semillas
7. Riego
8. Asociaciones agrícolas
9. Programas de la SAGARPA
10. Sanidad e Inocuidad
11. Reglas de operación
12. Sistema Producto

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II

- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
- Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- 6. Ley de Aguas Nacionales.
- 7. Ley sobre Procedimiento Administrativo
- 8. Ley sobre Cámaras Agrícolas
- 9. Ley Federal de Variedades Vegetales.
- 10. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- 11. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
- 12. Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas
- 13. Reglamento Interior de la SAGARPA.
- 14. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
- 15. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
- 16. Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
- 17. Reglas de Operación del FAPRACC.
- 18. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
- 19. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
- 20. Plan Nacional de Desarrollo.
- 21. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
- 22. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoosanitarios.

23. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de Julio de 2003. 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.

24. Acuerdo mediante el cual se establece el Registro Nacional Agropecuario y se delegan facultades a favor de su titular (DOF 23/Oct./2001)

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.normateca.gob.mx

www.registroagricola@sagarpa.gob.mx

	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO CORPORATIVO
TEMARIO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO CORPORATIVO
TEMA 1	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
SUBTEMA 2	Estructura, principales funciones de la Unidades Administrativas, Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine y delegación de Facultades
BIBLIOGRAFIA	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA GANADERIA DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO DEL PODER EJECUTIVO, LOAPF ART. 35 Y TODO EL REGLAMENTO
PAGINA WEB	www.sagarpa.gob.mx
TEMA 2	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO,
SUBTEMA 1	Disposiciones Generales, Procedimiento Administrativo
BIBLIOGRAFIA:	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: ARTS. 1 A 18
PAGINA WEB	http://www.normateca.gob.mx///
TEMA 3	LEY DE EGRESOS
SUBTEMA 3	PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION
BIBLIOGRAFIA:	PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION. TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TODAS APLICABLES A ESTE
PAGINA WEB	www.camara.de.diputados.gob.mx
TEMA 4	ADMINISTRACION PUBLICA

SUBTEMA 4	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA, COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO
BIBLIOGRAFIA	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: 1-35
PAGINA WEB	http://www.normateca.gob.mx
TEMA 5	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADO UNIDOS MEXICANOS
SUBTEMA 5	PODER LEGISLATIVO, FACULTADES DEL CONGRESO DE LA UNION
BIBLIOGRAFIA:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: artículos 51 al 73.
PAGINA WEB	http://www.normateca.gob.mx .
TEMA 6	PROCEDIMIENTO PENAL
SUBTEMA 6	Penas y Medidas de Seguridad, Delitos Cometidos por Servidores Públicos, Delitos cometidos Contra la Administración Pública
BIBLIOGRAFIA:	CODIGO PENAL FEDERAL, CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES. TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO SEGUNDO, TITULO DECIMO Y TITULO DECIMO PRIMERO
PAGINA WEB	http://www.diputados.gob.mx/leyes biblio.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA
(COLIMA) (JALISCO) (MICHOACAN) (NAYARIT)

TEMARIO

1. Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado.
2. Código de Etica del Servidor Público.
3. Responsabilidades administrativas.
4. Transparencia
5. Servicio Profesional de Carrera
6. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

7. Definición de pesca
 - Principios y fundamentos.
 - Jurisdicción de la aplicación de la Ley de Pesca.
 - Definición de los recursos materiales que componen el proceso de pesca
8. Concepto de biodiversidad

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Artículo 123 apartado B
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero: De la Administración Pública Federal
 - Artículo 1
3. Ley de Pesca
 - Capítulo I: De las disposiciones generales
 - Artículo 1
 - Artículo 2
 - Capítulo II: De las concesiones, permisos y autorizaciones.
 - Artículo 4
4. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título primero capítulo único (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero: capítulo I (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 5
 - Título segundo: Capítulo II (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública)
 - Artículo 33

7. Reglamento de la Ley de Pesca
 - Título primero: capítulo I
 - Artículo 2
 - Título segundo: capítulo I
 - Artículo 29
 - Artículo 35
 - Título tercero: capítulo I
 - Artículo 101
8. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título primero: capítulo II
 - Artículo 3o.
9. Elaboración del Código de Etica para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I002.pdf>
 - <http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>
 - http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

JEFE DE COTECOCA
(TLAXCALA)

TEMARIO

- 1) Las Fuentes de Alimentación de Ganado.
 - Agostaderos Naturales.
 - Praderas Cultivadas.
 - Pastizales Inducidos.
 - Forrajes de Corte.
 - Esquilmos Agrícolas.

Métodos de Conservación de Forrajes.

- 2) Elementos de Botánica.
Las gramíneas: Morfológicas y Clasificación Taxonómicas.
Las leguminosas: Morfológicas y Clasificación Taxonómicas.
Especies útiles para Reforestación.
Especies útiles para la Apicultura.
Especies Forrajeras cultivadas de Clima Tropical.
- 3) Fundamentos de Manejo de Pastizales.
Conceptos Básicos (Sitios de Pastizal, Condición del pastizal, etc.)
Metodología para el muestreo de Vegetación.
Características y Variables que caracterizan la vegetación.
Instrumentos utilizados para el estudio de Vegetación y manejo de pastizales.
Cartografía y métodos de medición y ubicación geográfica.
Software para sistema de Información Geográfica.
Mapeo de Vegetación
- 4) Los coeficientes de Agostadero
Conceptos básicos (Unidad Animal, Carga Animal, Capacidad de carga, Sitio de Productividad Forrajera, etc.).
- 5) Suelos
Conceptos básicos.
Características físicas y químicas de los Suelos.
El Ph y su importancia.
Capacidad de Retención del agua.
- 6) Climas
Conceptos básicos.
Sistema de Clasificación de Koepen, Modificado por García, 1973.
El Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGRAN).
Reglas de Operación.
Documentos Legales que acreditan Posesión de Terrenos en Ejidos Comunidades y Pequeñas Propiedades.
El Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado y su relación con el PROGRAN.
Criterios para asignar apoyos a las UPP's.
Campañas Zoosanitarias de observancia obligatorias por beneficiarios.
- 7) Prácticas de Rehabilitación y Manejo de Tierras de Pastoreo
Prácticas más comunes de rehabilitación.

- 8) Sistemas de Pastoreo.
El Holístico de los Recursos.
- 9) Producción de Semillas Forrajeras.
Métodos de Producción de Semillas Forrajeras.
Especies más comunes de Trópico Seco.
Control de Calidad de Semillas para la Siembra.

BIBLIOGRAFIA

- 1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
- 2) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I de las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
- 3) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
- 4) Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf
- 5) Blanco M.E., 1992. Curso: Apuntes del curso: Introducción al Manejo Holístico de los Recursos. Traducción del curso original de Allan Savory. 147 P.
- 6) Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (*Mycobacterium Boris*) (En Línea)
<http://sagarp.gob.mx/ Dgg/NOM/041ZOO.PDF>

- 7) Campaña Nacional contra la Brucelosis en los animales. (en línea) <http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/NOM/041200.PDF>
- 8) COTECOCA/ SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1975. Metodología de trabajo. Tomos I, II y III. Documentos de Consulta Interna.
- 9) COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1980. Coeficientes de Agostadero de la República Mexicana.
- 10) COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1994. Revegetación y reforestación de las áreas ganaderas de las zonas áridas y semiáridas de México. 48 pp.
- 11) COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1994. Revegetación y reforestación de las áreas ganaderas en las zonas tropicales de México. 38 pp.
- 12) COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1994. Revegetación y reforestación de las áreas ganaderas en las zonas templadas de México. 40 pp.
- 13) COTECOCA-SARH (Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero) 1992. La importancia Forrajera del Maíz. Trabajo Presentado por el Ing. Víctor Jaramillo Villalobos en el III Simposium Nacional sobre Maíz en Guadalajara, Jal. El 3 de Marzo de 1992, 43 p. Documento de Consulta Interna.
- 14) González Medrano, Francisco. 2003. Las comunidades Vegetales de México. Primera Edición. México, D.F., 77 p. En línea www.ine.gob.mx/publicaciones/new.consultaPublicacion.php.
- 15) Jiménez M. A., 1990. Semillas Forrajeras para Siembra. Universidad Autónoma Chapingo, Chapingo Méx; 84 p.
- 16) Leopold, S.A. 1950. Vegetation Zones of México Ecology 31: 507-518.
- 17) Miranda F. G; Hernández- X. 1963. Los Tipos de Vegetación de México y su Clasificación. Bol. Soc. Bot. Méx. 29-179.
- 18) NOM-059-SEMARNAT-2001, Protección Ambiental-Especies Nativas de México de Flora y Fauna Silvestre-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-lista de especies de riesgo. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 6 de marzo de 2002.
- 19) NOM-015-SEMARNAP-SAGAR-1997, Que regula el uso del Fuego en terrenos forestales y agropecuarios, y que establece las especificaciones, criterios y procedimientos para ordenar la participación social y de gobierno en la detección y el combate de los incendios forestales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación de 2 de marzo de 1999.
- 20) Pennington, T.D. y Sarukhán, J. 1968. Árboles Tropicales de México. INIF y FAO, México, 417 pp.
- 21) Rzedowsid, J. 1978. Vegetación de México. Ed. Limusa, México.
- 22) SAGARPA 2003. Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGRAN) (En línea) <http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/progran/reglas.Progran.pdf>
- 23) SAGARPA 2003. El Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA) (en línea) <http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/siniiga.htm>
- 24) SAGARPA 2003. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo. (en línea). <http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/alianza/regtodas.pdf>. Savory Allan with Sam Bingham. 1990. Holistic Resource Management. Workbook. Washington D.C.
- 25) Vázquez H.P y Partida de la P.A. 1995. Guía para el Establecimiento y uso de Forrajes en la Costa del Pacífico Sur. Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias (INIFAP). Centro de Investigación Regional del Pacífico Sur, Oaxaca, Oax. 47 p.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS REGIONALES

Temario: AGRONEGOCIOS

Tema 1: PROGRAMA DE APOYO PARA ACCEDER AL SISTEMA FINANCIERO RURAL

Subtema 1: MARCO LEGAL Y REGULATORIO

Bibliografía

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO PARA ACCEDER AL SISTEMA FINANCIERO RURAL

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA SUBSECRETARIA DE FOMENTO A LOS AGRONEGOCIOS

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

PRECEPTOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA RELATIVOS AL FINANCIAMIENTO RURAL

MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PAASFIR DEL 13 DE JUNIO DE 2003

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA SUBSECRETARIA DE FOMENTO A LOS AGRONEGOCIOS

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema 2: CREDITO Y ADMINISTRACION DE CREDITO

Bibliografía

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA, MECANICA DE OPERACION PARA EL PROGRAMA DE APOYO PARA ACCEDER AL SISTEMA FINANCIERO RURAL

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

ARTS. 20 AL 27 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PAASFIR DEL 13 DE JUNIO DE 2003

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema 3: ADMINISTRACION DE RIESGOS Y SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Bibliografía

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA, PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, SECTOR RURAL

LEY GENERAL DE CREDITO RURAL

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

ARTS. 20 A 35 RISAGARPA

EJE 2 PND

LGCR: TITULO SEGUNDO AL SEXTO

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema 2: SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION PRESUPUESTAL

Subtema 1: CONTROL PRESUPUESTAL Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

Bibliografía

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Títulos 2o. al 7o. DE LA LFPRH

Capítulo 1, 2, 3, 4 de la LGSM

Página Web

www.shcp.gob.mx

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMA 1 EL ORIGEN DEL DERECHO DEL TRABAJO (ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL)

SUBTEMA 1: ANTECEDENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO. BIBLIOGRAFIA

Barajas Montes de Oca, Panorama del Derecho del Trabajo. UNAM.

Sánchez Castañeda Alfredo. Las Transformaciones del Derecho del Trabajo. Editorial Agapea.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: ARTS. 73 Y 123 CONSTITUCIONAL

PAGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>

www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

TEMA 2 EL DERECHO BUROCRATICO

BIBLIOGRAFIA

Serra Rojas Andrés. Curso de Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

Meléndez George, León Magno. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa

Morales Paulín, Carlos Axel. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

SUBTEMA 1: TRABAJADORES DE BASE, Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA.

SUBTEMA 2: TRABAJADORES DE CONFIANZA. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

SUBTEMA 3: TRABAJADORES DE LIBRE DESIGNACION. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

SUBTEMA 4: PERSONAL CIVIL DE CARRERA. Ley Federal del Trabajo

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

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

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: ARTS. 5 Y 6 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.

PAGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>

www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/

TEMA 3 PROCEDIMIENTO DE SEPARACION PARA EL PERSONAL DE BASE BIBLIOGRAFIA

SUBTEMA 1: LA INAMOVILIDAD EN EL EMPLEO, LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIOS DEL ESTADO.

SUBTEMA 2: CAUSAS DE TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO. CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SAGARPA.

SUBTEMA 3: INSTAURACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS. Acosta Romero, Miguel. Derecho Burocrático Mexicano. Editorial Porrúa.

SUBTEMA 4: DE LA DEMANDA. Castillo Jiménez María de los Angeles. Análisis de las actas administrativas levantadas por los Titulares de los distintos órganos jurisdiccionales y Administrativos.

González Valencia Wendy V. Estudio y Análisis de Actos Administrativos Instaurados a los Servidores Públicos, emisión y revisión de resoluciones 2000-2001.

SUBTEMA 5: DE LAS PRUEBAS. De Buen Lozano, Néstor. Derecho procesal del Trabajo. Editorial Porrúa.

SUBTEMA 6: DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: ARTS. 6, 46, 46 BIS DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y 105 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA SAGARPA.

PAGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>

www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/, www.sagarpa.gob.mx

TEMA 4 APLICACION DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

BIBLIOGRAFIA

SUBTEMA 1: FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA OFICIALIA MAYOR DE LA SAGARPA

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

SUBTEMA 2: EL ORGANO INTERNO DE CONTROL. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

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

Reglamento interior de la SAGARPA.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: AUTORIDADES SANCIONADORAS.

PAGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>

www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

www.sagarpa.gob.mx

TEMA 5 EL PROCEDIMIENTO LABORAL

BIBLIOGRAFIA

SUBTEMA 1: De la demanda, Acosta Romero, Miguel. Derecho Burocrático Mexicano. Editorial Porrúa.

Bolaños Linares, Rigel. Derecho Laboral Burocrático. Editorial Porrúa.

SUBTEMA 2: De la contestación, De Buen Lozano, Néstor. Derecho del Trabajo. Tomos I y II. Editorial Porrúa.

SUBTEMA 3: De las pruebas de las partes, De Buen Lozano, Néstor. Derecho Procesal del Trabajo. Editorial Porrúa.

SUBTEMA 4: De los recursos e incidentes, Martínez Morales, Rafael I. Diccionario Jurídico Harla. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

SUBTEMA 5: De las resoluciones, Meléndez George, León Magno. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

SUBTEMA 6: De la Autoridad Competente, Morales Paulín, Carlos Axel. Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

Ramos Eusebio y Ana Rosa Tapia Ortega. Ley Federal del Trabajo, comentada con nueva jurisprudencia y tesis sobresalientes. Editorial Sista.

Reynoso Castillo, Carlos. Curso de Derecho Burocrático. Editorial Porrúa.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Ley Federal del Trabajo

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: NUEVO DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO, PRINCIPIOS PROCESALES; ART. 124, 127, 129, 130, 131, 132, 133, 137, 141 Y DEMAS APLICABLES DE LA LEY BUROCRATICA.

PAGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>

www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

TEMA 6 DE LA JURISPRUDENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO

SUBTEMA 1: LOCALIZACION. Clímént Beltrán Juan, Jurisprudencia Laboral Comentada. Editorial Esfinge

SUBTEMA 2: ANALISIS

SUBTEMA 3: APLICACION

BIBLIOGRAFIA

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

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

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: CRITERIOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION EN MATERIA DE LABORAL..

PAGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>

www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

TEMA 7 SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

BIBLIOGRAFIA

SUBTEMA 1: RIESGOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO, Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

SUBTEMA 2: DE LAS INCAPACIDADES, Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA.

SUBTEMA 3. LA AUTORIDAD COMPETENTE, TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: RIESGOS DE TRABAJO, HIGIENE Y SEGURIDAD

SUBTEMA 4. DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIONES, PAGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>

www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

www.sagarpa.gob.mx

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE HONORARIOS

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Etica del Servidor Público.
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Responsabilidades Administrativas
6. Administración de Recursos Humanos
7. Servicio Profesional de Carrera
8. Administración Pública
9. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
10. Derecho Laboral Burocrático

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 3. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
 4. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 5. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
 6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 7. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
 8. Ley del Servicio Profesional de Carrera
 9. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero: capítulo I (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 5
 - Título segundo: Capítulo II (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública)
 - Artículo 33
 10. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
 12. Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
(SINALOA)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
2. Código de Ética del Servidor Público.
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Responsabilidades Administrativas
6. Recursos Materiales

7. Licitaciones Públicas
8. Contratación de Servicios Generales
9. Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles
10. Obra Pública

BIBLIOGRAFIA

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

- Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
 - 7. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Título primero: disposiciones generales
 - Artículo 2
 - 8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 9. Ley del ISSSTE
 - 10. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
 - 11. Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
 - 12. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - 13. Presupuesto de Egresos de la Federación
 - 14. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
- www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
- www.shcp.sse.gob.mx

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD

TEMARIO

11. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
12. Código de Ética del Servidor Público.
13. Transparencia
14. Servicio Profesional de Carrera
15. Responsabilidades Administrativas
16. Administración de Recursos Humanos
17. Servicio Profesional de Carrera
18. Administración Pública
19. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
20. Derecho Laboral Burocrático

BIBLIOGRAFIA

13. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
14. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
15. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
16. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
17. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
18. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
19. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
20. Ley del Servicio Profesional de Carrera
21. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero: capítulo I (disposiciones generales)
 - Artículo 1
 - Artículo 5
 - Título segundo: Capítulo II (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública)
 - Artículo 33
22. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
23. Reglamento Interior de la SAGARPA
24. Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL

(PABELLON DE ARTEAGA) (VIZCAINO) (HOLPECHEN) (VILLACORZO) (CENTRO) (TEPEYANCO)

(CHICHIHUALCO) (CHILAPA) (AMECA) (ETZATLAN) (TALPA DE ALLENDE) (TECALITLAN) (LLUVIANOS) (SAN JUAN TEOTIHUACAN) (VILLA DE ALLENDE) (VILLA VICTORIA) (ZUMPANGO) (ANAHUAC) (SANTIAGO) (CHOIX) (PINOS) (MONCLOVA) (OCAMPO) (PARRAS DE LA FUENTE) (PIEDRAS NEGRAS) (PROGRESO) (SAN BUENAVENTURA) (ZARAGOZA) (COQUIMATLAN) (SIMOJOVEL) (AJUCHITLAN) (ALCOZAUCA) (BUENA VISTA DE CUELLAR) (COCULA) (CUTZAMALA) (METLATONOC) (ZAPOTITLAN TABLAS) (ZIRANDARO) (SAN BARTOLO TUTOTEPEC) (ACAPONETA) (SAN BLAS) (TECUALA) (VILLA NICOLAS ROMERO)

(AHOME) (SAN BLAS) (HUIXTLA) (SUCHIATE) (DURANGO) (VALLE DE SANTIAGO) (BACUBIRITO) (MOTOZINTLA) (SAN QUINTIN) (TRINITARIA) (NUEVO ORIZABA) (MANUEL BENAVIDES) (SANTA MARIA DEL ORO) (VILLA OCAMPO) (ACAMBARO) (DOLORES HIDALGO) (SAN FRANCISCO DEL RINCON) (YURIRIA) (LA UNION) (TECPAN DE GALEANA) (TUZANTLA)

(SAN GREGORIO) (PRAXEDIS G. GUERRERO) (TLAJOMULCO DE ZUÑIGA) (UNION DE SAN ANTONIO) (AMATEPEC) (OCUILAN) (SULTEPEC) (XONACATLAN) (TURICATO)
(BALANCAN) (VICTORIA) (PAPANTLA)(SAN MARCOS) (TULANCINGO) (TAPACHULA) (TECPAN) (YAJALON) (ALVARO OBREGON) (ANGEL TRIAS) (CUENCAME) (GUADALUPE
VICTORIA) (AMANALCO DE BECERRA) (TZITZIO)(CHUNHUAS) (SAN NICOLAS TOLENTINO)
(VILLA DE RAMOS) (BACUBIRITO) (MAZATLAN) (COYOTITAN) (ARIVECHI) (BACANORA)
(BANAMICHI) (BENITO JUAREZ) (GONZALEZ VILLAREAL) (XICOTENCATL) (REYNOSA)
(SOTO LA MARINA) (VERACRUZ) (PINOS) (JUCHIPILA) (LORETO) (VILLA DE COS)

TEMARIO:

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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social

- Artículo 73 fracción XXIX-L
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I de las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones Generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
- 5. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>
- 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable

- Capítulo III artículo 27 Fracc., IV.
- Capítulo IV artículos 29 al 31
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
- 7. Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- 8. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I Del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
- 9. Ley Federal de Salud Animal.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
- 10. Ley Federal de Metrología y Normalización.
 - Disposiciones generales: Artículo 3o.
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
- 11. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf
- 12. Reglas de Operación de PROCAMPO
- 13. Reglas de Operación del PROGAN
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf
- 14. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos
- 15. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo
- 16. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - De las atribuciones y competencia de la Secretaría
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

17. Plan Nacional de Desarrollo.

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

18. Manual de Procedimientos para la obtención del Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera

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

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS

TEMA1 REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

SUBTEMA 1 Estructura, principales funciones de las Unidades Administrativas, Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine y delegación de Facultades

BIBLIOGRAFIA REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TODO EL REGLAMENTO

PAGINA WEB www.sagarpa.gob.mx

TEMA 2 RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

SUBTEMA 1 DISPOSICIONES GENERALES, TITULO SEGUNDO, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CAPITULO I. "PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO" Y CAPITULO II. "DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL"

BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO SEGUNDO, CAPITULOS I Y II

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

TEMA 3 TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

SUBTEMA 3 DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA O CONFIDENCIAL, PROTECCION DE DATOS PERSONALES, INGRESO, DESARROLLO PROFESIONAL Y DESCRIPCION DE PUESTOS.

BIBLIOGRAFIA: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: CAPITULOS II, III Y IV; INGRESO, DESARROLLO PROFESIONAL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

TEMA 4 PROGRAMACION-PRESUPUESTACION Y EJERCICIO DEL GASTO, CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SUBTEMA 4 CONTROL PRESUPUESTAL, CONTABILIDAD, CUENTAS POR LIQUIDAR, DEL TRABAJO Y DE LA PREVISION SOCIAL

BIBLIOGRAFIA PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO XI, CONTROL PRESUPUESTAL, CONTABILIDAD, CUENTA X LIQUIDAR

PAGINA WEB <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

TEMA 5 ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, VIATICOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y CIRCULAR 1

SUBTEMA5 CONTRATOS, ASESORIAS, COMPROBACION DE VIATICOS Y REQUERIMIENTOS, INVENTARIOS

BIBLIOGRAFIA: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, NORMAS QUE REGULAN LOS VIATICOS, PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y CIRCULAR 1 EMITIDA POR LA SAGARPA

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: CONTRATOS, ASESORIAS, COMPROBACION, REQUERIMIENTOS, INVENTARIOS Y RECURSOS MATERIALES

PAGINA WEB <http://www.normateca.gob.mx>. y <http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/>

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN D.D.R

(BAJA CALIFORNIA) (CHIAPAS) (CHIHUAHUA) (ESTADO DE MEXICO) (CAMPECHE) (COAHUILA)
(DISTRITO FEDERAL) (SINALOA) (NAYARIT) (PUEBLA) (TLAXCALA) (ZACATECAS) (REGION LAGUNERA)

TEMARIO

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

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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1

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

- Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10.** Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11.** Reglamento Interior de la SAGARPA.
- Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12.** Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13.** Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
- Artículo 2
- 14.** Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15.** Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
- <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
- <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoasercar.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO

(DURANGO) (MICHOACAN) (BAJA CALIFORNIA SUR) (HIDALGO) (TAMAULIPAS)

TEMARIO

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

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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo

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

- Artículo 29
- 10.** Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11.** Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12.** Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13.** Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14.** Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15.** Elaboración del Código de Etica para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
www.sagarpa.gob.mx
www.procampo.gob.mx

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

PROFESIONAL TECNICO INFORMATICO
(JALISCO) (QUINTANA ROO) (QUERETARO)

TEMARIO

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

- Sanidad animal
- Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

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

- Artículo 5
- Capítulo II
- Artículo 18
- Título segundo
- Capítulo II
- Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I Del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo

- Artículo 3
- Título segundo: capítulo primero
- Artículo 6
- 12.** Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13.** Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14.** Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15.** Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

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

<http://www.issste.gob.mx/nuevale/leydelissste.html>

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

PROFESIONAL TECNICO EN COMERCIALIZACION
(JALISCO)

TEMARIO

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

- Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

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

- Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I Del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
 7. Ley Federal de Salud Animal.
 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
 13. Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA

15. Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

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

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20

[Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc](#)

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO

(GUERRERO) (ESTADO DE MEXICO) (COAHUILA) (VERACRUZ)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

- Organos Desconcentrados
- Atribuciones
- Reglas de Operación de los programas
- Reglas de Operación de PROCAMPO
- Normatividad de PROCAMPO
- SENASICA

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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero

- Capítulo único
- Artículo 1
- Título segundo
- Capítulo II
- Artículo 35
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I Del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)

9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
13. Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
15. Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

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

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

JEFE DE CADER

(MICHOACAN) (CHIAPAS) (NUEVO LEON) (SINALOA) (VERACRUZ) (DURANGO) (HIDALGO) (QUINTANA ROO)

TEMARIO

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

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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único

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

- Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10.** Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11.** Reglamento Interior de la SAGARPA.
- Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12.** Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13.** Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
- Artículo 2
- 14.** Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15.** Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
- <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
- <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
- http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
- www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf
- <http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>
- <http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

(MICHOACAN) (BAJA CALIFORNIA SUR)

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

- Prueba
- Secretaría de Estado
- Sanidad animal
- Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

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

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I Del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
7. Ley Federal de Salud Animal.
8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero

- Artículo 32
- Título primero: capítulo segundo
- Artículo 3
- Título segundo: capítulo primero
- Artículo 6
- 12.** Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13.** Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14.** Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15.** Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

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

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

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

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

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

PROFESIONAL TECNICO EN MEJORAS DE PROCESOS
(CONSULTAR CONVOCATORIA 11 DEL 2009 EN LA PAGINA DE LA SAGARPA)

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/>
PROFESIONAL TECNICO AGRICOLA
(ZACATECAS) (JALISCO)

TEMARIO

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

- Prueba
- Secretaría de Estado
- Sanidad animal
- Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

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

- Capítulo II
- Artículo 18
- Título segundo
- Capítulo II
- Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).

- Artículo 2

14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA

15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

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

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoasercas.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

PROFESIONAL TECNICO EN SANIDAD VEGETAL

(COLIMA)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

- Organos Desconcentrados
- Atribuciones
- Reglas de Operación de los programas
- Reglas de Operación de PROCAMPO

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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)

- Capítulo I del Objeto de la Ley
- Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf
<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
www.sagarpa.gob.mx
www.procampo.gob.mx
www.infoaserca.gob.mx
www.normateca.gob.mx
www.conapesca.sagarpa.gob.mx
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA
(CAMPECHE) (COLIMA) (DURANGO) (GUANAJUATO) (JALISCO)
(NAYARIT) (TABASCO) (TLAXCALA) (ZACATECAS)

TEMARIO

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

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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero

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

- Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10.** Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11.** Reglamento Interior de la SAGARPA.
- Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12.** Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13.** Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
- Artículo 2
- 14.** Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15.** Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
- <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
- <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
- http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
- www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf
- <http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>
- <http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

COORDINADOR DE PROGRAMACION, INFORMACION Y ESTADISTICA

(COLIMA) (CHIHUAHUA) (DURANGO) (GUANAJUATO)

(SAN LUIS POTOSI) (SINALOA) (ZACATECAS) (ESTADO DE MEXICO)

TEMARIO

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

- Prueba
- Secretaría de Estado
- Sanidad animal
- Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

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

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

11. Reglamento Interior de la SAGARPA.

- Título tercero: Capítulo primero
- Artículo 32
- Título primero: capítulo segundo
- Artículo 3
- Título segundo: capítulo primero
- Artículo 6

12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

13. Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).

- Artículo 2

14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA

15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

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

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

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

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

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoasercar.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

COORDINADOR DE COMERCIALIZACION Y APOYO A PRODUCTORES
(COLIMA) (DURANGO) (GUANAJUATO) (ESTADO DE MEXICO) (TABASCO) (ZACATECAS)

TEMARIO

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

- Administración
- Prueba
- Secretaría de Estado
- Sanidad animal
- Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

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

- Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
- Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
- Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
7. Ley Federal de Salud Animal.
8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
- Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
- Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

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

<http://www.issste.gob.mx/nuevale/leydelissste.html>

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

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

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

PROFESIONAL TECNICO JURIDICO

(HIDALGO)

TEMARIO

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

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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 35
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero: Capítulo único
 - Artículo 2
 - Título Segundo: Capítulo I
 - Artículo 8
 - Capítulo II
 - Artículo 12
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título primero
 - Capítulo I
 - Artículo 5
 - Capítulo II
 - Artículo 18
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 33
5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)

- Capítulo I del Objeto de la Ley
- Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
- 14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (JALISCO) (TABASCO)

TEMARIO

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

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

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123

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

9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2
14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>

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

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

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

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

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

PROFESIONAL TECNICO EN MEJORAS DE PROCESOS

(CONSULTAR CONVOCATORIA 11 DEL 2009 EN LA PAGINA DE LA SAGARPA)

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/>

PROFESIONAL TECNICO PECUARIO

(ZACATECAS)

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Organos Desconcentrados
 - Atribuciones
 - Reglas de Operación de los programas
 - Reglas de Operación de PROCAMPO
 - Normatividad de PROCAMPO
 - SENASICA
2. Transparencia
3. Responsabilidades Administrativas
4. Procedimiento administrativo
5. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
6. Servicio Profesional de Carrera

7. Desarrollo Rural Sustentable
8. Código de Etica de los Servidores Públicos
9. Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos
10. Hoja de servicio
11. Definiciones de:
 - Calidad
 - Administración
 - Prueba
 - Secretaría de Estado
 - Sanidad animal
 - Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título segundo
 - Artículo 90
 - Título tercero
 - Artículo 73
 - Título cuarto
 - Artículo 108
 - Título sexto
 - Artículo 123
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 1
 - Título segundo
 - Capítulo II

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

- Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10.** Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11.** Reglamento Interior de la SAGARPA.
- Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12.** Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13.** Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
- Artículo 2
- 14.** Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
- 15.** Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
- http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf
- <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservicioprofesionaldecarrera.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>
- <http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>
- <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
- http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
- www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

ENLACE DE APOYO TECNICO JURIDICO (ZACATECAS)

TEMARIO

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

- Secretaría de Estado
- Sanidad animal
- Sanidad vegetal

BIBLIOGRAFIA

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

- Capítulo II
- Artículo 18
- Título segundo
- Capítulo II
- Artículo 33
- 5. Ley Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Ingreso y Capacitación)
 - Título primero: Capítulo único
 - Artículo 2
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (DOF 26/07/2007)
 - Capítulo I del Objeto de la Ley
 - Capítulo II Conceptos
- 7. Ley Federal de Salud Animal.
- 8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
 - Título segundo
 - Capítulo II
 - Artículo 22
 - Capítulo IV
 - Artículo 29
- 10. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título primero
 - Capítulo único
 - Artículo 2
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título tercero: Capítulo primero
 - Artículo 32
 - Título primero: capítulo segundo
 - Artículo 3
 - Título segundo: capítulo primero
 - Artículo 6
- 12. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 13. Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).
 - Artículo 2

14. Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la SAGARPA
15. Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02).

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/spc/leydelservioprofesionaldecarrera.pdf>

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

<http://www.issste.gob.mx/nuevaley/leydelissste.html>

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

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

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

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

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

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

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

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

www.conapesca.sagarpa.gob.mx

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

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IV/2009

Los Comités Técnico de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, 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, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

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

Nombre del	Jefe de Departamento de Control

puesto			
Código de puesto:	08-F00-1-CF01059-0000693-E-C-K		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Operación de la Dirección Regional Pacífico Sur	Sede	Oaxaca, Oaxaca
Funciones	1. Recibir las solicitudes provenientes de la Delegación de la SAGARPA, para su captura y proceso mediante la información contenida en la base de datos. 2. Registrar y controlar las peticiones no apoyadas en el ciclo homólogo anterior, así como registrar y controlar los contratos de cesión de derechos para atender a cedentes y cesionarios. 3. Recibir de la Delegación de la SAGARPA, vía Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), las solicitudes y formatos no utilizados al cierre de la operación del ciclo agrícola, a través del arqueo de ventanilla. 4. Controlar la recepción, resguardo y/o entrega oportuna de la documentación que cumpla con las normas establecidas de legalidad y contenido, recibida en la Dirección Regional, referente a los programas sustantivos que administra la Dirección Regional. 5. Elaborar periódicamente informes relativos al avance en la operación de los programas sustantivos de ASERCA. 6. Informar a la Dirección de Soporte e Implantación de Aplicaciones, la problemática que se presente en la operación y manejo de la base de datos y aplicaciones sobre los procesos de control de almacén. 7. Identificar mediante información del Registro Agrario Nacional e información de la base de datos de PROCAMPO, ejidos donde ya se han realizado trabajos de certificación, para que ASERCA Central actualice la base de datos y se generen estrategias de recepción y revisión de solicitudes.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración,	

		Ciencias Políticas y Administración Pública. Pasante o Carrera Terminada.
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Agronomía, Estadística, Auditoría Operativa, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Auditoría Administrativa, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Evaluación de conocimientos técnicos	Administración de Programas Sustantivos, Agropecuarios y Pesqueros, Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Administración		
Código de puesto:	08-F00-1-CF01059-0000690-E-C-T		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Pacífico Sur	Sede	Oaxaca, Oaxaca
Funciones	1. Formular el presupuesto anual de operación e inversión de la dirección regional, a fin de optimizar los recursos para la operación de los programas de apoyo a productores agropecuarios. 2. Realizar y verificar que los concursos y selección de proveedores de bienes y servicios, se efectúen con estricto apego a las normas y procedimientos que los regulan. 3. Establecer mecanismos para la observación y cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de racionalidad y austeridad de los recursos asignados, de conformidad a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 4. Registrar y controlar las formas valoradas y entrega de los cheques del		

	PROCAMPO a productores, cesionarios y a las delegaciones de la SAGARPA. 5. Gestionar y emitir el pago de apoyos para la comercialización de productos agropecuarios cumpliendo con la normatividad aplicable. 6. Efectuar la conciliación sobre la impresión e inutilización de las formas valoradas conforme a las disposiciones y lineamientos emitidos para tal efecto.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Desarrollo Agropecuario, Administración, Contaduría, Finanzas. Pasante y Carrera Terminada
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Administración Pública Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Evaluación de conocimientos técnicos	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. Programación y Presupuesto
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Titular "B" de la Unidad Estatal en Guerrero		
Código de puesto:	08-F00-1-CFNC003-0000757-E-C-T		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Pacífico Sur	Sede	Guerrero
Funciones	1. Coordinar los mecanismos para el seguimiento y control de los programas de ASERCA; a fin de impulsar el desarrollo agropecuario en la entidad. 2. Promover y difundir el establecimiento de sistemas de información sobre los apoyos al productor y de comercialización de sus productos, que les permitan		

	tomar decisiones. - Promover el desarrollo agropecuario con los diferentes agentes económicos de las cadenas productivas, en especial con productores y sus organizaciones agropecuarias, para fomentar la participación de éstos con un mayor valor agregado en los procesos comerciales, contribuyendo a resolver la problemática local de los mercados. - Promover y participar en foros, reuniones y talleres con dependencias del gobierno estatal y federal (SEDER, INEGI, RAN, Procuraduría Agraria, INIFAP, PROFECO), para el buen desarrollo de las actividades y funciones de la dirección regional y de la unidad estatal. - Instrumentar las estrategias relativas a la operación de los programas encomendados a ASERCA, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y con organizaciones agropecuarias. - Realizar visitas de campo para agilizar la entrega de los apoyos, la atención y solución oportuna de los problemas derivados de la operación de los programas. - Establecer mecanismos de custodia y protección de los expedientes y la documentación, para el correcto manejo de los mismos, y sea verificable en cualquier momento. - Mantener las aplicaciones informáticas para el registro, control y seguimiento de los diversos programas agroalimentarios que se impulsen en la entidad, para disponer y proporcionar la información oportuna y consistente para la toma de decisiones en el otorgamiento de los apoyos correspondientes a los beneficiarios registrados en los programas.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho Titulado
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Agronomía, Cambio y Desarrollo Social, Economía Sectorial, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Evaluación de conocimientos técnicos	Administración de programas sustantivos agropecuarios y pesqueros.

		Administración de proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Gestión		
Código de puesto:	08-F00-1-CF01059-0000731-E-C-K		
Nivel administrativo		Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Centro de Captura en Chihuahua, de la Dirección Regional Centro Norte	Sede	Chihuahua, Chihuahua
Funciones	1. Atender y asesorar sobre la operación de programas de apoyo a productores agropecuarios, para hacer fluida la comercialización de sus productos. 2. Generar y/o solicitar reportes prediales de la base de datos del Sistema de Información Geográfica de ASERCA (SIGA), para la identificación y verificación de predios inscritos en los programas de apoyos. 3. Atender y capacitar a los productores en materia de comercialización agropecuaria y proporcionar información de los mercados, productores y compradores. 4. Atender y en su caso canalizar las consultas y requerimientos de los productores y servidores públicos, relativas a la operación y normatividad del Procampo, a fin de entregar oportunamente los apoyos a productores registrados. 5. Promover acciones para la capacitación y difusión sobre las reglas de operación del Procampo entre el personal del Centro de Captura y productores agropecuarios, entre otros. 6. Difundir el programa de cobertura de precios de productos agrícolas, con la finalidad de apoyar las operaciones de compra y liquidación de contratos de operaciones en el mercado de futuros. 7. Dar a conocer a productores y organizaciones las acciones para el desarrollo de la exportación de productos agropecuarios mexicanos apoyando las acciones		

	de coordinación interinstitucional en beneficio a las acciones de comercialización.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Administración, Agronomía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Terminado o Pasante
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Agronomía, Contabilidad económica, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Evaluación de conocimientos técnicos	Diseño y Operación de los Programas de Apoyos Directos, Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros
	Idiomas extranjeros	No requerido

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el

	servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en dos cuartillas, preferentemente. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará –Carta de Pasante, Certificado de Estudios, Cédula Profesional y/o Título). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el aspirante para fines de la Revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	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 , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá

	para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas, sin previo aviso, cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	27/05/2009
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 27/05/2009 al 12/06/2009
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	12/06/2009
	Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 15/06/2009 al 19/06/2009
	Evaluación de conocimientos	Del 22/06/2009 al 30/06/2009
	Evaluaciones de Habilidades	Del 22/06/2009 al 30/06/2009
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 1/07/2009 al 8/07/2009
	Entrega y revisión de documentos	Del 1/07/2009 al 8/07/2009
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 13/07/2009 al 17/07/2009
	Determinación del concurso	Del 13/07/2009 al 17/07/2009
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/vacantes.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx , comunicará a cada aspirante con al menos 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 máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades (habilidades) a evaluar.	

	Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de Evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos. A los interesados en participar en el concurso para la ocupación de alguno de los puestos concursados en esta Convocatoria, se les informa que los resultados obtenidos en las Capacidades gerenciales/directivas, con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas a solicitud del interesado y durante su periodo de vigencia, en este proceso de selección; siempre que el nivel con el que el Servidor Público certificó sus Capacidades Gerenciales/Directivas sea el mismo que se está solicitando en el perfil del puesto en concurso. Para lo cual el participante deberá presentar su solicitud ante el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico, para que a su vez sea presentada ante la Dirección General de Ingreso Capacitación y Certificación
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación y criterios de evaluación	El sistema de puntuación general podrá ser consultado en la página www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/vacantes.asp El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos) para los puestos de Jefe de Departamento será de 75, en el caso del puesto de Titular "B" de la Unidad Estatal en Guerrero es de 80. Este examen será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Las Habilidades a evaluar serán Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección será de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria

	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.spc.gob.mx, en la liga de red de Ingreso. IV. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos lo permite, a los tres candidatos finalistas que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos, hasta evaluar a todos los candidatos finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, para los casos en que el puesto vacante se encuentre adscrito en alguna Dirección Regional de ASERCA. V. Determinación Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. - Finalista, al candidato con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. - Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea

	vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, de acuerdo a los siguientes criterios: • El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto, así mismo el currículum registrado por el aspirante en la página www.trabajaen.gob.mx, deberá cubrir el perfil solicitado. • El aspirante no deberá haber renunciado al concurso • En caso de que el aspirante cuente con evaluaciones gerenciales aplicadas previo al registro de su participación en el concurso, éstas deberán estar vigentes y con resultados aprobatorios. • En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como

	consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, PH2, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Para el caso de los Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, como lo señala el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico carlos.correa@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensiones 50070, 50071, 50079 en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 27 de mayo de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

El Director de Administración

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

PUESTO:	Jefe de Departamento de Control
ADSCRIPCION:	Dirección Regional Pacífico Sur
TEMARIO:	
Tema: Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO.	
Subtema: Procedimiento operativo del PROCAMPO Reglas de operación del PROCAMPO Evaluación del Desempeño del Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO	
Tema: Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO (PROCAMPO Capitaliza). Subtema: Operación del PROCAMPO Capitaliza.	
Tema: Procedimiento para la Actualización del Directorio del PROCAMPO (Registro Alternativo).	
Subtema: Operación del Registro Alternativo.	
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	
• Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007. 1.1 Programa de Atención a problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios) Art. 18 1.2 Programa de Soporte Art. 17 • Programas de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, vigentes hasta el 31-diciembre de 2007, conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. DOF 31.Dic-07. • Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007. • PROCAMPO Procedimiento General Operativo de las Reglas de Operación a partir de los ciclos agrícolas Primavera-Verano 2007 y Otoño-Invierno 2007/2008. Marzo de 2007. • Modificaciones y adiciones a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO), para los ciclos agrícolas primavera-verano y otoño-invierno publicadas el 20 de febrero de 2002 y a sus modificaciones y adiciones publicadas el 21 de febrero de 2003, el 24 de diciembre de 2003, el 1 de marzo de 2004, el 9 de marzo de 2005 y el 25 de mayo de 2006 y 16 de marzo de 2007.	

Estudios Sobre la Evaluación del Desempeño del Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO, ciclo Agrícola Primavera-Verano 2006, Grupo de Economistas y Asociados (GEA). Noviembre 2006. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.

- Procedimiento Operativo Simplificado Integral del PROCAMPO Capitaliza (POSIK). Julio de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.
- Procedimiento para la actualización del Directorio del PROCAMPO. 7 de noviembre de 2003. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.
- Procedimiento operativo del Diesel Agropecuario, 2004. Lugar de consulta: <http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/df/normatividaddiesel.pdf>.
- Reglas de Operación, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones. Lineamientos específicos del Subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo de maíz, arroz, sorgo, trigo, cártamo y canola, ciclo agrícola primavera-verano 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29/07/2005. Lineamientos específicos del subprograma de apoyos directos al ingreso objetivo de maíz, arroz, sorgo, trigo, cártamo, canola y triticale, ciclo agrícola otoño-invierno 2005/2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5/04/2006. Lineamientos específicos del subprograma de apoyos directos al ingreso objetivo de maíz, arroz, sorgo, trigo, cártamo y canola, ciclo agrícola primavera-verano 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31/07/2006. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004. Lineamientos específicos del Esquema de Apoyos a la Agricultura por Contrato de Maíz Amarillo, ciclo agrícola primavera-verano 2005, publicado en el Diario

Oficial de la Federación del 16/03/06 Acuerdo mediante el cual se establece un mecanismo de aplicación para los granos y ciclos agrícolas otoño-invierno 2006/2007, primavera-verano 2007 así como para los ciclos agrícolas y años subsecuentes y se otorga vigencia a los Lineamientos específicos del esquema de apoyos a la agricultura por contrato de maíz amarillo y sorgo del ciclo agrícola primavera-verano 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.

- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2003. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx www.dof.gob.mx www.infoaserca.gob.mx
- Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007. Lugar de consulta: www.dof.gob.mx

PUESTO:	Jefe de Departamento de Administración
ADSCRIPCION:	Dirección Regional Pacífico Sur
TEMARIO: • Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título segundo de la Administración Pública Centralizada, capítulos I y II • Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. -Título primero, de las atribuciones y competencia de la Secretaría, título tercero, de las Delegaciones y Organos Administrativos Desconcentrados. • Manual de Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. BIBLIOGRAFIA: • Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Lugar de consulta: www.normateca.gob.mx • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Lugar de consulta: www.normateca.gob.mx • Ley Organico de la Administración Pública Federal. Lugar de consulta: www.normateca.gob.mx • Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Lugar de consulta: www.normateca.gob.mx • Manual de Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Lugar de consulta: www.normateca.gob.mx	
PUESTO:	Jefe de Departamento de Gestión
ADSCRIPCION:	Centro de Captura en Chihuahua adscrito a la Dirección Regional Centro Norte.

TEMARIO:

Tema: Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Subtemas:

- Reglas de operación del PROCAMPO.
- Metodología de verificación de predios y expedientes.
- Análisis de diagnósticos y programas de verificación.
- Procedimiento General Operativo del PROCAMPO.
- Procedimientos específicos del PROCAMPO

Tema: Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios);

Subtemas:

- Apoyo al Ingreso Objetivo
- Apoyo al Ordenamiento del Mercado;
- Agricultura por Contrato
- Apoyo para Adquisición de Coberturas.

Tema: ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 31 de diciembre de 2007.

Subtemas:

- Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios);
- Apoyo al Ingreso Objetivo
- Apoyo al Ordenamiento del Mercado; Agricultura por Contrato
- Apoyo para Adquisición de Coberturas.

Tema: ACUERDO por el que se dan a conocer los productos elegibles y los montos del ingreso objetivo mínimo para los ciclos agrícolas del otoño-invierno 2008/2009 al primavera-verano 2013. Publicado el 2 de enero de 2009.

Bibliografía

www.aserca.gob.mx.

www.normateca.gob.mx.

www.aserca.gob.mx.	
PUESTO:	Titular "B" de la Unidad Estatal en Guerrero
ADSCRIPCION:	Dirección Regional Pacífico Sur
TEMARIO: Tema: Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO. Subtema: Procedimiento operativo del PROCAMPO Reglas de operación del PROCAMPO Evaluación del Desempeño del Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO Tema: Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO (PROCAMPO Capitaliza). Subtema: Operación del PROCAMPO Capitaliza. Tema: Procedimiento para la Actualización del Directorio del PROCAMPO (Registro Alternativo). Subtema: Operación del Registro Alternativo.	
BIBLIOGRAFIA • Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007. 1.1 Programa de Atención a problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios) Art. 18 1.2 Programa de Soporte Art. 17. • Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007. • Programas de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, vigentes hasta el 31-diciembre de 2007, conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. DOF 31.Dic-07. • PROCAMPO Procedimiento General Operativo de las Reglas de Operación a partir de los ciclos agrícolas Primavera-Verano 2007 y Otoño-Invierno 2007/2008. Marzo de 2007. • Modificaciones y adiciones a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO), para los ciclos agrícolas primavera-verano y otoño-invierno publicadas el 20 de febrero de 2002 y a sus modificaciones y adiciones publicadas el 21 de febrero de 2003, el 24 de diciembre de 2003, el 1 de marzo de 2004, el 9 de marzo de 2005 y el 25 de mayo de 2006 y 16 de marzo de 2007.	

Estudios sobre la Evaluación del Desempeño del Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO, ciclo Agrícola Primavera-Verano 2006, Grupo de Economistas y Asociados (GEA). Noviembre 2006. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.

- Procedimiento Operativo Simplificado Integral del PROCAMPO Capitaliza (POSIK). Julio de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.
- Procedimiento para la actualización del Directorio del PROCAMPO. 7 de noviembre de 2003. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.
- Procedimiento operativo del Diesel Agropecuario, 2004. Lugar de consulta: <http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/df/normatividadaddiesel.pdf>.
- Reglas de Operación, Publicadas en el Diario Oficial de la federación el 17 de junio de 2003. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004. Lineamientos específicos del Esquema de Apoyos a la Agricultura por Contrato de Maíz Amarillo, ciclo agrícola primavera-verano 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 16/03/06 Acuerdo mediante el cual se establece un mecanismo de aplicación para los granos y ciclos agrícolas otoño-invierno 2006/2007, primavera-verano 2007, así como para los ciclos agrícolas y años subsecuentes y se otorga vigencia a los Lineamientos específicos del esquema de apoyos a la agricultura por contrato de maíz amarillo y sorgo del ciclo agrícola primavera-verano 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de Junio de 2003 y sus

modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx www.dof.gob.mx www.infoaserca.gob.mx

- Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
 - Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx. www.dof.gob.mx. www.infoaserca.gob.mx.
 - Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2003. Lugar de consulta: www.aserca.gob.mx www.dof.gob.mx www.infoaserca.gob.mx
 - Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007. Lugar de consulta: www.dof.gob.mx.
-

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

FERNANDO FRANCISCO GOMEZ MONT URUETA, Secretario de Gobernación, y AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 27 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32 y 36 de la Ley General de Protección Civil, y 37 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece una estrategia clara y viable para avanzar en la transformación de México sobre bases sólidas, realistas y sobre todo, responsables, de ahí que se señale la necesidad de transitar de un sistema de protección civil reactivo a uno preventivo con la corresponsabilidad y participación de los tres órdenes de gobierno, y los sectores social y privado, existiendo una responsabilidad compartida en aquellos programas que requieran la concurrencia y coordinación para la atención de los desastres, así como la revisión cuidadosa de los procedimientos para asignar los recursos del Fondo de Desastres Naturales con la agilidad que esta materia requiere;

Que es prioritario fortalecer las medidas para dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, al Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012 y al Sistema Nacional de Protección Civil;

Que el aumento en la frecuencia y diversidad de los fenómenos naturales ocurridos en los últimos años, así como en la magnitud de sus consecuencias, determina mantener actualizadas las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales;

Que el Fondo de Desastres Naturales propicia la coordinación de los tres órdenes de gobierno, respetando sus respectivos ámbitos de competencia con plena corresponsabilidad en la realización de acciones, la aportación, el ejercicio y la comprobación de recursos, siempre con plena oportunidad y absoluta transparencia, y

Que es prioridad del Ejecutivo Federal que se atiendan los daños ocasionados por fenómenos naturales perturbadores de manera oportuna, efectiva y eficiente de acuerdo con los principios de complementariedad, corresponsabilidad, oportunidad y transparencia con los que debe operar el Fondo de Desastres Naturales, en un marco de coordinación entre los tres órdenes de gobierno, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales

Capítulo I

Disposiciones generales

1. El Fondo de Desastres Naturales es un instrumento de coordinación intergubernamental e interinstitucional que tiene por objeto ejecutar acciones, autorizar y aplicar recursos para mitigar los efectos que produzca un fenómeno natural perturbador, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil.

A través del presente instrumento, se establecen mecanismos que permiten apoyar a las entidades federativas, cuando los daños ocasionados por los fenómenos naturales perturbadores superen su capacidad financiera y operativa de respuesta, así como a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los términos de las disposiciones aplicables.

2. Las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales tienen por objeto regular el acceso a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con los principios de corresponsabilidad, complementariedad, oportunidad y transparencia, de conformidad con los parámetros y procesos definidos en las mismas y sus Anexos.

Los procesos de acceso, autorización y seguimiento del ejercicio de los recursos previstos en las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales, entre otros, podrán realizarse con el apoyo de los medios, tecnologías y sistemas disponibles, para efectos de coadyuvar en la atención oportuna de la población y la mitigación de los efectos de los desastres naturales, en los términos de las disposiciones aplicables.

Corresponderá a la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales elaborar y mantener actualizados los formatos con base en los cuales se presentará la documentación e información requerida en las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales.

3. El Fondo de Desastres Naturales se integra por los siguientes instrumentos:

- I. El Fondo Revolvente FONDEN a cargo de la Secretaría de Gobernación, el cual tiene por objeto proporcionar suministros de auxilio y asistencia ante situaciones de emergencia y de desastre, para responder de manera inmediata y oportuna a las necesidades urgentes para la protección de la vida y la salud de la población, generadas ante la inminencia, la alta probabilidad u ocurrencia de un fenómeno natural perturbador.
Este fondo se regulará por las disposiciones que emita la Secretaría de Gobernación y por las demás disposiciones aplicables;
- II. El Programa Fondo de Desastres Naturales del Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas" del Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, y
- III. El Fideicomiso Fondo de Desastres Naturales.

4. Son fines del Fondo de Desastres Naturales:

- I. Canalizar al Fideicomiso Fondo de Desastres Naturales constituido por cada una de las entidades federativas los recursos que le corresponda aportar, por cuenta y orden de las entidades federativas, para la restitución parcial o total de los daños sufridos por un fenómeno natural perturbador en los sectores de competencia de las entidades federativas, municipios u órganos político-administrativos en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, previstos en las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con los porcentajes de coparticipación establecidos; así como también en la mitigación de los daños a las viviendas de la población de bajos ingresos afectadas por un fenómeno natural perturbador.
Los recursos que se ejerzan en coparticipación estarán condicionados a la aportación de las entidades federativas, de acuerdo con los porcentajes establecidos en las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales, con excepción de los apoyos parciales inmediatos y los anticipos, los cuales no están sujetos de inicio a dicha coparticipación;
- II. Apoyar la restitución parcial o total de los daños sufridos en los sectores de competencia federal afectados por un fenómeno natural perturbador, de acuerdo con los porcentajes de coparticipación previstos en las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales con excepción de los bienes de dominio público de la Federación objeto de concesión o cualquier otra figura análoga por la cual se otorgue su uso o explotación;
- III. Otorgar recursos a través de apoyos parciales inmediatos para la ejecución de las acciones emergentes, así como los trabajos y obras de carácter prioritario y urgente, dirigidas a solventar la situación crítica derivada del desastre natural, tales como el restablecimiento de las comunicaciones, los servicios básicos, la limpieza inmediata, remoción de escombros y todo aquello que coadyuve a la normalización de la actividad de la zona afectada, así como para evitar mayores daños y proteger a la población;
- IV. Otorgar recursos al Fondo Revolvente FONDEN y al Fideicomiso Fondo de Desastres Naturales a que se refiere el numeral 3 de las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales;
- V. Otorgar recursos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la adquisición de equipo especializado destinado a la atención de emergencias y desastres naturales;
- VI. Otorgar recursos a las entidades federativas para la constitución de fondos estatales para la prevención y atención de desastres naturales;
- VII. Constituir mediante subcuentas específicas en el Fideicomiso Fondo de Desastres Naturales, fondos y reservas financieras con el propósito de asegurar la oportuna asignación y aplicación de recursos dirigidos a proyectos preventivos y a solventar aspectos prioritarios y urgentes relacionados o derivados de fenómenos naturales perturbadores;
- VIII. Canalizar recursos para la realización de proyectos y el establecimiento de instrumentos de administración y transferencia de riesgos que estén relacionados con la prevención y atención de los efectos ocasionados por fenómenos naturales perturbadores; para la protección financiera del patrimonio del Fideicomiso Fondo de Desastres Naturales, así como los servicios necesarios relacionados con dichas contrataciones, en términos de lo previsto en el Anexo I de las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales, y
- IX. Aportar y recibir recursos del Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales y del Fideicomiso Preventivo a cargo de la Secretaría de Gobernación y de otros programas e instrumentos financieros relacionados con los fines del Fondo de Desastres Naturales, en términos de las disposiciones aplicables.

5. Para efectos de las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales, se entenderá, en plural o singular, por:
- I. Ahorros: a los remanentes de los recursos autorizados, una vez que se hayan cumplido las metas establecidas en los programas de obras y acciones;
 - II. Apoyo Parcial Inmediato: a los recursos para la ejecución de acciones emergentes, así como los trabajos y obras de carácter prioritario y urgente, dirigidas a solventar la situación crítica del desastre natural, tales como el restablecimiento de las comunicaciones, los servicios básicos, la limpieza inmediata, remoción de escombros y todo aquello que coadyuve a la normalización de la actividad de la zona afectada, así como para evitar mayores daños y proteger a la población;
 - III. CENAPRED: al Centro Nacional de Prevención de Desastres de la Secretaría de Gobernación;
 - IV. Comité Técnico: al Comité Técnico del fideicomiso público denominado Fondo de Desastres Naturales;
 - V. CONAFOR: a la Comisión Nacional Forestal;
 - VI. CONAGUA: a la Comisión Nacional del Agua;
 - VII. Coordinación: a la Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación;
 - VIII. Declaratoria de Desastre Natural: al documento mediante el cual la Secretaría de Gobernación declara formalmente en zona de desastre natural a determinados municipios, así como a los órganos político-administrativos en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, para que se pueda tener acceso a los recursos del Fondo de Desastres Naturales;
 - IX. Delegaciones Políticas: a los órganos político-administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal;
 - X. Dependencias Federales: a las que se refiere el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para efectos de estas reglas las Dependencias Federales se considerarán normativas cuando realizan funciones de validación y supervisión de la ejecución de obras y acciones conforme a sus atribuciones; asimismo, se considerarán ejecutoras en el caso de que realicen acciones de competencia cien por ciento federal;
 - XI. Desastre Natural: al resultado de la ocurrencia del fenómeno o de los fenómenos naturales concatenados o no, que cuando acontecen en un tiempo y espacio delimitado, causan daños severos no previsibles y cuya periodicidad es difícil o imposible de proyectar;
 - XII. Dirección General del FONDEN: a la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales de la Secretaría de Gobernación;
 - XIII. Diario: al Diario Oficial de la Federación;
 - XIV. Entidades Federales: a las entidades paraestatales a que se refiere el artículo 2, fracción XVI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
 - XV. Entidades Federativas: a los estados de la República y el Distrito Federal;
 - XVI. Fenómeno Natural Perturbador: al evento generado por la naturaleza, que por sus características extremas, atípicas o severas condiciona o genera una situación de Desastre Natural, caracterizado por la ausencia relativa de la participación directa o indirecta del ser humano;
 - XVII. Fideicomiso FONDEN: al fideicomiso público constituido por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como fideicomitente única de la Administración Pública Federal, en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, para administrar los recursos públicos federales transmitidos al mismo hasta que se destinen en los términos de las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales;
 - XVIII. Fideicomisos FONDEN Estatales: a los fideicomisos públicos estatales constituidos por cada Entidad Federativa en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, para la atención de los efectos de algún Fenómeno Natural Perturbador, de conformidad con los convenios de colaboración o coordinación suscritos entre la Secretaría de Gobernación y cada una de éstas;
 - XIX. Fiduciario: al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, como fiduciaria en el Fideicomiso FONDEN y en los Fideicomisos FONDEN Estatales, respectivamente;

- XX. FONDEN: al Fondo de Desastres Naturales a que se refiere el numeral 1 de las Reglas del Fondo de Desastres Naturales;
- XXI. Función Pública: a la Secretaría de la Función Pública;
- XXII. Gastos de Operación: a las erogaciones que realicen los ejecutores de los programas con cargo a los recursos del FONDEN, para la atención y el funcionamiento de tales programas;
- XXIII. Gastos de Supervisión: a las erogaciones que realicen las Dependencias o Entidades Federales y las Entidades Federativas, destinadas a la revisión y verificación de los programas que se ejecuten total o parcialmente con cargo a los recursos del FONDEN;
- XXIV. Instancia Técnica Facultada: a las instituciones facultadas para corroborar la ocurrencia de un Fenómeno Natural Perturbador en una fecha y lugar determinado, siendo éstas la CONAFOR, para el caso de incendios forestales; la CONAGUA, para el caso de los fenómenos hidrometeorológicos, el CENAPRED, para el caso de los fenómenos geológicos, y toda aquella instancia federal que coadyuve en la corroboración de un Fenómeno Natural Perturbador en los términos de lo establecido en el numeral 6, último párrafo, de las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales;
- XXV. Ley: a la Ley General de Protección Civil;
- XXVI. Programa de Contingencias: al Programa de Atención a Contingencias Climatológicas a cargo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- XXVII. Programa de Empleo: al Programa de Empleo Temporal Inmediato;
- XXVIII. Recursos Forestales: a la vegetación de los ecosistemas forestales, sus servicios, productos y residuos, incluidos los suelos donde se encuentren éstos;
- XXIX. Reglas: a las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales;
- XXX. SAGARPA: a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- XXXI. Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXXII. SEDESOL: a la Secretaría de Desarrollo Social;
- XXXIII. SEGOB: a la Secretaría de Gobernación;
- XXXIV. Unidad de Política: a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría;
- XXXV. Unidad de Seguros: a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la Secretaría, y
- XXXVI. Zona Costera: La zona marítimo federal terrestre, como la franja de veinte metros contigua al litoral y contada a partir de la pleamar máxima, así como la infraestructura pública contigua a dicha zona, como son muros de contención, malecones y andadores.

Capítulo II

De la clasificación de los Fenómenos Naturales Perturbadores que pueden causar Desastres Naturales

6. Los Fenómenos Naturales Perturbadores por los cuales la SEGOB podrá emitir Declaratoria de Desastre Natural, son los que a continuación se enlistan:

I. Geológicos:

- a) Alud;
- b) Erupción volcánica;
- c) Hundimiento;
- d) Maremoto;
- e) Movimiento de ladera;
- f) Ola extrema;
- g) Sismo, y
- h) Subsistencia.

Para efectos de los incisos "c", "e", "g" y "h", no se consideran aquéllos producidos por actividad antrópica, tales como el llenado o la falla de presas, minería, explosiones, extracción de materiales, extracción de agua del subsuelo, túneles, obras de ingeniería, líneas vitales en malas condiciones, disposición inadecuada de aguas residuales en laderas, taludes improvisados, tránsito de vehículos con peso excesivo, vibración por maquinaria pesada, obra hidráulica, canalizaciones, cortes, deforestación, actos vandálicos, derrames químicos, etcétera.

II. Hidrometeorológicos:

- a)** Granizada severa;
- b)** Huracán;
- c)** Inundación fluvial;
- d)** Inundación pluvial;
- e)** Lluvia severa;
- f)** Nevada severa;
- g)** Sequía severa;
- h)** Tormenta tropical, y
- i)** Tornado;

III. Incendio forestal, y**IV. Otros.**

Los Anexos II y III de las Reglas contienen las definiciones específicas de dichos fenómenos, así como los parámetros técnicos cuantitativos y cualitativos para su identificación.

Se podrán cubrir con cargo al FONDEN los daños derivados de cualquier otro Fenómeno Natural Perturbador no previsto en las Reglas, o situación meteorológica excepcional o extraordinaria, con características similares a los fenómenos antes señalados, de acuerdo con el origen, periodicidad y severidad de los daños, siempre y cuando se cumpla con el procedimiento establecido en las Reglas.

Capítulo III**Sobre la Declaratoria de Desastre Natural y el acceso a los recursos del FONDEN****Sección I****Procedimiento para solicitar la corroboración de la ocurrencia de un Desastre Natural**

7. Cuando una Entidad Federativa se encuentre en Desastre Natural deberá solicitar, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la ocurrencia de éste, a las Instancias Técnicas Facultadas señaladas en el numeral 5, fracción XXIV, de las Reglas, que corroboren la ocurrencia del Fenómeno Natural Perturbador, debiendo marcar copia de la misma a la Dirección General del FONDEN.

La solicitud deberá estar suscrita por el Titular del Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate o, en su defecto, por el funcionario facultado para tal fin, y deberá contener:

- I.** La descripción del Fenómeno Natural Perturbador, así como la fecha de su ocurrencia;
- II.** Las denominaciones de los municipios o Delegaciones Políticas involucradas. En este rubro se deberán incluir todos aquellos municipios o Delegaciones Políticas que se considera sufrieron o pudieron haber sufrido afectaciones a causa del Fenómeno Natural Perturbador de que se trate y que se encuentren ubicados dentro del área de influencia del fenómeno en cuestión. Dichas denominaciones deberán coincidir con el registro del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
- III.** Nombre, localización, número telefónico y correo electrónico de un servidor público con quien la Instancia Técnica Facultada pueda establecer comunicación para atender cualquier duda o requerimiento específico.

En el caso de sequía severa y cuando se cuente con información que permita inferir una afectación en el abastecimiento de agua potable, además de cubrir los requisitos previstos en este numeral, las Entidades Federativas podrán solicitar la corroboración de la sequía severa en un plazo de hasta ocho días hábiles, contados a partir de que concluya el periodo normal de lluvias, según se establece en el Anexo III de las Reglas.

8. La Instancia Técnica Facultada tendrá hasta cuatro días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud señalada en el numeral anterior, para notificar a la Entidad Federativa solicitante respecto del dictamen de corroboración del Fenómeno Natural Perturbador en los municipios o Delegaciones Políticas solicitadas, marcando copia del mismo a la Coordinación y a la Dirección General del FONDEN.

En el caso de sequía severa y cuando se cuente con información que permita inferir una afectación en el abastecimiento de agua potable, el plazo para emitir la corroboración será de hasta siete días hábiles contados a partir del día siguiente que el solicitante presente la documental que motive y fundamente su solicitud.

Las solicitudes de corroboración que presenten las Entidades Federativas fuera de los plazos previstos en el numeral anterior, se considerarán improcedentes por la Instancia Técnica Facultada.

Sección II**Procedimiento para emitir una Declaratoria de Desastre Natural**

9. Para acceder a los recursos del FONDEN, en la sesión de instalación del comité de evaluación de daños a que se refiere la sección siguiente, la Entidad Federativa deberá entregar al representante de la SEGOB la solicitud de emisión de una Declaratoria de Desastre Natural firmada por el Titular del Ejecutivo de dicha Entidad Federativa, en la que se deberá manifestar lo siguiente:
- I. Los municipios o Delegaciones Políticas afectados que hayan sido corroborados por la Instancia Técnica Facultada, incluyendo la descripción del Fenómeno Natural Perturbador y la fecha de su ocurrencia;
 - II. Su acuerdo para observar en lo general lo dispuesto en las Reglas, particularmente a las fórmulas de coparticipación de pago;
 - III. Que ha sido rebasada su capacidad financiera y operativa, para atender, por sí misma, la totalidad de los efectos del Fenómeno Natural Perturbador;
 - IV. Su compromiso para incorporar en sus respectivos programas y presupuestos anuales subsecuentes, los recursos necesarios para asegurar la infraestructura pública que, en su caso, sea objeto de apoyo con cargo al FONDEN;
 - V. Que se encuentra al corriente en su calendario de aportaciones de otros programas aprobados anteriormente con cargo al FONDEN a causa de otros Desastres Naturales y, en su caso, que ha regularizado los Apoyos Parciales Inmediatos y los anticipos recibidos, en términos de lo dispuesto por las Reglas, y
 - VI. El servidor público designado para dar seguimiento a la solicitud.

En el evento de que la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural no cumpla con todos los requisitos previstos en los incisos anteriores, la Dirección General del FONDEN no podrá darle trámite, debiendo informar de dicha situación a la Entidad Federativa en un plazo no mayor a dos días hábiles, a fin de que ésta se encuentre en posibilidad de subsanar las omisiones y remitir de nueva cuenta la información.

10. Cumplido lo previsto en el numeral anterior, a más tardar a los cuatro días hábiles siguientes, la SEGOB, por conducto de la Coordinación, deberá emitir y publicar en el Diario, sin perjuicio de que se difundan a través de otros medios de información, la Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Sección III**De los comités de evaluación de daños**

11. Una vez recibida de parte de la Instancia Técnica Facultada la corroboración de la ocurrencia de un Fenómeno Natural Perturbador, el Titular del Ejecutivo de la Entidad Federativa o el servidor público facultado para tal efecto, deberá convocar, a más tardar al día hábil siguiente, a todas las instancias competentes, tanto federales como locales, a la instalación del comité de evaluación de daños.

La evaluación de los daños por cada sector afectado, deberá contar con soporte fotográfico que incluya la georeferenciación satelital de cada una de las acciones de reconstrucción a realizar.

Desde la instalación del comité de evaluación de daños correspondiente, las Dependencias y Entidades Federales, así como las Entidades Federativas, podrán solicitar Apoyos Parciales Inmediatos con cargo al FONDEN de conformidad con lo dispuesto en los numerales 16, 17 y 18 de las Reglas y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Para efectos de fortalecer la capacidad de respuesta inmediata en el proceso de evaluación y cuantificación de daños, las Dependencias y Entidades Federales responsables de cada sector afectado, podrán solicitar a través de sus oficinas centrales a la Unidad de Política, con cargo al patrimonio del Fideicomiso FONDEN, recursos para solventar los gastos derivados exclusivamente de los trabajos de evaluación de daños que realicen desde la ocurrencia del Desastre Natural hasta la fecha de la sesión de entrega de resultados del comité de evaluación de daños.

Los recursos autorizados se deberán regularizar por parte de las Dependencias y Entidades Federales responsables de cada sector, incluyéndolos en los diagnósticos definitivos que se presenten ante la SEGOB en los términos de lo establecido en el numeral 22 de las Reglas.

12. Cada comité de evaluación de daños se integrará de la manera siguiente:

- I. Por el Gobierno Federal:
 - a) Un representante de la SEGOB;
 - b) En su caso, un representante de la Unidad de Política;

- c) En su caso, un representante de oficinas centrales de la Dependencia o Entidad Federal designado para tal efecto por el titular de la misma o por el titular de la unidad administrativa, con facultades en el reglamento interior o estatuto orgánico para conocer de los asuntos a tratarse en el comité de evaluación de daños respectivo;
- d) Un representante de cada Dependencia o Entidad Federal adscrito a la delegación estatal, gerencia o equivalente, con sede en la Entidad Federativa o en la región, que realizará las funciones como instancia normativa competente y que de conformidad con el reglamento interior u otra disposición administrativa, cuente con facultades para conocer de la atención del Desastre Natural respectivo, y
- e) En su caso, podrá participar un representante de la Instancia Técnica Facultada, el cual presentará las características físicas, área de influencia, magnitudes registradas, umbrales climáticos de la región, metodología para la evaluación y resultados finales del Fenómeno Natural Perturbador de que se trate, de acuerdo a las definiciones y conceptos que las Reglas han establecido.

II. Por el Gobierno de la Entidad Federativa:

- a) El Titular del Ejecutivo de la Entidad Federativa quien tendrá el carácter de Presidente, pudiendo, en su ausencia, delegar esa responsabilidad en otro servidor público de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- b) Un representante de la dependencia encargada de las finanzas o del presupuesto y gasto público en la Entidad Federativa;
- c) Un representante de la Unidad de Protección Civil de la Entidad Federativa;
- d) Un representante por cada una de las dependencias y entidades competentes en la cuantificación y evaluación de los daños, y
- e) Un representante del órgano estatal de control en el sector que corresponda, con voz pero sin voto.

- 13.** El comité de evaluación de daños se ocupará exclusivamente de evaluar y cuantificar los daños en los sectores que sean materia de competencia de las Entidades Federativas, municipios así como Delegaciones Políticas en los términos de las Reglas.

El comité de evaluación de daños tendrá quórum para sesionar al participar cuando menos seis de sus miembros, siendo indispensable la participación de por lo menos dos representantes del Gobierno Federal y cuatro representantes de la Entidad Federativa, dentro de los que se encontrará el representante del órgano estatal de control que corresponda.

El comité de evaluación de daños se deberá ajustar en lo procedente, a las bases siguientes:

- I.** Funcionará en subcomités que se agruparán por sector afectado, según el ámbito de competencia respectivo. Dichos subcomités tendrán como función evaluar los daños producidos por el Fenómeno Natural Perturbador de que se trate y elaborar el diagnóstico de las obras y acciones a realizar, hasta su integración total y definitiva.

Los subcomités estarán integrados por representantes de la Dependencia o Entidad Federal y local del sector correspondiente. Para poder sesionar, requerirán de la participación de por lo menos un representante federal y uno local, que tengan formalmente las atribuciones para evaluar y cuantificar los daños producidos por el Desastre Natural en su respectivo sector, así como por un representante del órgano estatal de control.

Los subcomités que se podrán constituir para cada uno de los sectores, son los siguientes: vivienda; infraestructura urbana; residuos sólidos; carreteras; hidráulico; educativo; salud; monumentos históricos, artísticos y arqueológicos; áreas naturales protegidas; pesquero y acuícola; forestal y de viveros, y Zonas Costeras.

También se podrán constituir subcomités con denominaciones distintas a las antes indicadas, siempre y cuando su objetivo sea la cuantificación y evaluación de los daños ocasionados por un Fenómeno Natural Perturbador determinado, para la realización de acciones cuyo sector, infraestructura o concepto esté previsto en las Reglas;

- II.** La sesión de entrega de resultados se deberá realizar a más tardar en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la instalación del comité de evaluación de daños, plazo que a solicitud de los subcomités podrá ser prorrogable hasta por diez días hábiles más, si a juicio de dicho comité se encuentra debidamente justificado, señalando las causas y el plazo propuesto.

En dicha sesión podrán participar los representantes de oficinas centrales de las Dependencias y Entidades Federales involucradas, quienes en el ámbito de su competencia, proporcionarán asistencia técnica a los subcomités en los trabajos de cuantificación y evaluación de daños que realicen de manera conjunta las dependencias y entidades estatales y las delegaciones o gerencias o equivalentes federales;

III. En la sesión de entrega de resultados se deberán llevar a cabo las acciones siguientes:

- a)** Cada subcomité deberá presentar a los miembros del comité de evaluación de daños los documentos que integran los resultados de la cuantificación y evaluación de los daños de su sector en los formatos previamente establecidos, debidamente firmados por los responsables de las instancias federales y locales;
- b)** La entrega oficial de los documentos originales de los resultados señalados en el inciso anterior a los representantes de oficinas centrales de las Dependencias y Entidades Federales coordinadoras del sector afectado, así como copia de los mismos a los representantes de la Unidad de Política y de la SEGOB;

En el supuesto de que el representante de oficinas centrales de la Dependencia o Entidad Federal del sector de que se trate no pueda participar o asistir a la entrega de resultados, será responsabilidad de su delegación, gerencia estatal o equivalente remitirle a más tardar al día hábil siguiente la citada documentación;

- c)** En su caso, la entrega de las solicitudes de anticipos por parte del representante de la Entidad Federativa al representante de la Dependencia o Entidad Federal responsable del sector de que se trate, quien analizará su procedencia y de considerarla favorable, realizará las gestiones pertinentes ante la Unidad de Política para su autorización dentro de los plazos que al efecto señalan las Reglas. Dichas solicitudes deberán estar suscritas por el Titular de la Entidad Federativa o por el servidor público facultado para tal efecto, y

IV. Los representantes de las Dependencias y Entidades Federales adscritos a la delegación estatal, gerencia estatal o su equivalente, así como los representantes de las Entidades Federativas encargados de coordinar y validar los resultados de la cuantificación y evaluación de daños, serán responsables de verificar en su ámbito de competencia respectivo, que las acciones de restauración no se dupliquen con las incluidas en sus programas, así como con las acciones previstas en otras solicitudes de recursos autorizadas con anterioridad que se encuentren en proceso de ejecución y aquéllas que se encuentren en trámite de autorización, para lo cual dicha situación deberá quedar debidamente asentada en el acta de entrega de resultados que al efecto se levante.

14. Los resultados de la cuantificación y evaluación de daños presentados por los subcomités al comité de evaluación de daños, así como las solicitudes de recursos que incorporen los diagnósticos de obras y acciones elaborados por las Dependencias y Entidades Federales y presentados a la SEGOB, deberán contener lo siguiente:

- I.** La denominación del Fenómeno Natural Perturbador que originó el daño, incluyendo la fecha de su ocurrencia;
- II.** El listado de los municipios o Delegaciones Políticas y localidades afectadas;
- III.** La relación y cuantificación de los daños en el sector que corresponda, así como las acciones propuestas para su reparación con el tiempo estimado para su realización, debiendo quedar plenamente identificado el monto que corresponda a mejoras y adiciones de los recursos solicitados.

Se deberá señalar si se trata de acciones con cargo a los Apoyos Parciales Inmediatos, a los anticipos o directamente al monto total solicitado, con la finalidad de tener claramente identificada la naturaleza de las mismas y la fuente de financiamiento;

IV. La situación jurídica del aseguramiento de los bienes sujetos de apoyo. En caso de no estar asegurados, se deberá señalar expresamente que no se haya recibido con anterioridad recursos del FONDEN para reparar los bienes dañados objeto de la solicitud, o en su caso el número de ocasiones que hubieran sido apoyados, conforme al numeral 32 de las Reglas.

Se deberá incluir el compromiso formal y manifiesto de la instancia responsable del sector afectado, de incorporar en sus respectivos programas y presupuestos anuales subsecuentes, los recursos necesarios para asegurar la infraestructura pública que, en su caso, sea objeto de apoyo con cargo al FONDEN, con apego a la normativa aplicable en materia de aseguramiento, y

- V. La declaración bajo protesta de decir verdad que los efectos del Desastre Natural rebasan su capacidad financiera y que carece de recursos financieros para solventar por sí mismos la reparación y reconstrucción de los daños. Asimismo, que no hay duplicidad de acciones con otros programas o con acciones de reconstrucción previstas en otras solicitudes de recursos pendientes o en trámite, y que los recursos del FONDEN no son solicitados para la reparación de daños ajenos al desastre en cuestión.

Para el caso de programas de obras y acciones de competencia local, se deberá manifestar además, que no existen Apoyos Parciales Inmediatos, o anticipos pendientes de regularización.

Dentro del costo integral de las obras a ejecutar previsto en los diagnósticos de obras y acciones, podrán estar considerados los recursos para los estudios, evaluaciones de costo beneficio y de impacto ambiental, proyectos ejecutivos, arquitectónicos y de ingeniería civil, así como las erogaciones de los servicios de supervisión externa relacionados con las obras públicas.

Adicionalmente, las solicitudes podrán considerar recursos indispensables para los Gastos de Operación y Supervisión, los cuales en ningún caso podrán ser superiores al tres por ciento del costo total de las acciones u obras de reparación de daños. Dichos recursos se deberán utilizar en los términos a que se refiere el Anexo IV de las Reglas, bajo la responsabilidad de las instancias ejecutoras y normativas correspondientes. En el caso de los recursos canalizados a los Fideicomisos FONDEN Estatales, estos gastos deberán ser autorizados por sus respectivos comités técnicos.

Los Gastos de Operación y Supervisión se integrarán en igual proporción a los porcentajes de coparticipación previstos en las Reglas para cada uno de los sectores sujetos de apoyo, y se deberán incorporar en el monto global de la solicitud de recursos, identificados en un apartado especial.

Están excluidos de los Gastos de Operación y Supervisión las cuotas de administración, comisiones por consumo de combustibles, lubricantes y comisiones o servicios por la expedición de boletos de avión y el mantenimiento preventivo del parque vehicular que las Dependencias o Entidades asignen durante la ejecución del programa de obras y acciones autorizado.

El monto que se autorice para estos gastos, se distribuirá en las proporciones que definan los comités técnicos de los Fideicomisos FONDEN Estatales o, en su caso, los ejecutores del gasto cuando se traten de obras de competencia federal.

En caso de que los programas de obras y acciones se modifiquen durante su ejecución, se deberán realizar los ajustes necesarios en los montos que se hayan autorizado para los Gastos de Operación y Supervisión, de tal forma que siempre representen como máximo el tres por ciento de lo ejercido en los citados programas.

15. Con la finalidad de fortalecer y asegurar en todo momento el principio de inmediatez, establecido en los artículos 32 y 36 de la Ley, cuando no se convoque al comité de evaluación de daños o no se entreguen los resultados de la cuantificación y evaluación de daños, en los términos y plazos establecidos por los numerales 11, 13, 14 y 22 de las Reglas, la Dirección General del FONDEN y la Unidad de Política podrán instrumentar los mecanismos conducentes y necesarios, en coordinación con las autoridades competentes de los diferentes órdenes de gobierno, para que se efectúe de manera oportuna la evaluación de los daños y se puedan autorizar los recursos procedentes.

Sección IV

De los fondos y reservas especiales y los Apoyos Parciales Inmediatos

16. Con cargo al patrimonio del Fideicomiso FONDEN, la Unidad de Política, podrá constituir fondos y reservas especiales, mediante subcuentas específicas en dicho fideicomiso, así como autorizar recursos con carácter de Apoyos Parciales Inmediatos, con el objetivo de asegurar la oportuna asignación y aplicación de recursos dirigidos a solventar aspectos prioritarios y urgentes relacionados con Fenómenos Naturales Perturbadores. Dichas medidas se harán del conocimiento del Comité Técnico y del Fiduciario del Fideicomiso FONDEN por parte de la citada Unidad, para su adecuada instrumentación.
17. En la sesión de instalación del comité de evaluación de daños la Entidad Federativa podrá solicitar se le autoricen recursos con carácter de Apoyos Parciales Inmediatos, lo cual se deberá manifestar en el acta respectiva, anexando a la misma el listado detallado de las obras y acciones que propone realizar con los montos estimados.

Los recursos que para tal efecto se autoricen, formarán parte y serán descontados de los anticipos que procedan conforme a la sección VI del presente capítulo; de no solicitarse los anticipos, las acciones realizadas con los Apoyos Parciales Inmediatos deberán ser incluidas en los diagnósticos de obras y acciones que deriven de la sesión de entrega de resultados del comité de evaluación de daños, a fin de que se regularice su ejecución y el gasto correspondiente.

En paralelo a lo previsto en el primer párrafo del presente numeral, la Entidad Federativa, en coordinación con el Fiduciario del Fideicomiso FONDEN Estatal, convocará de inmediato a sesión de su comité técnico, con el propósito de que se presente y se autorice el listado de acciones, trabajos y obras que las instancias normativas responsables de cada sector consideren como prioritarias y necesarias realizar. Dichos listados deberán estar debidamente suscritos por las instancias ejecutoras y normativas que correspondan por cada sector.

Una vez realizado lo anterior, el secretario técnico del comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal deberá enviar las constancias de los acuerdos respectivos a la Unidad de Política, así como los listados detallados de acciones, trabajos y obras, a fin de que ésta realice la revisión de las solicitudes y emita al Fiduciario del Fideicomiso FONDEN la instrucción que proceda, considerando la gradualidad y posible acumulación de estos apoyos, así como las disponibilidades financieras existentes, informando a la Dirección General del FONDEN.

Los recursos de los Apoyos Parciales Inmediatos autorizados se regularizarán con la autorización de los recursos correspondientes a la evaluación y cuantificación de los daños por parte del Comité Técnico, en los términos establecidos en las Reglas.

Para coadyuvar a la aplicación eficiente de los recursos del Apoyo Parcial Inmediato, el órgano estatal de control, en el ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento oportuno del listado de obras y acciones que se ejecuten con estos recursos.

18. En relación con el Apoyo Parcial Inmediato para la ejecución de las acciones emergentes, así como los trabajos y obras de carácter prioritario y urgente, cuyo objetivo sea coadyuvar a la normalización de la actividad de la zona afectada y la protección de la población, la estimación y cuantificación de los daños a solventar se podrá realizar a través de las Dependencias o Entidades Federales normativas competentes, las cuales coordinarán dichas estimaciones y validarán los resultados de las mismas, considerando la participación de las Entidades Federativas.

En el caso de que habiéndose otorgado el Apoyo Parcial Inmediato, se determine la improcedencia de la solicitud de recursos, y se haya vinculado con compromisos u obligaciones formales de pago, ya sea de forma parcial o total, la Unidad de Política le notificará a la Dependencia o Entidad Federal normativa del sector que corresponda, para que ésta lo transfiera al patrimonio del Fideicomiso FONDEN con cargo a los recursos aprobados de su propio presupuesto.

En dichos casos y cuando los recursos no sean transferidos al Fideicomiso FONDEN dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación indicada en el párrafo anterior, serán reducidos, en el caso de las Dependencias, de su presupuesto, y la Unidad de Política coordinará las acciones conducentes para su transferencia al patrimonio del Fideicomiso FONDEN del Apoyo Parcial Inmediato otorgado.

En el caso de las Entidades Federales, la Unidad de Política instruirá lo correspondiente para disminuir el importe no devuelto de las próximas ministraciones de fondos, así como las demás acciones que sean necesarias, con el objeto de regularizar los Apoyos Parciales Inmediatos no devueltos y, por consecuencia, que se proceda en términos del párrafo anterior.

19. La estimación y cuantificación de los daños del Desastre Natural se podrá llevar a cabo de manera preliminar, aproximada, gradual y acumulativa, debiendo corresponder objetivamente a las características, evolución, magnitud y dinámica de las consecuencias y circunstancias del Fenómeno Natural Perturbador, hasta que se integre la evaluación y cuantificación prevista en el numeral 14 de las Reglas.

Sección V

Del procedimiento para atender infraestructura federal

20. Inmediatamente después de ocurrido un Fenómeno Natural Perturbador, la Dependencia o Entidad Federal que requiera acceder a los recursos del FONDEN, por considerar que la infraestructura del ámbito federal a su cargo fue afectada, deberá establecer coordinación con las autoridades competentes de la Entidad Federativa, con el objeto de verificar que el o los municipios o las Delegaciones Políticas en los cuales se encuentre dicha infraestructura, hayan sido incluidos en la solicitud de corroboración del Fenómeno Natural Perturbador; en caso contrario, deberá solicitar a la Instancia Técnica Facultada que incluya los municipios o Delegaciones Políticas.

En los casos en que una Dependencia o Entidad Federal detecte que la Entidad Federativa no ha solicitado la corroboración del Fenómeno Natural Perturbador que ocurrió en su territorio, podrá solicitarla directamente a la Instancia Técnica Facultada.

Una vez emitida la corroboración del Fenómeno Natural Perturbador, la Dependencia o Entidad Federal deberá presentar de inmediato a la Dirección General del FONDEN la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural para los municipios corroborados y en paralelo iniciar los trabajos de cuantificación y evaluación de los daños, a fin de que a más tardar a los diez días hábiles siguientes de recibida la mencionada corroboración, entreguen los resultados a la Dirección General del FONDEN, debiendo observar en lo conducente, lo dispuesto en los numerales 9 y 14 de las Reglas.

En los casos que así lo justifiquen, debido a la imposibilidad para evaluar y cuantificar total y definitivamente los daños, las Dependencias y Entidades Federales podrán ampliar el plazo para la entrega de los resultados por diez días hábiles adicionales, informando previamente de tal situación a la Dirección General del FONDEN.

De acuerdo con lo señalado en los párrafos anteriores, a los siete días hábiles siguientes de haber presentado a la SEGOB los resultados de la cuantificación y evaluación de daños de la infraestructura federal, la Dependencia o Entidad Federal deberá presentar su solicitud de recursos y diagnóstico de obras y acciones definitivo, con el objeto de que se incluya en la solicitud global de recursos que integra y dictamina la SEGOB.

Las solicitudes de corroboración de Desastre Natural y de recursos señaladas en los párrafos anteriores, deberán estar suscritas por el titular de la Dependencia o Entidad Federal.

Desde la ocurrencia del Desastre Natural las Dependencias y Entidades Federales podrán solicitar a la Unidad de Política Apoyos Parciales Inmediatos para acciones que deberán realizarse con base en evaluaciones preliminares, parciales, aproximadas y acumulativas, de acuerdo a las circunstancias y la dinámica de evolución de los efectos causados a la infraestructura a su cargo.

Es responsabilidad de la Dependencia o Entidad Federal que la solicitud se presente sólo cuando los efectos del Fenómeno Natural Perturbador rebase su capacidad presupuestaria y, por consecuencia, no cuente con recursos en los programas a su cargo para ejecutar las acciones dirigidas a solventar los daños causados por el Fenómeno Natural Perturbador.

Para el caso de Apoyos Parciales Inmediatos autorizados para acciones de competencia cien por ciento federal, cuya solicitud de recursos no resulte procedente, la Unidad de Política solicitará la devolución a la Dependencia o Entidad Federal que corresponda. De no cumplirse dicho supuesto dentro de los treinta días hábiles siguientes, dichos recursos serán descontados por la Unidad de Política del presupuesto aprobado de la Dependencia o Entidad Federal, conforme a las disposiciones aplicables, y realizará las acciones conducentes para su transferencia al patrimonio del Fideicomiso FONDEN.

La evaluación y cuantificación de los daños previstas en el presente numeral será realizada exclusivamente por la Dependencia o Entidad Federal responsable del sector de que se trate, por lo que no resulta aplicable lo relativo a los comités de evaluación de daños.

Desde la solicitud de la Declaratoria de Desastre Natural, las Dependencias y Entidades Federales afectadas deberán manifestar su compromiso de incorporar en sus respectivos programas y presupuestos subsecuentes, los recursos necesarios para asegurar los bienes que, en su caso, se identifiquen como afectados en la evaluación y cuantificación de daños correspondientes.

En caso de daños a la infraestructura federal que esté asegurada, se podrá solicitar apoyo transitorio del FONDEN para iniciar las acciones de reconstrucción o restitución. Tratándose de apoyos provenientes del Fideicomiso FONDEN, las Dependencias y Entidades Federales llevarán invariablemente los registros de ingreso o gasto de estas operaciones en tanto se recibe el pago del seguro correspondiente, de acuerdo a las disposiciones aplicables.

Una vez que las Dependencias y Entidades Federales reciban la indemnización del seguro correspondiente, deberán informarlo de inmediato a la Unidad de Política, a la Dirección General del FONDEN y al Fiduciario, así como realizar su devolución al patrimonio del Fideicomiso FONDEN, observando para ello las disposiciones aplicables. El plazo de reintegro de las indemnizaciones de seguros, en ningún caso excederá al de la ejecución de las obras y acciones correspondientes.

Para efectos del seguimiento y control correspondiente, las Dependencias y Entidades Federales informarán al Comité Técnico en cada sesión ordinaria, respecto de los apoyos transitorios recibidos del FONDEN.

Cuando el apoyo transitorio otorgado sea superior a la indemnización del seguro, la diferencia que resulte se considerará como apoyo definitivo.

Sección VI**Del procedimiento para la obtención de anticipos**

- 21.** En la sesión de entrega de resultados del comité de evaluación de daños, la Entidad Federativa, mediante solicitud formal del Titular del Ejecutivo o del funcionario facultado para tal efecto, podrá solicitar a la Dependencia o Entidad Federal que corresponda, que se realicen las gestiones necesarias para que se otorguen anticipos respecto de un determinado sector afectado por un Desastre Natural, para realizar acciones de competencia de las Entidades Federativas, municipios o Delegaciones Políticas.

Los anticipos contribuirán a la realización de trabajos y obras prioritarias, por lo que se podrán fundamentar en evaluaciones preliminares, parciales, aproximadas, estimadas y acumulativas del Desastre Natural.

Los recursos de los anticipos se deberán ejercer con base en los programas de obras y acciones autorizados por el comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal correspondiente.

Los anticipos serán con cargo al patrimonio del Fideicomiso FONDEN hasta por un monto equivalente al cincuenta por ciento de la coparticipación federal que corresponda al FONDEN, derivado de la evaluación realizada y conforme a las fórmulas de coparticipación previstas en las Reglas, pudiendo ser ejercidos en su totalidad sin estar sujetos a la coparticipación de las Entidades Federativas.

En caso de que la Dependencia o Entidad Federal que validará la evaluación, considere que es procedente la solicitud de anticipo, deberá gestionarla ante la Unidad de Política a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haberla recibido.

La Unidad de Política autorizará dicho anticipo considerando la emisión de la Declaratoria de Desastre Natural e instruirá al Fiduciario del Fideicomiso FONDEN para que los recursos solicitados sean transferidos al Fideicomiso FONDEN Estatal correspondiente, informando a la Dirección General del FONDEN, los anticipos deberán regularizarse con la autorización de los recursos por el Comité Técnico.

La Unidad de Política informará al Comité Técnico sobre los anticipos aprobados a las Dependencias y Entidades Federales con posterioridad a su otorgamiento, y dará seguimiento a la regularización de los mismos en coordinación con el Fiduciario del Fideicomiso FONDEN.

La Entidad Federativa, en coordinación con el Fiduciario del Fideicomiso FONDEN Estatal, convocará a los miembros del comité técnico a sesión, la cual se deberá celebrar a más tardar a los tres días hábiles siguientes a que se reciba la notificación de la radicación del anticipo, a efecto de que los sectores involucrados presenten para autorización los programas de obras y acciones para la aplicación de los recursos de los anticipos.

En el supuesto de que la Entidad Federativa hubiese aportado recursos correspondientes a su coparticipación de manera anticipada, el programa de obras y acciones del sector de que se trate deberá contemplar ambas aportaciones.

Para que la Entidad Federativa pueda ejercer el cincuenta por ciento restante de la coparticipación federal a cargo del FONDEN, se deberá aportar al patrimonio del Fideicomiso FONDEN Estatal la cantidad que le corresponda hasta por el importe equivalente al anticipo otorgado.

En el caso en que habiéndose otorgado anticipos, se determine la improcedencia de la solicitud de esos recursos, la SEGOB lo hará del conocimiento de la Entidad Federativa y solicitará que se convoque al comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal, a efecto de que se acuerde la transferencia inmediata del anticipo otorgado al patrimonio del Fideicomiso FONDEN.

En caso de que dicho anticipo se haya vinculado con compromisos u obligaciones formales de pago, ya sea de forma parcial o total, la Unidad de Política le notificará a la Dependencia o Entidad Federal que lo solicitó, para que ésta lo transfiera al patrimonio del Fideicomiso FONDEN con cargo a los recursos aprobados de su propio presupuesto.

En caso de que dicho anticipo no sea transferido al Fideicomiso FONDEN dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación indicada en el párrafo anterior, serán reducidos, en el caso de las Dependencias Federales de su presupuesto. La Unidad de Política coordinará las acciones conducentes para que se transfiera al patrimonio del Fideicomiso FONDEN el anticipo otorgado.

En el caso de las Entidades Federales, la Unidad de Política instruirá lo correspondiente para disminuir el importe no devuelto de las próximas ministraciones de fondos así como las demás acciones que sean necesarias con el objeto de regularizar los anticipos no devueltos y, por consecuencia, que la citada Unidad proceda en términos del párrafo anterior.

Sección VII**De la autorización de recursos con cargo al Programa FONDEN o al Fideicomiso FONDEN**

22. A partir de la sesión de entrega de resultados del comité de evaluación de daños, la Dependencia o Entidad Federal en un plazo máximo de siete días hábiles, deberá presentar la solicitud de recursos y el diagnóstico de obras y acciones a la SEGOB, incorporando, en la medida de lo procedente, los diagnósticos presentados en dicha sesión.
23. Una vez recibida por parte de la Dependencia o Entidad Federal la solicitud de recursos, el diagnóstico de obras y acciones y demás información que señalan las Reglas, la Dirección General del FONDEN, con base en la información recibida, deberá realizar dentro de un plazo de dos días hábiles lo siguiente:
- I. Elaborar, dictaminar y presentar la solicitud global de recursos a la Unidad de Política, en la que se incluirá su opinión en sentido favorable respecto a si las solicitudes se ajustan a los contenidos previstos por las Reglas. En caso de que la SEGOB considere que alguna solicitud en lo particular no es procedente, comunicará lo conducente a la instancia que corresponda, siendo necesario en este supuesto exponer las razones de dicha negativa;
 - II. Verificar, con base en la información proporcionada tanto por las dependencias y entidades normativas, como ejecutoras, que no haya duplicidad de acciones entre las distintas Dependencias, Entidades Federales y Entidades Federativas, ni con solicitudes de recursos pendientes o en trámite, Apoyos Parciales Inmediatos y anticipos pendientes de regularizarse;
 - III. Verificar, con base en la información proporcionada tanto por las dependencias y entidades normativas, como ejecutoras, que los recursos del FONDEN no sean solicitados para la reparación de daños ajenos al Desastre Natural en cuestión;
 - IV. Verificar, con base en la información proporcionada tanto por las dependencias y entidades normativas, como ejecutoras, que la infraestructura objeto de apoyo con cargo al FONDEN no haya sido materia de otros apoyos anteriores; en caso contrario, deberá solicitar e incorporar al expediente las constancias que acrediten el aseguramiento de la misma o que, se encuentre en el supuesto del numeral 30, último párrafo, de las Reglas, y
 - V. Anexar las solicitudes de recursos elaboradas por las Dependencias y Entidades Federales, así como sus respectivos diagnósticos de obras y acciones, tanto de los programas de competencia local como federal.
24. Las solicitudes de recursos con cargo al FONDEN serán improcedentes en los casos siguientes:
- I. Cuando la instancia solicitante de los recursos no cumpla con los requisitos previstos en las Reglas, y
 - II. Cualquier otro supuesto que la instancia o área competente determine en el ámbito de sus atribuciones y conforme a lo dispuesto en las Reglas.
25. La Unidad de Política, una vez recibida de parte de la SEGOB la solicitud de recursos para la atención de un Desastre Natural en particular, determinará si éstos se erogarán con cargo al Programa FONDEN o al Fideicomiso FONDEN.
26. Cuando los recursos autorizados por la Unidad de Política sean con cargo al Programa FONDEN, la Dependencia o Entidad Federal deberá proceder a tramitar la ampliación líquida presupuestaria ante la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial que corresponda, como máximo, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que la citada Unidad, haya hecho de su conocimiento el origen de los recursos. El trámite y ejercicio de los recursos se sujetarán a lo establecido por las disposiciones aplicables en la materia.
27. En los casos en que la Unidad de Política determine que los apoyos serán con cargo al Fideicomiso FONDEN, presentará al Comité Técnico la información correspondiente recibida de la SEGOB, para la autorización de los recursos con cargo al patrimonio de dicho fideicomiso y, en su caso, instruirá al Fiduciario del Fideicomiso FONDEN para que lleve a cabo las acciones necesarias para tal efecto.

En el caso de obras y acciones de competencia federal, el Fiduciario del Fideicomiso FONDEN reservará los recursos correspondientes para atender los programas autorizados de las Dependencias y Entidades Federales.

En el caso de obras y acciones de competencia de las Entidades Federativas, municipios o Delegaciones Políticas, el Fiduciario del Fideicomiso FONDEN radicará, por cuenta y orden de los gobiernos de dichas Entidades Federativas, los recursos autorizados a los Fideicomisos FONDEN Estatales, una vez que se reciba de las Entidades Federativas el aviso de depósito de la parte que les corresponda, salvo que se trate de los Apoyos Parciales Inmediatos y anticipos a que se refieren las Reglas.

Capítulo IV**De los apoyos y cobertura****Sección I****Apoyos para transferencia de riesgos**

28. Con cargo al FONDEN se podrán otorgar apoyos a las Entidades Federativas que lo soliciten para desarrollar una estrategia de gestión integral de riesgos, de conformidad con el numeral 29 de las Reglas, con el compromiso de adquirir el instrumento de administración y transferencia de los mismos que resulte de dicha estrategia, así como informar al Comité Técnico, por conducto de la SEGOB, la conclusión de cada una de las acciones que comprenda dicha estrategia. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos específicos que emitan la SEGOB y la Secretaría.

El Comité Técnico podrá solicitar las recomendaciones del área competente de la Secretaría en materia de seguros, respecto de las estrategias de gestión integral de riesgos que se presenten. Dicha área presentará al Comité Técnico la propuesta de los apoyos técnicos o económicos que se podrán proporcionar, con base en las características de las estrategias y los lineamientos citados en el párrafo anterior.

El Comité Técnico podrá autorizar la erogación de recursos para la contratación de expertos en materia de administración y transferencia de riesgos, que coadyuven a la realización de las acciones a que se refieren las fracciones I a III del numeral siguiente.

29. La estrategia integral de riesgos presentada por alguna Entidad Federativa, que sea objeto de apoyo en términos del numeral anterior, deberán comprender, al menos, las acciones siguientes:

- I. En un plazo de hasta seis meses a partir de su solicitud, la Entidad Federativa deberá identificar la totalidad de los bienes bajo su responsabilidad que sean susceptibles de recibir apoyos del FONDEN; determinar el valor económico de reconstrucción, su ubicación y el registro histórico de la siniestralidad relacionada con los mismos, entre otros, de conformidad con el tipo de bienes de que se traten;
- II. En un plazo de hasta cinco meses contado a partir del cumplimiento a lo establecido en la fracción anterior, la Entidad Federativa deberá identificar los riesgos a los que están expuestos los bienes, a efecto de determinar su grado de vulnerabilidad en función a la probabilidad de que pueda sufrir daños por fenómenos naturales perturbadores;
- III. En un plazo de hasta tres meses contado a partir del cumplimiento a lo establecido en la fracción anterior, la Entidad Federativa deberá definir un esquema de administración y transferencia de riesgos que sea apropiado para los bienes bajo su responsabilidad, atendiendo a la identificación de aquellos riesgos susceptibles de ser retenidos y aquéllos que pueden ser transferidos, y
- IV. En un plazo de hasta cuatro meses, contado a partir del informe ante el Comité Técnico del esquema de administración y transferencia de riesgos definido conforme a los criterios descritos en las fracciones anteriores, la Entidad Federativa deberá implementar dicho esquema.

En adición, la Entidad Federativa deberá determinar e implementar medidas tangibles para reducir la vulnerabilidad de sus bienes, a fin de prevenir y mitigar el impacto de los fenómenos naturales perturbadores.

30. Los apoyos a que se refieren los numerales anteriores se otorgarán con base en un análisis de las solicitudes y los avances que en la materia se presenten por las Entidades Federativas, en cada una de las acciones descritas en las fracciones I a III del numeral 29, dentro de los plazos establecidos para tal efecto.

Se considerará que las Entidades Federativas están en proceso de desarrollar una estrategia de gestión integral de riesgos, cuando hayan cumplido al menos el cincuenta por ciento de lo dispuesto en la fracción I del numeral 29, de acuerdo con la manifestación bajo protesta que realice el servidor público facultado, así como también, en su caso, cuando hayan cumplido cada una de las acciones establecidas en las fracciones I a IV de dicho numeral, dentro de los plazos establecidos.

Sección II**De los apoyos para la reconstrucción y restitución**

31. Es responsabilidad de los tres órdenes de gobierno asegurar sus bienes de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Desde la solicitud de declaratoria de Desastre Natural la Entidad Federativa afectada deberá manifestar su compromiso de incorporar en sus respectivos programas y presupuestos anuales subsecuentes, los recursos necesarios para asegurar, al menos, la coparticipación de los bienes que, en su caso, se identifiquen como afectados en la evaluación y cuantificación de daños correspondiente.

Las Dependencias y Entidades Federales, así como sus contrapartes estatales, serán responsables de manifestar que los bienes no asegurados que pretenden repararse con recursos del FONDEN no han sido objeto de apoyos con anterioridad; en caso contrario; declarar en qué condiciones se otorgó el apoyo federal.

En caso de que los bienes no asegurados hubieren sido objeto de apoyos con anterioridad, ante la ocurrencia de un nuevo desastre, se podrán otorgar nuevos apoyos siempre que se acrediten y justifiquen las causas por las cuales los bienes no están asegurados en términos de las disposiciones aplicables. Dicha justificación deberá realizarse ante el Comité Técnico, por conducto de la SEGOB, en el caso de apoyos con cargo al Fideicomiso FONDEN, o ante la Unidad de Política para el caso de apoyos con cargo al Programa Fondo de Desastres Naturales del Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas".

La reconstrucción o restitución de los daños tendrá el propósito de dejar a los bienes afectados en condiciones operativas similares a las que prevalecían antes del desastre natural.

En los trabajos de reconstrucción o restitución de los bienes se deberán incluir, en lo posible y por separado, medidas de mitigación para daños futuros, a través de normas de diseño o construcción que reduzcan su vulnerabilidad ante futuras amenazas, en el entendido de que la Dependencia o Entidad Federal responsable del sector deberá evaluar y, en su caso, validar los argumentos técnicos y los documentos de las mejoras y adiciones en las acciones incluidas en el programa de restauración de los daños, de tal manera que garanticen que los bienes operarán dentro de márgenes de seguridad recomendables.

32. En los apoyos con cargo al FONDEN para la reconstrucción o restitución, se estará a lo siguiente:

- I. En la primera ocasión que se solicite apoyo, se otorgarán los recursos considerando los porcentajes establecidos en los cuadros 1 a 4 de la presente sección;
- II. En la segunda ocasión que se solicite apoyo para bienes no asegurados que hubieran sido apoyados con anterioridad, se podrán otorgar nuevos apoyos considerando los porcentajes establecidos en los cuadros 1 a 4 de la presente sección, disminuidos en un cincuenta por ciento;
- III. En la tercera ocasión que se solicite apoyo para bienes no asegurados, que hubieran sido apoyados en los términos de las fracciones I y II, se podrán otorgar nuevos apoyos considerando los porcentajes establecidos en los cuadros 1 a 4 de la presente sección, disminuidos en un setenta y cinco por ciento, y
- IV. A partir de la cuarta ocasión en que se solicite apoyo para bienes no asegurados que hubieran sido apoyados en los términos de las fracciones anteriores, no se otorgará apoyo alguno.

En el caso de las Entidades Federativas, lo dispuesto en las fracciones II a IV anteriores no resulta aplicable cuando se actualice el supuesto previsto en el numeral 30, segundo párrafo, de las Reglas.

Las proporciones de los apoyos se determinarán de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro 1

Tipo de infraestructura pública	Porcentaje de recursos	
	FONDEN	Entidades Federativas, municipios o Delegaciones Políticas
1 Comunicaciones y transportes		
Federal	100%	0%
Estatad o del Distrito Federal	50%	50%
Municipal o delegacional	50%	50%
2 Hidráulica		
Federal	100%	0%
Estatad o del Distrito Federal	50%	50%
Municipal o delegacional	50%	50%
3 Física educativa, deportiva y de salud		
3.1 Bienes inmuebles		
Federal	100%	0%
Estatad o del Distrito Federal	50%	50%
Municipal o delegacional	50%	50%

3.2 Bienes muebles		
Federal	100%	0%
Estatad o del Distrito Federal	50%	50%
Municipal o delegacional	50%	50%
4 Urbana municipal	40%	60%
5 Disposición final de residuos sólidos urbanos	50%	50%
6 Eléctrica	100%	0%
7 Naval (infraestructura a cargo de la Secretaría de Marina)	100%	0%
8 Turística (infraestructura a cargo del Fondo Nacional de Fomento al Turismo)	100%	0%
9 Pesquera (fuera de las Administraciones Portuarias Integrales), y básica acuícola		
Federal	100%	0%
Estatad	50%	50%
Municipal	50%	50%

Para propósitos del cuadro anterior, en el Anexo V se relaciona el tipo de infraestructura del sector comunicaciones y transportes que se considera para cada uno de los órdenes de gobierno en él señalados; en el Anexo VI se lista lo correspondiente a infraestructura hidráulica; en el Anexo VIII lo referente a la infraestructura física educativa y deportiva, así como los catálogos de los equipos de dicho sector; en el Anexo IX lo correspondiente a la infraestructura del sector salud; en el Anexo VII lo relativo a la infraestructura del sector urbano municipal; en el Anexo XII infraestructura para la disposición final de residuos sólidos urbanos; en el Anexo X lo relativo a infraestructura naval; y en el Anexo XI lo relativo a la infraestructura pesquera y acuícola.

- 33.** Respecto a los bienes muebles indispensables para la atención educativa y de salud, dañados por un desastre natural, se especificarán aquéllos que como resultado de un desastre natural requieren reposición o reparación, tomando como referencia los registros que sobre el inventario de bienes tengan las secretarías de Salud y Educación Pública.

Cuadro 2

Cobertura a Recursos Forestales y de viveros, áreas naturales protegidas, cauces de ríos y lagunas

	Porcentaje de recursos	
	FONDEN	Entidades Federativas, municipios o Delegaciones Políticas
1 Recursos Forestales y de viveros		
Federal	100%	0%
Estatales y municipales o delegacionales	50%	50%
2 Áreas naturales protegidas		
Federal	100%	0%
Estatales y municipales o delegacionales	50%	50%
3 Cauces de ríos y lagunas		
Federal	100%	0%

Cuadro 3
Sector vivienda

Acciones de vivienda para damnificados	Porcentaje de recursos	
	FONDEN	Entidades Federativas, municipios o Delegaciones Políticas
1 Reparación y reconstrucción	70%	30%
2 Reubicación y construcción:		
Adquisición de suelo apto para reubicación	10%	90%
Introducción de los servicios urbanos básicos	20%	80%
Construcción en el mismo lugar	70%	30%

Para propósitos del cuadro 3, en el Anexo XIV se detalla el proceso relacionado con el Sector vivienda.

Cuadro 4
Cobertura al patrimonio arqueológico, artístico e histórico

Tipo de propiedad	Porcentaje de recursos	
	FONDEN	Entidades Federativas, municipios o Delegaciones Políticas
1 Nacional		
Bienes muebles e inmuebles arqueológicos	100%	0%
Bienes arqueológicos en custodia de personas físicas o morales	0%	100%
Bienes muebles nacionales	100%	0%
2 Federal		
Bienes inmuebles artísticos e históricos con acuerdo de destino o bajo custodia de la Federación o dedicados al culto público	100%	0%
Bienes inmuebles artísticos e históricos con acuerdo de destino o bajo custodia de Entidades Federativas, municipios o delegaciones políticas	50%	50%
Bienes inmuebles artísticos e históricos con acuerdo de destino o bajo custodia de personas físicas o morales particulares	50%	50%
Bienes muebles federales	100%	0%
3 Estatad, municipal o delegacional		
Bienes inmuebles artísticos o históricos	50%	50%
Bienes muebles estatales, municipales o delegacionales	50%	50%

Para propósitos del cuadro 4, en el Anexo XV se detalla el proceso relacionado con el sector monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. Para efecto de los incisos "1" y "2" la coparticipación federal para bienes muebles estará en función del tipo de propiedad de los mismos: federal, estatal, municipal o delegacional, no obstante del tipo de propiedad del bien inmueble.

34. En el caso de las Entidades Federativas o Municipios, los porcentajes de apoyo con cargo al FONDEN para los bienes asegurados mencionados en los cuadros 1 a 4, se otorgarán con independencia del monto que les sea indemnizado por las aseguradoras.

Sección III

Apoyos a la población afectada con motivo de un Desastre Natural

35. La SAGARPA podrá solicitar apoyos del FONDEN cuando los recursos del Programa de Contingencias se encuentren ejercidos en su totalidad o resulten insuficientes.

Para efectos de que la SEGOB esté en posibilidad de integrar la documentación y, en su caso, determinar en el ámbito de sus atribuciones la procedencia de la solicitud de recursos, la SAGARPA deberá remitirle en los términos que se establezcan en las reglas de operación del Programa de Contingencias, el expediente debidamente integrado con la respectiva solicitud de recursos anexando la correspondiente opinión presupuestaria favorable de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial que corresponda, en la que se establezca la insuficiencia presupuestaria de dicho programa, así como el dictamen favorable de su comité técnico nacional.

Una vez recibida por parte de la SAGARPA la solicitud de recursos, la Dirección General del FONDEN y, con base en la información recibida, dentro de un plazo de dos días hábiles, deberá elaborar y presentar la solicitud de recursos ante la Unidad de Política. En caso de que la SEGOB considere que alguna solicitud en lo particular no es procedente, comunicará lo conducente a la SAGARPA, siendo necesario en este supuesto exponer las razones de dicha negativa.

La Unidad de Política, una vez recibida de parte de la SEGOB la solicitud de recursos para la atención de un Desastre Natural en particular, determinará si éstos se erogarán con cargo al Programa FONDEN o al Fideicomiso FONDEN, de acuerdo a lo establecido en los numerales 26 y 27 de las Reglas.

Una vez autorizados los recursos, la aplicación de los mismos se hará conforme a lo establecido en las reglas de operación del Programa de Contingencias.

36. La SEDESOL podrá solicitar apoyos del FONDEN cuando los recursos del Programa HABITAT, se encuentren ejercidos en su totalidad o resulten insuficientes.

Para efectos de que la SEGOB esté en posibilidad de integrar la documentación y, en su caso, determinar en el ámbito de sus atribuciones la procedencia de la solicitud de recursos, la SEDESOL deberá remitirle en los términos que se establezcan en las reglas de operación del Programa HABITAT, el expediente debidamente integrado con la respectiva solicitud de recursos anexando la correspondiente opinión presupuestaria favorable de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial que corresponda, en la que se establezca la insuficiencia presupuestaria del Programa HABITAT.

Una vez recibida por parte de la SEDESOL la solicitud de recursos, la Dirección General del FONDEN, con base en la información recibida y, dentro de un plazo de dos días hábiles, deberá elaborar y presentar la solicitud de recursos ante la Unidad de Política. En caso de que la SEGOB considere que alguna solicitud en lo particular no es procedente, comunicará lo conducente a la SEDESOL, siendo necesario en este supuesto exponer las razones de dicha negativa.

La Unidad de Política, una vez recibida de parte de la SEGOB la solicitud de recursos para la atención de un Desastre Natural en particular, determinará si éstos se erogarán con cargo al Programa FONDEN o al Fideicomiso FONDEN, de acuerdo a lo establecido en los numerales 26 y 27 de las Reglas.

Una vez autorizados los recursos, la aplicación de los mismos se hará conforme a lo establecido en las reglas de operación del Programa HABITAT.

Sección IV

De la generación de fuentes transitorias de ingreso para la atención de Desastres Naturales

37. Una vez ejercidos o devengados en su totalidad los recursos del Programa de Empleo y siempre que se cuente con la opinión presupuestaria favorable de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial que corresponda, se podrán destinar recursos del FONDEN para cubrir fuentes transitorias de ingresos cuando por causa de una emergencia o Desastre Natural, se tenga como finalidad:

- I. La limpieza, desazolve y remoción de escombros para la rehabilitación inmediata de las viviendas y accesos;
- II. La reparación o reconstrucción de la infraestructura social básica, caminos rurales, carreteras y accesos;

- III. La limpieza y desazolve de escombros y derrumbes en caminos rurales, carreteras y accesos;
- IV. La limpieza, desazolve, restauración y reforestación de terrenos forestales dañados o áreas naturales protegidas, y
- V. Cualquier actividad que contribuya a restablecer las condiciones de normalidad.

Para efectos de que la SEGOB esté en posibilidad de integrar la documentación y, en su caso, determinar en el ámbito de sus atribuciones, la procedencia de la solicitud de recursos, la Dependencia Federal deberá remitirle en los términos que se establezcan en las reglas de operación del Programa de Empleo, el expediente debidamente integrado con la respectiva solicitud de recursos anexando la correspondiente opinión presupuestaria favorable de la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial que corresponda.

Una vez recibida por parte de la Dependencia o Entidad Federal la solicitud de recursos, la Dirección General del FONDEN, con base en la información recibida y, dentro de un plazo de dos días hábiles, deberá elaborar y presentar la solicitud de recursos ante la Unidad de Política. En caso de que la SEGOB considere que alguna solicitud en lo particular no es procedente, comunicará lo conducente a la Dependencia o Entidad Federal, siendo necesario en este supuesto exponer las razones de dicha negativa.

La Unidad de Política, una vez recibida de parte de la SEGOB la solicitud de recursos para la atención de un Desastre Natural en particular, determinará si éstos se erogarán con cargo al Programa FONDEN o al Fideicomiso FONDEN, de acuerdo a lo establecido en los numerales 26 y 27 de las Reglas.

Una vez autorizados los recursos, la aplicación de los mismos se hará conforme a lo establecido en las reglas de operación del Programa de Empleo.

Sección V

De la cobertura a la Zona Costera

38. Si un Desastre Natural afecta la integridad funcional y estructural de los ecosistemas de la Zona Costera, se podrán autorizar recursos del FONDEN, con el objeto de:

- I. Restituir total o parcialmente los daños causados por el Desastre Natural, mediante acciones de limpieza, reforestación o reintroducción de especies nativas, y
- II. Restituir total o parcialmente los daños causados por el desastre, mediante acciones de dragado para recuperar el patrón de circulación hidráulica de los cuerpos de agua o mediante acciones de construcción de obras de protección a estos mismos cuerpos de agua.

En ningún caso se cubrirán acciones para reintroducción de especies en cultivos acuícolas comerciales.

Además de lo anterior, se podrán autorizar recursos del FONDEN para la reconstrucción o restitución de los daños sufridos en muros de contención, malecones o andadores que se encuentren en la Zona Costera.

La dependencia o entidad responsable de ejecutar las obras deberá acreditar que se cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

Cuadro 5

Cobertura a la Zona Costera

	Porcentaje de recursos	
	FONDEN	Entidades Federativas o municipios
Federal	100%	0%
Estatual o municipal	50%	50%

Capítulo V**Del ejercicio de los recursos autorizados con cargo al Programa FONDEN,
así como del Fideicomiso FONDEN****Sección I****Disposiciones generales**

39. Con relación a un Desastre Natural determinado, las dependencias y entidades ejecutoras y sus equivalentes en el ámbito local serán responsables del ejercicio de los recursos que les sean autorizados, para ejecutar obras y acciones en forma directa, conforme a la normativa aplicable.

En cuanto a los recursos federales que se transfieran por cuenta y orden de las Entidades Federativas a los Fideicomisos FONDEN Estatales, las Dependencias y Entidades Federales deberán vigilar, en el ámbito de sus respectivas competencias, que las obras y acciones que se realicen se lleven a cabo de conformidad con los montos autorizados y en apego a las disposiciones federales que resulten aplicables.

El ejercicio de los recursos autorizados con cargo al patrimonio del Fideicomiso FONDEN, ya sea para acciones de competencia federal y local, se realizará a través de los Fideicomisos FONDEN Estatales correspondientes, por lo que en ningún caso se entregarán en administración a ninguna instancia ejecutora, sea de carácter federal o local.

Sección II**De la ejecución de las obras y acciones de competencia federal con cargo al FONDEN**

40. Cuando se autoricen recursos con cargo al FONDEN para obras y acciones de competencia federal, las Dependencias y Entidades Federales informarán trimestralmente, de acuerdo a lo previsto en las disposiciones aplicables, sobre los avances físicos y financieros por obra o acción, relacionados con su ejecución y ejercicio, respectivamente.

Además de lo anterior, la ejecución de las obras y acciones federales a su cargo, serán reportados por éstas en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, debiendo informar el avance físico-financiero a la Unidad de Política y a la Dirección General del FONDEN dentro de los diez días hábiles siguientes al término de cada trimestre.

41. Para el caso de las obras y acciones de competencia federal autorizadas con cargo al Fideicomiso FONDEN, las Dependencias y Entidades Federales ejecutoras deberán enviar a la Unidad de Política, a la Dirección General del FONDEN y al Fiduciario, a más tardar a los siete días hábiles de recibida la notificación de la autorización de los recursos de este último, su correspondiente programa de obras y acciones debidamente calendarizado, en el que se detalle el período en que se ejercerán los recursos, debiendo éste iniciar a más tardar a los tres meses de la fecha de notificación de la autorización.

Transcurrido dicho plazo, no se podrá iniciar el ejercicio de los recursos y el Fiduciario lo informará a la Unidad de Política para que lo haga del conocimiento del Comité Técnico, quien decidirá lo conducente.

El Fiduciario pagará las cantidades correspondientes por cuenta y orden de la Dependencia o Entidad Federal ejecutora de que se trate, de conformidad con los lineamientos, procedimientos y formatos para operar los pagos que se describen en el Anexo XVI de estas Reglas.

42. Las Dependencias y Entidades Federales deberán presentar sus avances físicos y financieros en cada sesión ordinaria del Comité Técnico y, en su caso, los demás asuntos que tengan relación con dichos programas, para lo cual la secretaría técnica del citado comité deberá girarles las correspondientes invitaciones a las instancias ejecutoras para participar en dichas sesiones.

Asimismo, las Dependencias y Entidades Federales, estarán obligadas a informar a sus respectivos órganos internos de control, a la Unidad de Política, a la Dirección General del FONDEN y al Fiduciario, al cierre de cada trimestre, sobre los avances físicos y financieros por obra y acción, relacionados con su ejecución y el ejercicio de los montos autorizados.

En dichos informes se indicará el ejercicio fiscal; la Dependencia o Entidad Federal ejecutora; el monto autorizado y pagado; la descripción y ubicación de cada obra y acción; el avance físico y financiero de cada trimestre que se reporta y su acumulación progresiva; las obras y acciones

autorizadas y los resultados de las gestiones realizadas ante la institución aseguradora que corresponda respecto de la recuperación de los seguros; asimismo, reportarán las variaciones e incumplimientos financieros y físicos detectados con relación a lo programado, así como las explicaciones correspondientes.

43. Las Dependencias y Entidades Federales ejecutoras deberán informar a la Unidad de Política, a la Dirección General del FONDEN y al Fiduciario, sobre la renuncia a los recursos autorizados parcial o totalmente, indicando las causas que originaron su cancelación, a efecto de que con toda oportunidad la citada unidad informe al Comité Técnico sobre tales cancelaciones, se liberen los recursos comprometidos respectivos y se cuente con la disponibilidad para nuevas autorizaciones.

En el caso de que las Dependencias y Entidades Federales ejecutoras requieran modificar su programa de obras y acciones autorizado, deberán hacerlo del conocimiento de sus respectivos órganos internos de control, así como enviar su planteamiento a la Dirección General del FONDEN, con los argumentos y razonamientos que justifiquen y motiven la necesidad de la modificación, acompañando la información que sustente dicha situación; en el entendido de que las modificaciones propuestas deberán estar claramente vinculadas con la atención de los daños ocasionados en los municipios o Delegaciones Políticas declarados en desastre natural y no rebasar el monto de recursos autorizados.

Una vez revisado que el planteamiento cumple con los requisitos previstos en las Reglas, la Dirección General del FONDEN lo enviará al Comité Técnico, para que se determine lo conducente.

Sección III

De la ejecución de las obras y acciones de competencia de las Entidades Federativas, municipios o Delegaciones Políticas a través de los Fideicomisos FONDEN Estatales

44. Los Fideicomisos FONDEN Estatales tienen por objeto establecer un mecanismo ágil y transparente para ejercer los recursos que aporten las Entidades Federativas para atender un Desastre Natural, incluyendo las coparticipaciones federales asignadas a dichas Entidades Federativas.

A más tardar a los cuatro días hábiles siguientes de haberse recibido la notificación de la autorización de los recursos, se convocará a sesión de comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal, a efecto de que las dependencias y entidades ejecutoras presenten para autorización sus programas de obras y acciones con sus respectivos calendarios de ejecución, previo al ejercicio de los recursos.

En relación con lo anterior, se deberán tomar en cuenta las acciones realizadas con los anticipos a los que hace referencia el numeral 21 de las Reglas. Asimismo, en dicha sesión, el gobierno de la Entidad Federativa deberá presentar su calendario definitivo de aportaciones al Fideicomiso FONDEN Estatal conforme a los montos de recursos autorizados.

El calendario de aportaciones estatal se podrá modificar por única vez, previa justificación ante el comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal, garantizando que no se afecten los avances de los programas y obras de acciones de las instancias ejecutoras.

La Entidad Federativa tendrá un plazo improrrogable de hasta treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al que la SEGOB le informe de la autorización de los recursos, para iniciar sus aportaciones al Fideicomiso FONDEN Estatal, de conformidad con su respectivo calendario y en concordancia con los programas de obras y acciones autorizados, considerando regularizar su coparticipación en caso de existir anticipos.

En el evento de no hacerlo, se podrán cancelar los programas hasta donde se encuentren realizados y previo cumplimiento de las obligaciones pendientes, se reintegrarán los recursos al patrimonio del Fideicomiso FONDEN, que por concepto de anticipos se hayan entregado.

El comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal será responsable de verificar que se cumpla el programa calendarizado de ejecución de las obras y acciones de las Dependencias y Entidades ejecutoras.

En caso de observarse retrasos constantes e injustificados hasta por un plazo de tres meses en el cumplimiento del programa señalado en el párrafo anterior, el comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal deberá realizar las acciones necesarias para que, en su caso, se reintegre al patrimonio del Fideicomiso FONDEN el remanente de la coparticipación federal.

De igual forma se procederá cuando no se ejecuten las obras y acciones para atender los daños, como consecuencia de que las Entidades Federativas no aporten los recursos de coparticipación a que se comprometieron, según su calendario de aportaciones.

Dentro de las sesiones ordinarias de los comités técnicos de los Fideicomisos FONDEN Estatales, los ejecutores del gasto invariablemente deberán presentar los avances físicos y financieros de sus programas de reconstrucción que se encuentren en ejecución y, en su caso, las problemáticas que éstos enfrenten.

Con la finalidad de fortalecer y asegurar en todo momento el principio de inmediatez como elemento fundamental en la respuesta que se debe dar en caso de Desastre Natural, y de acuerdo a lo señalado en los artículos 32 y 36 de la Ley, cuando la ejecución de las obras y el ejercicio de los recursos por parte de las Dependencias y Entidades ejecutoras no se realice de acuerdo a lo aprobado, la Dirección General del FONDEN y la Unidad de Política podrán instrumentar los mecanismos conducentes y necesarios, en coordinación con las autoridades competentes de los diferentes órdenes de gobierno, para resolver los aspectos dirigidos a la ejecución de las obras y acciones que no se hayan llevado a cabo de conformidad con el programa aprobado correspondiente.

45. Una vez que se cuente con la cuantificación y evaluación de los daños del comité de evaluación de daños, las Entidades Federativas podrán aportar al Fideicomiso FONDEN Estatal que corresponda sus respectivas coparticipaciones, con el objeto de iniciar los programas de reconstrucción autorizados.

Estas erogaciones se ajustarán a los diagnósticos de obras y acciones presentados en el comité de evaluación de daños, a fin de que una vez autorizadas las solicitudes de recursos definitivas de las Dependencias y Entidades Federales, se regularicen dichas erogaciones ante el comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal.

En caso de que no hubiesen sido autorizados los recursos, el Fiduciario del Fideicomiso FONDEN Estatal devolverá, una vez que conozca de esta situación, la documentación y los recursos no ejercidos al gobierno de la Entidad Federativa.

46. Será responsabilidad del Fiduciario de los Fideicomisos FONDEN Estatales llevar el control detallado para la atención, recepción y desembolso de los recursos destinados a las Entidades Federativas que por concepto de coparticipaciones se entreguen, a través del FONDEN.

En este control serán corresponsables las dependencias y entidades normativas y ejecutoras, respectivamente, a través de las cuales se canalizaron los recursos al Fideicomiso FONDEN Estatal para la atención del Desastre Natural objeto de las solicitudes presentadas por la SEGOB a la Unidad de Política.

En los controles se especificará el monto de los recursos que por concepto de coparticipación son otorgados por el FONDEN, por cada Dependencia y Entidad Federal y el monto de las aportaciones de las Entidades Federativas, abriendo las subcuentas específicas que correspondan conforme a lo señalado en las Reglas, así como a los responsables de la ejecución de las obras, por parte de las Dependencias y Entidades Federales o de las Entidades Federativas.

El Fiduciario del Fideicomiso FONDEN Estatal deberá transferir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes al patrimonio del Fideicomiso FONDEN, los rendimientos financieros que se generen sobre los recursos de origen federal que por concepto de coparticipación se hayan radicado a los Fideicomisos FONDEN Estatales, descontando proporcionalmente con respecto a dicha coparticipación los conceptos inherentes a gastos y honorarios del Fiduciario del Fideicomiso FONDEN Estatal, reconocidos en los contratos de fideicomisos respectivos.

Asimismo, se deberán integrar al patrimonio del Fideicomiso FONDEN los remanentes de las coparticipaciones federales originados por obras y acciones canceladas, no ejecutadas, o por la disminución o incumplimiento de las metas respecto a lo autorizado, obteniendo previamente la autorización del comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal, incluyendo los rendimientos financieros.

47. En caso de que en la ejecución de las obras y acciones los recursos autorizados sean insuficientes, en primera instancia se procurará cubrirlos con transferencias de Ahorros de otras acciones y obras del mismo sector, sin modificar metas ni rebasar el techo total autorizado.

De prevalecer la insuficiencia, se requerirá que la instancia ejecutora lo justifique y la Dependencia o Entidad Federal coordinadora del sector que corresponda, bajo su responsabilidad y conforme a la legislación federal en la materia, la dictaminará para su presentación a la SEGOB en los términos de las Reglas.

No serán procedentes aquellas solicitudes de recursos adicionales para la realización de acciones y obras para la atención de un Desastre Natural en particular, que no hayan sido presentadas ante el comité de evaluación de daños y que no estén previstas en las solicitudes de recursos definitivas presentadas por las Dependencias y Entidades Federales a la SEGOB.

48. En caso de que se requiera, los comités técnicos de los Fideicomisos FONDEN Estatales, autorizarán:

- I. Las modificaciones que requieran los programas de obras y acciones integrados en las solicitudes de recursos que se presentaron a la SEGOB originalmente y que fueron autorizados; siempre y cuando las modificaciones a las mismas se efectúen en los municipios o Delegaciones Políticas en los que se haya propuesto apoyar, de conformidad con la Declaratoria de Desastre Natural, que estén claramente vinculadas con la reparación de los daños ocasionados por el desastre natural en cuestión, y que no rebasen el monto de recursos autorizados, y
- II. La utilización de los ahorros en términos de las Reglas.

Capítulo VI

Sección I

De los fondos estatales

49. Podrán otorgarse recursos de origen federal para la conformación de fondos estatales, como instrumentos para la prevención y atención de Desastres Naturales, conforme a los fines que se establezcan en sus instrumentos de creación.

Para tal efecto, dichos fondos se estructurarán en principios similares a los contenidos en las Reglas, atendiendo a sus necesidades, recurrencia, periodo de retorno de los Fenómenos Naturales Perturbadores que a menudo produzcan daños en las Entidades Federativas.

Para efectos de la presente sección, se entenderán como principios similares a los contenidos en las Reglas, de forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. La coparticipación de recursos para la atención de los Desastres Naturales entre la Entidad Federativa y los municipios o Delegaciones Políticas que la integren;
- II. Que los recursos se destinen a la prevención y atención de emergencias o desastres provenientes de fenómenos de origen natural;
- III. Que las solicitudes de recursos a las Entidades Federativas sean realizadas exclusivamente por la máxima autoridad municipal o el delegado político;
- IV. Contener medidas que garanticen la debida transparencia y rendición de cuentas respecto del manejo de los recursos públicos, debiéndose difundir de manera permanente y actualizada en las páginas Web de la dependencia que coordine la protección civil en la Entidad Federativa, los montos utilizados para la constitución de estos fondos, sus incrementos derivados del presupuesto anual u otras aportaciones de la Entidad Federativa, así como de los provenientes de los Fideicomisos FONDEN Estatales, las autorizaciones globales y por sector afectado aprobadas a favor de municipios o Delegaciones Políticas, así como las localidades afectadas con motivo de una emergencia o Desastre Natural;
- V. Contar con disposiciones jurídicas expresas que prevean que la Entidad Federativa que cuente con este tipo de fondos, incluirá en el presupuesto de egresos de cada ejercicio los recursos que se destinarán para dotar de disponibilidad financiera al mismo;
- VI. Sustentar a través de declaratorias de emergencia y de desastre natural, el ámbito de validez espacial y temporal para el ejercicio de los recursos de los fondos;

- VII. Que el monto de los apoyos a los municipios o Delegaciones Políticas para la atención de un desastre se sustente en una valoración y cuantificación de los daños adoptada por la Entidad Federativa, con la participación que corresponda de las autoridades municipales o delegacionales, y
- VIII. Que la operación y trascendencia del fondo estatal sea evaluada periódicamente por una instancia externa a la Entidad Federativa, con experiencia o con personal capacitado en la evaluación y operación de programa relacionados con la protección civil.
50. Las Entidades Federativas que tengan constituido un Fideicomiso FONDEN Estatal podrán, previa autorización expresa de su correspondiente comité técnico, destinar los Ahorros derivados de la coparticipación de origen federal y estatal de los programas de reconstrucción, como aportación para la constitución de un fondo estatal, o para incrementar el patrimonio de los constituidos con anterioridad.

Sólo se podrá autorizar el traspaso de los recursos federales determinados como Ahorros, una vez que el programa de obras y acciones se haya concluido totalmente y se haya entregado el libro blanco del sector de que se trate, así como también, que se cuente con la respectiva cantidad del Ahorro en recursos estatales, de forma proporcional y conforme a las fórmulas de coparticipación previstas en las Reglas.

El cálculo y en su caso, el traspaso de los recursos correspondientes, se someterá al siguiente procedimiento:

- I. Las autoridades ejecutoras de los sectores afectados por un Desastre Natural, previa conciliación de cifras con el Fiduciario del Fideicomiso FONDEN Estatal, informarán al comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal los montos de los Ahorros susceptibles de afectarse a favor del fondo estatal, identificando la parte del Ahorro que corresponde a los recursos federales en coparticipación;
- II. La Entidad Federativa interesada presentará la solicitud formal de creación del fondo estatal ante la Dirección General del FONDEN, adjuntando la normativa que lo regule a través del cual, en su caso, se radicarán los recursos respectivos, o en su defecto los proyectos de ambos instrumentos jurídicos;
- III. La Dirección General del FONDEN, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud por parte del Gobierno de la Entidad Federativa, emitirá un dictamen de que los documentos referidos en la fracción anterior se ajustan a los principios referidos en las Reglas o, de ser el caso, realizará los comentarios pertinentes sobre dicha documentación.

Una vez cumplido lo anterior, la Dirección General del FONDEN someterá a la consideración del Comité Técnico el asunto para que determine lo procedente sobre los Ahorros definidos en el comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal, para su incorporación al fondo estatal, identificando la parte de los Ahorros correspondientes a la coparticipación federal, y

- IV. Una vez que el Comité Técnico haya autorizado el traspaso de los recursos de la coparticipación de origen federal, la Dirección General del FONDEN lo informará a la Entidad Federativa para que éste, con base en los acuerdos del comité técnico, instruya al fiduciario del Fideicomiso FONDEN Estatal que realice el traspaso al Fondo Estatal o reserve dichos recursos en una cuenta de inversión por separado, hasta en tanto se constituya dicho fondo.

Sección II

Sobre la adquisición de equipo especializado

51. Las Dependencias y Entidades Federales podrán solicitar a la SEGOB durante el mes de septiembre de cada año, recursos con cargo al FONDEN para la adquisición de equipo especializado para la atención de emergencias y desastres naturales.

Previo a que la SEGOB esté en posibilidad de analizar y dictaminar la viabilidad de las solicitudes de equipo especializado que se sometan a su consideración, deberá solicitar a la Unidad de Política que determine si existen disponibilidades de recursos en el Programa FONDEN o en el Fideicomiso FONDEN que permitan financiar la adquisición de dicho equipo.

En la autorización de los recursos correspondientes, se podrá incluir el monto para cubrir el aseguramiento y mantenimiento de dicho equipo durante su primer año de operación. Para ello, la Dependencia o Entidad Federal deberá incluir en su solicitud la cotización de los recursos necesarios para tal efecto.

- 52.** Las solicitudes de las Dependencias y Entidades Federales deberán contener los siguientes requisitos:
- I.** La manifestación de que el equipo especializado solicitado tiene relación con las funciones sustantivas de la Dependencia o Entidad Federal que requiere el equipo, así como la justificación de que el contar con dicho equipo contribuirá a la atención de las emergencias y desastres;
 - II.** El compromiso del Oficial Mayor o su equivalente de la Dependencia o Entidad Federal o del servidor público competente, para programar dentro de su presupuesto normal recursos en los ejercicios fiscales posteriores al primer año de operación de dicho equipo, para el aseguramiento y mantenimiento del mismo, y
 - III.** El compromiso por escrito para observar lo dispuesto en las Reglas.
- 53.** La Dirección General del FONDEN llevará el registro del equipo especializado que se autorice de conformidad con la presente sección. Para tal efecto, la Dependencia o Entidad Federal sujeta de autorización de equipo especializado deberá:
- I.** Proporcionar en los formatos autorizados por la Dirección General del FONDEN, una relación del equipo especializado, adjuntando copia certificada de las facturas o de la documentación comprobatoria que acredite la propiedad de los bienes. Dicha información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del equipo adquirido;
 - II.** Informar de la ubicación física en la que se encuentren alojados los bienes que integran el equipo especializado, salvo que se trate de vehículos cuya localización pueda realizarse bajo tecnologías de georeferenciación satelital en términos de la fracción II del numeral 54 de las Reglas, y
 - III.** Informar en un plazo no mayor a diez días hábiles a la SEGOB, de cualquier cambio que sean objeto los bienes que integran el equipo especializado, tales como modificaciones en la utilidad funcional, características, en su ubicación, entre otras.
- 54.** La Dependencia o Entidad Federal que haya sido apoyada con recursos del FONDEN para la adquisición de equipo especializado, deberá observar lo siguiente:
- I.** Destinará el equipo especializado para el objeto que fue autorizado en términos de lo dispuesto en las Reglas, pudiendo de manera extraordinaria y bajo su responsabilidad, utilizarlo en actividades propias de su competencia, con el propósito de evitar su subutilización o deterioro;
 - II.** Establecerá los mecanismos y controles necesarios para la adecuada guarda y custodia del equipo especializado, así como de su documentación, observando las disposiciones jurídicas que resulten aplicables. El equipo especializado consistente en vehículos de cualquier tipo, materia de autorización bajo la presente sección, deberá estar localizable en cualquier momento, para lo cual deberá incluir la utilización de tecnologías de georeferenciación satelital, a la que tendrá acceso la Dirección General del FONDEN mediante un sistema que podrá consultar desde sus propias instalaciones;
 - III.** Alojará el equipo especializado en bodegas, almacenes o en lugares que eviten su deterioro, derivado del medio ambiente o de otros factores;
 - IV.** Tendrá en su inventario una sección de fácil identificación de los bienes que integran el equipo especializado;
 - V.** Operará y utilizará adecuada y diligentemente el equipo especializado, así como también proporcionará el mantenimiento preventivo y correctivo que requiera, conforme a las especificaciones técnicas y de operación establecidas en los manuales de operación y mantenimiento del proveedor o fabricante;
 - VI.** Se abstendrá de transmitir a terceros el dominio de los bienes que conforman el equipo especializado, salvo en el caso de que se requiera transmitir a la aseguradora en caso de pérdida total, debiendo informar de ello a la Dirección General del FONDEN, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la enajenación, para efecto de que ésta actualice el estatus de los bienes que integran el registro;

- VII.** Se obligará a contratar, mantener y cubrir con cargo a su presupuesto, un seguro de cobertura amplia que proteja el equipo especializado materia de autorización contra cualquier siniestro;
- VIII.** Responderá de los daños y perjuicios que se deriven de la utilización negligente o maliciosa de cualquiera de los bienes que integran el equipo especializado;
- IX.** Deberá presentar, en caso de pérdida total de alguno de los bienes que integran el equipo especializado autorizado, la reclamación correspondiente ante la aseguradora y solicitar, en su caso, la reposición del bien con las características similares a las que tenía el bien siniestrado, el cual tendrá el mismo destino que tenía aquél, lo anterior deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección General del FONDEN, en un periodo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha del siniestro, sin perjuicio de que se informe a las demás autoridades que resulten competentes de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X.** Cuando alguno de los bienes que integran el equipo especializado presente algún desperfecto o daño en su funcionamiento, se obligará a ordenar la reparación del mismo en los talleres o empresas autorizadas, de conformidad con lo dispuesto en los manuales, la garantía o demás documentación proporcionada por el proveedor o fabricante, debiendo observar que dichos trabajos de reparación no invaliden de forma alguna la póliza de seguro contratada;
- XI.** Informará por lo menos una vez al año a partir de la fecha en que reciba los bienes que integran el equipo especializado, el estado físico y técnico en que se encuentran los mismos;
- XII.** Cuando por el uso, aprovechamiento o estado de conservación de los bienes que integran el equipo especializado, se advierta que éstos ya no son adecuados o resulta inconveniente su utilización para los fines autorizados, elaborará un dictamen de no utilidad, de conformidad con la normativa aplicable, debiendo informar lo conducente a la Dirección General del FONDEN, para efecto de actualizar el estatus de los bienes en el registro, y
- XIII.** Brindará las facilidades a la Dirección General del FONDEN o a la Función Pública para que puedan realizar las visitas que estimen convenientes, a fin de verificar que el equipo especializado se encuentre disponible y en condiciones óptimas para el cumplimiento de su objetivo. Dichas inspecciones podrán involucrar uno o más de los bienes que integran el equipo especializado.

Capítulo VII

Del control, la verificación y la rendición de cuentas

Sección I

Del control y la verificación del ejercicio del gasto

- 55.** La aplicación, erogación, regularización, justificación, comprobación, rendición de cuentas y transparencia de los recursos autorizados del FONDEN, se sujetará a las Reglas y demás disposiciones aplicables.

Las Dependencias y Entidades Federales facilitarán que la Función Pública directamente o, en su caso, a través de los órganos internos de control en las Dependencias y Entidades Federales puedan realizar, en cualquier momento, de acuerdo a su ámbito de competencia, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos del FONDEN y del Fideicomiso FONDEN, incluyendo la revisión programática-presupuestal y la inspección física de las obras y acciones apoyadas con recursos federales, así como recibir, turnar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo.

Asimismo para las obras y acciones ejecutadas por las dependencias y entidades estatales, municipales o delegacionales, éstas facilitarán que la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, actúe por sí o en coordinación con los órganos estatales de control. Para tal efecto, los ejecutores del gasto conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos que realicen conforme a las disposiciones de la legislación aplicable, así como a su seguimiento físico y financiero.

En el caso de que se detecten manejos inadecuados de recursos e incumplimiento al marco normativo aplicable, los sujetos obligados a su cumplimiento se harán acreedores a las sanciones procedentes en los términos de la legislación aplicable.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones que en el ámbito de su competencia le correspondan a la Auditoría Superior de la Federación.

Sección II**De la integración de los libros blancos**

- 56.** Con el propósito de conformar la evidencia documental de los trámites y operaciones que se realizan con motivo de la autorización, transferencia y aplicación de recursos federales del FONDEN, las dependencias y entidades ejecutoras federales, estatales y municipales o delegacionales que sean responsables del ejercicio directo de estos recursos, integrarán un libro blanco para cada uno de los fondos citados y de los programas de obras y acciones integrados en las solicitudes de recursos dictaminadas favorablemente por la SEGOB, autorizadas por la Unidad de Política, y, en su caso, por el Comité Técnico debiendo además notificar al Fiduciario correspondiente el cierre de las acciones para la atención del desastre y conciliar con dicho fiduciario los recursos solicitados y transferidos. Dicha conciliación formará parte de los documentales del libro blanco.

Se deberá integrar un libro blanco por sector, para cada uno de los programas de obras y acciones, en caso de que un mismo programa cuente con dos o mas ejecutores del gasto, estos deberán llevar a cabo las acciones necesarias para integrar un solo libro blanco, mismo que deberá contar con la validación de la dependencia de la Entidad Federativa responsable del sector de que se trate y el visto bueno de la instancia federal normativa correspondiente.

Cuando los recursos sean concentrados en el patrimonio de los Fideicomisos FONDEN Estatales y del Fideicomiso FONDEN, la integración de los libros blancos será responsabilidad de los ejecutores del gasto, debiendo igualmente conciliar con el Fiduciario los recursos solicitados y transferidos, incorporando dicha conciliación a los documentales del libro blanco.

En ambos casos, su integración no deberá exceder de treinta días hábiles, contados a partir de que se hayan concluido las obras y acciones de los programas, conforme lo dispuesto en el numeral siguiente.

- 57.** Los libros blancos se integrarán en forma impresa, en disco compacto o en cualquier otro medio magnético, el cual deberá permitir que los documentos sean plenamente identificables, insustituibles, inviolables y validados por el responsable de su elaboración o expedición, debiendo quedar sustentados mediante el acopio, en lo procedente, de la siguiente documentación:

I. Síntesis ejecutiva del proceso, integrada con la siguiente información:

- a)** Breve descripción cronológica de los principales trámites y operaciones efectuados por las instancias participantes que motivaron la transferencia de los recursos;
- b)** Resultados obtenidos por el programa o proyecto;
- c)** Monto de los recursos autorizados y ejercidos;
- d)** Número de beneficiarios apoyados;
- e)** Fechas de:
 - 1.** Solicitud de la Declaratoria de Desastre Natural y su publicación en el Diario;
 - 2.** Entrega de resultados del comité de evaluación de daños;
 - 3.** Emisión del acuerdo del comité, e
 - 4.** Inicio y conclusión de las obras y acciones.
- f)** Nombre de las dependencias o entidades ejecutoras;
- g)** Conclusiones de las dependencias o entidades ejecutoras, y
- h)** Propuestas de mejoramiento y, en su caso, las adecuaciones autorizadas al Programa.

II. Autorización de recursos:

- a)** Solicitud de recursos con cargo al FONDEN por parte de la Dependencia o Entidad y, en su caso, por el Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa;
- b)** Documentos de la autorización de los recursos con cargo al FONDEN;

- c) Oficio de afectación presupuestaria de la transferencia de recursos por parte de la Secretaría, tratándose de recursos cien por ciento federales provenientes del Ramo 23 "Previsiones Salariales y Económicas" del Presupuesto de Egresos de la Federación, o el documento equivalente del Fiduciario, donde se da a conocer la disposición de los recursos;
- d) Radicación de recursos a favor de la Dependencia o Entidad ejecutora y de los Fideicomisos FONDEN Estatales, y
- e) Relación de las cuentas por liquidar certificadas tratándose de recursos del Programa FONDEN.

III. Entrega-recepción y aplicación de recursos:

- a) Calendario de aportaciones y de ejecución del presupuesto autorizado, que especifique las unidades responsables de su ejercicio;
- b) Relación de las cartas de disposición de fondos bancarios, que certifiquen que los recursos se ubicaron en la plaza de la Entidad Federativa;
- c) Relación de pagos realizados por el Fiduciario, por cuenta y orden de las Dependencias o Entidades ejecutoras, tratándose de recursos del Fideicomiso FONDEN o de los Fideicomisos FONDEN Estatales, así como la relación de pólizas cheques firmadas, en caso de recursos del Programa FONDEN;
- d) Cuadro-resumen del total de fondos entregados y recibidos, y
- e) Relación de la documentación soporte de la aplicación de los recursos por parte de la Dependencia o Entidad ejecutora (contratos, fianzas, facturas y demás documentación soporte de los pagos efectuados por la restitución de los daños).

IV. Informes y dictámenes:

- a) Informe final de la Dependencia o Entidad ejecutora, que incluya los informes presupuestarios, contables y de resultados de la aplicación de los recursos, debidamente firmados por los responsables facultados;
- b) Acuerdos y resoluciones de los comités técnicos de los Fideicomisos FONDEN Estatales, en el caso de que se haya modificado el programa en el cual la SEGOB dictaminó la solicitud de recursos;
- c) Acuerdos y resoluciones, en su caso, de quienes fungieron como responsables de la administración y aplicación de los recursos;
- d) Precisar el cumplimiento de los objetivos y metas del programa o proyecto, los resultados obtenidos y los beneficios alcanzados por la población a través de ellos, e
- e) Informes y seguimiento de las intervenciones de control y auditorías practicadas y la atención de observaciones determinadas por el órgano interno de control de la dependencia o entidad ejecutora de que se trate y, en su caso, del órgano estatal de control que corresponda.

Las dependencias y entidades ejecutoras enviarán tanto el libro blanco como sus relaciones correspondientes, para el visto bueno del órgano interno de control o, en su caso, del órgano estatal de control que corresponda, respecto de la forma en que deben integrarse.

El original del libro blanco integrado se mantendrá bajo el resguardo de la unidad administrativa responsable de la dependencia o entidad ejecutora de los programas con cargo al FONDEN.

Quedará bajo la responsabilidad de los titulares de las áreas o unidades administrativas responsables del gasto, la custodia y resguardo de la documentación original comprobatoria y los informes relativos a las actividades realizadas.

La custodia y resguardo de la documentación original comprobatoria y justificatoria del ingreso y del gasto público, se deberá ajustar a las disposiciones relativas a la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental, vigentes a la fecha, así como lo que prevea la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento.

A más tardar cinco días hábiles después de concluido el libro blanco, el área responsable de su integración deberá enviar en archivo electrónico al Fiduciario, a la Unidad de Política, al órgano interno de control en la Dependencia o Entidad Federal o, en su caso, al órgano estatal de control que corresponda, a efecto de que estos últimos verifiquen, en su ámbito de competencia y en términos de la normativa aplicable, que las acciones realizadas estén debidamente clasificadas, resguardadas y que tanto el libro blanco como la información sustento son verificables y auditables y que se cumple con los puntos señalados en el presente numeral.

De acuerdo con lo anterior y de ser procedente, el órgano de control correspondiente elaborará un oficio a la ejecutora que indique que el libro blanco cumple con los puntos señalados en el presente numeral, debiendo turnar copia del mismo al Fiduciario, a la Función Pública a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y a la Unidad Política.

De ser el caso, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como las leyes estatales en la materia, incurrirán en responsabilidad administrativa los servidores públicos que no cumplan con la obligación de custodiar y proteger la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserven bajo su cuidado, impidiendo o evitando su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o su inutilización.

Capítulo VIII

De la interpretación y actualización

- 58.** Las solicitudes, consultas y la interpretación de las disposiciones contenidas en las Reglas, estarán a cargo de la Unidad Política y de la SEGOB, quienes podrán solicitar la opinión de las Dependencias y Entidades Federales competentes, de acuerdo con la naturaleza del asunto que se plantee.

MATERIA	AREA RESPONSABLE
Glosario de términos.	CONAGUA/CENAPRED.
Metodología técnica para corroborar la presencia de sequías severas.	CONAGUA.
Sobre nevadas y granizadas severas.	CONAGUA.
Sobre la infraestructura carretera.	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Sobre la Infraestructura hidráulica, hidroagrícola, cauces de ríos y lagunas.	CONAGUA.
Sobre la infraestructura urbana.	SEDESOL.
Sobre la atención de la vivienda.	SEDESOL.
Sobre la infraestructura del sector salud.	Secretaría de Salud.
Sobre la infraestructura del sector educativo.	Secretaría de Educación Pública en coordinación con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.
Sobre la infraestructura deportiva.	Secretaría de Educación Pública en coordinación con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa y la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
Sobre los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.	Secretaría de Educación Pública en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, y la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

De los temas relacionados con seguros y otros instrumentos de transferencia de riesgos.	Unidad de Seguros.
Sobre el control y verificación del ejercicio del gasto.	Función Pública.
Sobre libros blancos.	Función Pública.
Naval.	Secretaría de Marina.
Turística.	Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
Eléctrica.	Comisión Federal de Electricidad.
Zonas Costeras.	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Pesquera fuera de las Administraciones Portuarias Integrales, así como infraestructura básica acuícola.	SAGARPA.

La modificación de los anexos de las Reglas estará a cargo de la Coordinación y de la Unidad de Política, para lo cual se deberá solicitar opinión de la instancia federal competente según el anexo de que se trate.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales, publicado en el Diario el día 19 de septiembre de 2006.

TERCERO.- Los procedimientos de solicitudes de recursos iniciados en términos del Acuerdo citado en el artículo anterior, se tramitarán y concluirán conforme al mismo.

CUARTO.- Es obligación de todas las instancias ejecutoras el agilizar el ejercicio de los recursos autorizados para concluir con los programas de obras y acciones de reconstrucción, por lo que todos aquellos programas de obras y acciones de reconstrucción con recursos del FONDEN, iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales, publicado en el Diario el día 22 de octubre de 2004, deberán quedar concluidos a más tardar a los siete meses de la entrada en vigor de las Reglas.

Una vez cumplido el plazo anterior, los recursos federales no ejercidos de los programas de competencia federal, de las Entidades Federativas, Municipios o Delegaciones Políticas radicados en el patrimonio del Fideicomiso FONDEN y el patrimonio de los Fideicomisos FONDEN Estatales, deberán ser cancelados o transmitidos al patrimonio del Fideicomiso FONDEN, a través de acuerdos tomados en los comités técnicos de los fideicomisos correspondientes, siendo la única responsable de la conclusión de las obras y acciones y cierre formal del programa de que se trate la instancia ejecutora que incumpla con la presente disposición.

QUINTO.- La Unidad de Política, como unidad responsable del Fideicomiso FONDEN, en coordinación con la SEGOB, llevará a cabo las acciones necesarias para efectuar las modificaciones al contrato de fideicomiso, cuya finalidad será realizar las acciones y erogaciones que, de acuerdo con lo previsto en las Reglas, indique el Comité Técnico o instruya la Unidad de Política.

Lo dispuesto en las Reglas podrá aplicarse en tanto se modifica el contrato del Fideicomiso FONDEN, de acuerdo con lo que indique la Unidad de Política y acuerde el Comité Técnico, sin que el Fiduciario sea responsable por la ejecución de las decisiones que aquéllos tomen.

SEXTO.- Para efectos de lo dispuesto en el numeral 28, la SEGOB y la Secretaría emitirán los lineamientos específicos en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de las Reglas.

SEPTIMO.- Para efectos del numeral 31, se tomarán en cuenta los apoyos otorgados por el FONDEN previos a la entrada en vigor de las Reglas.

OCTAVO.- El soporte fotográfico que incluya la georeferenciación satelital a que se refiere el segundo párrafo del numeral 11 de las Reglas, será de carácter obligatorio a partir del día 1o. de abril del 2010.

Dado en México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil nueve.- El Secretario de Gobernación, **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

Anexos de las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales**Anexo I****Adquisición de seguros y otros instrumentos de transferencia de riesgos con cargo al Fideicomiso FONDEN para la protección de su patrimonio**

La adquisición de seguros así como de otros instrumentos de transferencia de riesgos, con cargo al Fideicomiso FONDEN para proteger su patrimonio a que se hace referencia en el numeral 4, fracción VIII, de las Reglas, se ajustará en lo conducente, a las siguientes bases:

1. La Unidad de Seguros en ejercicio de sus funciones, asesorará y formulará propuestas o recomendaciones al Comité Técnico en materia de protección financiera del patrimonio del Fideicomiso FONDEN, a efecto de que éste las analice y, en su caso, autorice los recursos para tal efecto.
2. La Unidad de Política, la Dirección General del FONDEN o el Fiduciario, podrán solicitar a la Unidad de Seguros se analice la viabilidad de la adquisición de seguros y otros instrumentos de transferencia de riesgos con cargo al Fideicomiso FONDEN para la protección de su patrimonio.
3. Para tratar un asunto referente a una transacción de transferencia significativa de riesgos, la Unidad de Seguros podrá realizar las consultas a las instancias que considere conveniente de acuerdo con la materia a tratar.
4. La Unidad de Seguros podrá apoyar sus propuestas o recomendaciones en los análisis, reportes o estudios existentes o en los que de acuerdo a su consideración se necesiten realizar, de fuentes de reconocido prestigio, así como en sistemas de información, simulación de Desastres Naturales, de cuantificación de pérdidas, entre otros.

Para tales efectos, la Unidad de Seguros presentará al Comité Técnico la propuesta respectiva, para que de considerarlo procedente, el mismo autorice los recursos correspondientes con cargo al Fideicomiso FONDEN, para la contratación de personas o instituciones de reconocido prestigio que realicen tales análisis, reportes o estudios en las materias objeto de discusión y decisión.

5. Corresponderá a la Unidad de Seguros:
 - I. Asesorar, previa solicitud de la Unidad de Política, a la Dirección General del FONDEN o el Fiduciario, sobre las propuestas de transacciones financieras que impliquen contratar seguros o instrumentos de transferencia de riesgos a que se refiere el presente Anexo.
 - II. Proponer al Comité Técnico, la solicitud de recursos con cargo al patrimonio del Fideicomiso FONDEN para:
 - a) La contratación anual o multianual de seguros o instrumentos de transferencia de riesgos que proporcionen cobertura al patrimonio de dicho fideicomiso contra grandes desembolsos como resultado de la ocurrencia de algún Desastre Natural, y
 - b) La contratación de personas o instituciones de reconocido prestigio que realicen análisis, reportes o estudios en las materias objeto de discusión y decisión de la Unidad de Seguros, en términos del numeral 4 del presente Anexo.
 - III. Realizar la propuesta a que se refiere la fracción anterior, la cual deberá contener cuando menos los siguientes documentos:
 - a) Una justificación de la necesidad de la contratación, misma que contendrá:
 1. La descripción de los Desastres Naturales amparados, las características y requisitos de los pagos por la contraparte del Fideicomiso FONDEN en el instrumento a contratar;
 2. Los beneficios que se obtienen al transferir el riesgo tomando en consideración el costo de la operación, y
 3. Los modelos analíticos con los cuales en su caso, se evaluó el riesgo y se diseñó el instrumento de transferencia de riesgos (actuariales, matemáticos, financieros u otros).
 - b) Un presupuesto de los servicios, tomando en consideración el costo beneficio de la propuesta de transferencia de riesgos, y
 - c) Los términos de referencia de la contratación, incluyendo las condiciones bajo las cuales operará el instrumento a contratar.
6. Una vez que el Comité Técnico haya emitido su opinión favorable respecto de las propuestas de la Unidad de Seguros y haya autorizado los recursos, deberá realizar, con la asesoría y el apoyo técnico de la citada unidad en ejercicio de sus funciones, las acciones conducentes a efecto de que el Fiduciario, lleve a cabo los procedimientos, actos y contrataciones que resulten necesarios, sujetándose en todo momento a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
7. El Fiduciario informará al Comité Técnico respecto de las autorizaciones para el otorgamiento de recursos a las instituciones financieras de que se traten, para la adquisición de seguros e instrumentos de transferencia de riesgos, así como del estado que guarden las coberturas e indemnizaciones.

Anexo II**Glosario de términos y vocabulario****Fenómenos geológicos e hidrometeorológicos****1. Fenómenos geológicos:**

- I. Sismo: También conocido como temblor o terremoto, es el fenómeno geológico que tiene su origen en la capa externa del globo terrestre y que se manifiesta a través de vibraciones o movimientos bruscos de la superficie de la Tierra. Los sismos se generan cuando los esfuerzos de deformación sobrepasan la resistencia de las rocas, produciéndose una ruptura violenta y la liberación repentina de la energía acumulada. Esta es irradiada en forma de ondas que se propagan en todas direcciones a través del medio sólido de la Tierra y que se conocen como ondas sísmicas.
- II. Erupción volcánica: Emisión de mezclas de roca fundida rica en materiales volátiles (magma), gases volcánicos que se separan de éste (vapor de agua, bióxido de carbono, bióxido de azufre y otros) y fragmentos de rocas de la corteza arrastrados por los anteriores. Dichas emisiones, a su vez pueden provocar lahares (flujos de lodo), flujos y oleadas piroclásticas, nubes y precipitación de ceniza, derrumbes, agrietamientos en el cuerpo del volcán, contaminación química de manantiales, emisiones de gases tóxicos, explosiones, ondas de choque, proyectiles, incendios y flujos de lava.
- III. Alud: Masa de nieve y hielo que se desprende repentinamente de una ladera y que con frecuencia acarrea, rocas y materiales sueltos.
- IV. Maremoto: También conocido como tsunami (término japonés), es una secuencia de olas que se generan cuando cerca o en el fondo del océano ocurre un terremoto, local o distante respecto del área de impacto, de magnitud considerable. Este fenómeno también puede originarse por deslizamientos submarinos o actividad volcánica extrema. Dichas olas pueden llegar a las costas con gran altura, penetrar grandes distancias sobre el territorio y provocar efectos destructivos, pérdida de vidas y daños materiales.
- V. Ola extrema: Fenómeno similar al maremoto, puede presentarse también en cuerpos de agua superficiales debido a movimientos de laderas, acción volcánica o desprendimientos de materiales en pendientes subacuáticas.
- VI. Movimiento de ladera: Movimiento de materiales rocosos y suelos pendiente abajo ante la influencia de la gravedad. Se deben esencialmente a lluvias intensas, sismos intensos y actividad volcánica, o la combinación de ellos. Los movimientos de ladera incluyen los derrumbes o caídos, los deslizamientos y los flujos.
- VII. Subsistencia: Descenso del nivel del terreno natural. Por lo general es un proceso lento que puede afectar grandes extensiones donde pueden aparecer agrietamientos. Como causa natural de este fenómeno se tiene la sequía.
- VIII. Hundimiento: Movimiento repentino del terreno que se origina por el colapso del techo de cavidades subterráneas originadas por la disolución de rocas carbonatadas o evaporíticas. En los bordes del hundimiento pueden presentarse agrietamientos por fracturamiento de las rocas.

2. Fenómenos hidrometeorológicos:

Las siguientes definiciones y conceptos de la Organización Meteorológica Mundial, en adelante la "OMM", organismo especializado de la Organización de las Naciones Unidas, son sólo para efectos informativos:

- I. Ciclón Tropical: Término genérico que designa un ciclón de escala sinóptica no frontal que se origina sobre las aguas tropicales o subtropicales y presenta una convección organizada y una circulación ciclónica caracterizada por el viento de superficie. Se clasifica en:
 - a) Perturbación tropical: Vientos de superficie ligeros con indicios de circulación ciclónica;
 - b) Depresión tropical: Velocidad máxima del viento de hasta 63 km/hora;
 - c) Tormenta tropical: Velocidad máxima del viento de 63 a 88 km/hora;
 - d) Tormenta tropical intensa: Velocidad máxima del viento de 89 a 118 km/hora, y
 - e) Huracán: Velocidad máxima del viento de 119 km/hora o más.
- II. Precipitación: Hidrometeoro consistente en la caída de un conjunto de partículas. Las formas de precipitación son: lluvia, llovizna, nieve, cinarra, nieve granulada, polvo diamante, granizo y gránulos de hielo;

- III. Lluvia: Precipitación de partículas de agua líquida en forma de gotas de diámetro superior a 0.5 mm, o de gotas más pequeñas y muy dispersas;
- IV. Nevada: Precipitación de cristales de hielo aislado o aglomerados que caen de una nube;
- V. Granizada: Precipitación de partículas de hielo (granizos), transparentes o parcial o totalmente opacas, en general de forma esferoidal, cónica o irregular, cuyo diámetro varía generalmente entre 5 y 50 mm que caen de una nube, separadas o aglomeradas en bloques irregulares;
- VI. Inundación: Desbordamiento del agua fuera de los confines normales de un río;
- VII. Sequía:
 - 1) Ausencia prolongada o deficiencia marcada de la precipitación, o
 - 2) Periodo anormal de tiempo seco, suficientemente prolongado, en el que la falta de precipitación causa un grave desequilibrio hidrológico.
- VIII. Tornado: Tempestad giratoria muy violenta de pequeño diámetro; es el más violento de todos los fenómenos meteorológicos. Se produce a causa de una tormenta de gran violencia y toma la forma de una columna nubosa proyectada de la base de un Cumulonimbus hacia el suelo.

La CONAGUA, de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Aguas Nacionales, su reglamento y demás disposiciones legales, con el objeto de contribuir en la aplicación de los procesos del Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, coordina acciones en situaciones de emergencia o Desastre Natural, como parte y en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil, para identificar fenómenos meteorológicos e hidrometeorológicos severos que provoquen daños, evalúa las características propias del Fenómeno Natural Perturbador, su variabilidad climática normal y determina su intensidad.

La CONAGUA utiliza la información disponible a su alcance tal como datos generados en la red nacional de observación y medición hidrológica, sinóptica, climatológica, meteorológica automática, de radio sondeo, satelital, de radares meteorológicos y otros productos como modelos matemáticos, herramientas estadísticas y todo el tipo de mapas de diagnóstico de la situación sinóptica del periodo y región de análisis; además de las tecnologías de vanguardia como son los datos de imágenes digitales georeferenciadas y que cuentan con todos los elementos para ser consideradas como evidencia conforme las disposiciones legales en el ámbito federal, que en interacción con otros datos, información y herramientas, permiten contar con mejores elementos para evaluar el fenómeno hidrometeorológico.

Para efectos de las Reglas se consideran como fenómenos hidrometeorológicos generadores de una condición de emergencia o Desastre Natural los siguientes:

3. Fenómenos hidrometeorológicos:

- I. Tormenta tropical: Es un ciclón tropical en el cual los vientos máximos sostenidos alcanzan velocidades entre los 63 y 118 km/h y se detecta una estructura típica de nubes que se distribuye en forma de espiral, normalmente el fenómeno registra altas precipitaciones a lo largo de su paso;
- II. Huracán: Cuando la tormenta tropical supera los vientos máximos de 119 Km/h este Ciclón Tropical alcanza la intensidad de huracán. El área nubosa correspondiente cubre una extensión entre los 500 y 900 Km de diámetro produciendo lluvias intensas. El centro del huracán, denominado "ojo", alcanza normalmente un diámetro que varía entre los 20 y 40 km, sin embargo puede llegar hasta cerca de 100 km. En esta etapa se clasifica de acuerdo a la escala Saffir-Simpson.

Escala Saffir-Simpson

Categoría	Vientos en km/h
I	119-153
II	154-177
III	178-209
IV	210-249
V	250 o mayor

La clasificación de los fenómenos arriba indicados, incluye el parámetro de viento con intensidades suficientes para producir daños, por lo que dentro del análisis del fenómeno, ante las condiciones de tormenta tropical o huracán se considera el estudio de los vientos intensos.

Además existen otras situaciones sinópticas que registran la presencia de vientos fuertes. Los vientos por debajo de los 89 km/h de acuerdo a la escala de Beauford, no generan un riesgo relevante que condicione una Declaratoria de Desastre Natural. Para realizar el análisis de viento fuerte, se considerarán los vientos máximos sostenidos de acuerdo a lo que establece la OMM, registrados en la red de observación y medición nacional que administra la CONAGUA;

- III. Lluvia severa: Se considerará a una precipitación diaria como severa cuando al compararse con la serie de lluvias máximas en 24 horas del mes con relación a los datos históricos disponibles en dicha estación, la precipitación en cuestión resulte mayor al 90% de los valores en la muestra.

En el caso de no contar con la estación climatológica de referencia en la zona de interés, el valor de lluvia se estimará mediante técnicas de interpolación utilizando los datos de estaciones vecinas de la región del Fenómeno Natural Perturbador y además se corroborará su magnitud estimada con la información de imágenes de satélite, de radares y se analizará su atipicidad en referencia a la estadística de la región;

- IV. Inundación fluvial: (por avenidas) Es un desbordamiento del agua más allá de los límites normales de un cauce o de una extensión de agua, a causa de elevación, generalmente rápida en el curso del nivel de las aguas, hasta un máximo a partir del cual dicho nivel desciende a una velocidad menor. Esta elevación a su vez es a causa de lluvias intensas o copiosas en partes relativamente más altas de la zona de inundación en la cuenca hidrológica afectada;
- V. Inundación pluvial: (por encharcamiento) Es acumulación de agua por afluencia en las zonas que normalmente no están sumergidas generadas por las precipitaciones propias de la región afectada en la cuenca hidrológica.

Para corroborar la ocurrencia de inundación tanto fluvial como pluvial, esta deberá ser consecuencia de una lluvia severa o extrema. Se utilizará la información de precipitación que genera la red hidroclimatológica, sinóptica o meteorológica automática, así como información sobre niveles y caudales de los cuerpos de agua proporcionados por la red hidrológica e hidrométrica nacional que administra la CONAGUA;

- VI. Tornado: Vórtice generado por tormenta muy violenta generalmente de sentido ciclónico, de diámetro pequeño, alrededor de los cien metros en promedio, con una corriente vertical intensa en el centro, capaz de levantar objetos pesados, desprender árboles y provocar la destrucción explosiva de edificaciones, debido a las diferencias de presión locales. Se clasifica de acuerdo a la escala Fujita.

Escala de Fujita

Número F de escala	Intensidad cualitativa	Velocidad del viento
F0	Tornado (T)	75-134 km/h
F1	Tornado moderado (TM)	135-208 km/h
F2	Tornado significativo (TSN)	209-291 km/h
F3	Tornado severo (TSV)	292-381 km/h
F4	Tornado devastador (TD)	382-481 km/h
F5	Tornado poco probable (TPP)	482-588 km/h

Además de la información que genera la red de radares, imágenes satelitales y la red de radio sondeo nacional, como una alternativa para corroborar la ocurrencia de un tornado, se puede utilizar como evidencia videos o fotografías que contengan fecha, hora y ubicación exacta en la que fueron tomadas que permitan estimar el tamaño del área afectada y la dirección de propagación del tornado observado;

- VII. Sequía severa: Se refiere a un prolongado periodo (una estación, un año o varios años consecutivos), con déficit de precipitación en relación con el valor medio estadístico de varios años (generalmente 30 años o más). La sequía es una propiedad normal y recurrente del clima, se considerará para el caso de la aplicación de estas Reglas que la sequía es severa cuando el déficit de precipitación le corresponda una probabilidad de ocurrencia igual o menor al diez por ciento, (es decir, que dicho déficit ocurre en uno o menos de cada diez años), y que además no se haya presentado esta situación cinco veces o más en los últimos diez años;

- VIII. Nevada severa:** Precipitación de cristales de hielo aislados o aglomerados formando copos, provenientes de nubes de tormenta bajas o medias. Una tempestad de nieve es una perturbación meteorológica en la cual la nevada es intensa y se presenta acompañada de viento fuerte.

Para corroborar una situación de Desastre Natural por nevada, esta debe de ser severa y su ocurrencia debe ser registrada en redes de observación y medición nacional sinóptica o climatológica administradas por la CONAGUA, o cuando sea demostrada en conjunción con las mediciones de la CONAGUA por las Entidades Federativas, mediante evidencia presentada como fotografías o videos que contengan fecha, hora, ubicación exacta del lugar y cuenten con referencias que permitan estimar la altura que alcanzó dicho evento o sea la capa acumulada de nieve, así como la certificación correspondiente de esa documentación por el titular de la Entidad Federativa o funcionario con facultades para ello.

Además debe tener una duración mínima de 72 horas registrada en forma continua o intermitente durante el mismo periodo, acumulando una capa de nieve de 75 centímetros o más sobre suelo, techos de edificios u otras estructuras afectadas, y debe tener un área de afectación de 50 kilómetros cuadrados como mínimo. En casos de nevadas que alcancen acumular el espesor de 75 centímetros o más por periodos menores de 72 horas, se aplicará la misma metodología de dictaminación.

En el caso de nevada se determinará que se trate de un fenómeno extremo en términos de la documentación provista en conjunción con las mediciones alternativas que permiten deducir la posibilidad de una nevada (es decir la combinación de precipitación pluvial en combinación con temperaturas en la superficie terrestre inferiores a la de congelación del agua). La documentación debe, idealmente, mostrar la magnitud del fenómeno en términos de profundidad de la lámina de nieve, extensión de la zona afectada y duración de la misma, pero como mínimo de daños reclamados que estén directamente asociados con el fenómeno de nevada. En un país como México, con baja incidencia de nevadas, el cálculo de la frecuencia de estos fenómenos es poco confiable y casi en cualquier caso resultaría en un periodo de retorno muy alto.

No se aceptará como evidencia la documentación que no cumpla con el párrafo anterior, y

- IX. Granizada severa:** El fenómeno de granizo es un fenómeno común en los territorios topográficamente complejos, como es la República Mexicana, estadísticamente en el país se ha detectado el área en donde la granizada es relativamente frecuente (hasta 5 o más veces al año) región que se denomina corredor de granizo, este corredor abarca los Estados de Coahuila, Durango, Zacatecas, Nuevo León, Guanajuato, San Luís Potosí, Querétaro, Hidalgo, Puebla, Tlaxcala y en los Estados de Jalisco, Michoacán, Morelos, Guerrero, Oaxaca y Veracruz excepto en sus partes costeras, sin embargo el fenómeno de granizada puede ocurrir en menor frecuencia en cualquier Estado del país.

La mayor frecuencia de granizadas ocurre de mayo a agosto en la zona tropical y de mayo a septiembre en la zona al norte de los trópicos.

Para considerar que el fenómeno registrado es severo, los granizos deben alcanzar un diámetro igual o mayor a 40 mm o cuando la precipitación de partículas de hielo de cualquier diámetro produzca una capa de hielo acumulado en la superficie horizontal igual o mayor a 100 mm. Puede corroborarse un Desastre Natural por granizada severa, cuando su ocurrencia sea registrada en redes de observación y medición nacional sinóptica o climatológica administradas por la CONAGUA, o cuando sea demostrada en conjunción con las mediciones de la CONAGUA por las Entidades Federativas, mediante evidencia presentada como imágenes digitales geo-referenciadas o fotografías y videos que contengan fecha, hora, ubicación exacta del lugar y cuenten con referencias que permitan estimar el tamaño del granizo o la capa acumulada de hielo, así como la certificación correspondiente de esta documentación por el titular de la Entidad Federativa o funcionario con facultades para ello.

No se aceptará la documentación que no cumpla con los requerimientos establecidos en los párrafos previos.

- 4. Incendio forestal:** Fuego que afecta vegetación en bosques, selvas y zonas áridas o semiáridas y áreas preferentemente forestales, ya sea por causas naturales o inducidas, con una ocurrencia y propagación no controlada o programada. Un incendio forestal puede afectar desde una superficie incipiente hasta miles de hectáreas, ocasionando diversos efectos al suelo, flora y fauna, así como a los bienes y servicios como: agua disponible en subsuelo, captura de carbono, emisión de oxígeno, alimentación, recreación y composición de la biodiversidad, así como, en términos globales, contribuyen al calentamiento global y por tanto al cambio climático mundial. Los incendios forestales pueden presentarse en cualquier día, mes y época del año, pero el principal periodo de ocurrencia coincide con la época de estiaje o ausencia de lluvias, siendo de enero a mayo el de mayor ocurrencia en gran parte del territorio nacional y de mayo a octubre en el noroeste del país.

Anexo III**Metodología técnica para corroborar la presencia de la sequía severa y la información documental básica para la evaluación de daños en el subcomité hidráulico**

1. La sequía, entendida como una escasez de agua con respecto a la normalmente disponible en una cierta región y en una cierta temporada del año, es un fenómeno que no se presenta en forma abrupta, sino que se va estableciendo a lo largo de semanas, meses y a veces años. El FONDEN considera esta característica.

El término de sequía no es sinónimo de aridez o de escasez de agua dado el grado de explotación del recurso en el municipio en cuestión. La aridez es la característica de un clima referente a la insuficiencia de la precipitación para mantener la vegetación y es la condición en la que la lluvia siempre es inferior a la de evaporación. Es importante diferenciar el clima árido de una sequía severa que se considera como Desastre Natural.

La sequía hidrometeorológica, es aquella donde el déficit de agua se refiere a la lámina de precipitación pluvial, posteriormente se puede manifestar de diferentes maneras dentro de distintos contextos. Así se puede tener una sequía hidrológica (déficit de escurrimientos o almacenamientos en los cuerpos de agua), sequía agropecuaria (afectación a los cultivos o a los pastizales de forraje), etc.

El FONDEN considera exclusivamente la sequía en términos de la probabilidad de ocurrencia y del número de veces que se haya presentado en los últimos diez años.

El presente apartado se refiere exclusivamente a la aplicación de recursos del Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales o del Fideicomiso FONDEN para restaurar la capacidad de producción de agua en las fuentes y el abasto a la población cuando la disminución o eliminación de esta capacidad, cumpla la condición de sequía severa conforme a las Reglas.

La sequía debe ser severa. En este contexto severo debe entenderse como estadísticamente poco frecuente.

En el contexto del presente capítulo para poder declarar el estado de Desastre Natural que permita aplicar recursos del Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales o del Fideicomiso FONDEN, es necesario que se cumplan las condiciones siguientes:

- I. Que al menos en el ciclo de lluvias previo, (correspondiente a los regímenes de lluvias de la regionalización establecida en este Anexo) se haya presentado un déficit de lámina acumulada en superficie que tenga una probabilidad de ocurrencia igual o menor de diez por ciento, es decir, que ocurra en sólo uno o menos de cada diez años, de acuerdo a los datos con los que cuenta la CONAGUA, para el o los municipios de que se traten, y
- II. Que además no se haya presentado esta situación en cinco o más de los últimos diez años.

Una vez corroborada la existencia del Fenómeno Natural Perturbador, denominado sequía severa, la Entidad Federativa aportará al representante local de la CONAGUA, en el seno del subcomité hidráulico del comité de evaluación de daños, como mínimo, la información siguiente:

- a) Relación de sistemas de abasto de agua potable que se encuentren afectados de manera importante por la sequía severa, de tal manera que la reducción en el abasto, no pueda ser cubierta con las fuentes e infraestructura disponible y que debido a ello, no puedan cubrirse a la población, sus necesidades y actividades básicas de supervivencia y de salud, en cuanto a agua potable se refiere, dentro de los municipios calificados en dicha situación, identificando la afectación para cada uno de ellos;
- b) Acciones propuestas para recuperar la oferta de agua potable a la población afectada, en términos de las normas técnicas de diseño vigentes, atendiendo lo estipulado en el numeral 7 último párrafo de las presentes Reglas; sin que puedan incluirse en éstas, acciones que no se vinculen de manera directa con la sequía severa determinada como Desastre Natural;
- c) El monto de las inversiones requeridas, así como los montos de coparticipación, con base en las estructuras financieras de las presentes Reglas, y
- d) El número de habitantes que se verán beneficiados con el programa de acciones propuesto; así como el programa de cumplimiento de metas.

En el inciso "a" anterior, la Entidad Federativa deberá indicar el municipio, la localidad y la población afectada, las fuentes de abastecimiento actuales con su capacidad de producción actual y la anterior a la afectación, resaltando la reducción importante en la

producción o la afectación, y su vinculación con la sequía severa. Todo lo anterior, deberá respaldarse con la documentación técnica suficiente y en los casos en que la afectación derive en una degradación de la calidad del agua, deberán acompañarse los análisis técnicos y fisicoquímicos que demuestren el dicho.

Con base en la información y documental de los sistemas de agua potable y alcantarillado, aportada por la Entidad Federativa y la propia de la CONAGUA, el subcomité hidráulico en el seno del comité de evaluación de daños, integrará el diagnóstico y programa de restauración de daños, asociados a la sequía severa.

Para efectos de determinar la presencia de una sequía severa, el país se divide en tres regiones distintas de acuerdo al régimen de lluvias de cada una de ellas, como se presenta en el cuadro siguiente, la regionalización según el régimen de lluvias y relación de municipios o delegaciones contenidos, las fronteras específicas entre regiones han sido conformadas para que coincidan con fronteras municipales (es decir un municipio completo se encuentra en una u otra región), de acuerdo al Sistema de Clasificación Climática de Köppen.

Región A (Lluvias de mayo a noviembre)

Tiene un régimen de lluvias de verano y su temporada se considerará de mayo a noviembre y éste será un periodo de observación. Para municipios o delegaciones en esta región, la solicitud para corroborar la condición de sequía severa debe presentarse durante los primeros ocho días hábiles del mes de diciembre siguiente al periodo de observación de que se trate. El déficit de lámina de precipitación reportado será el total para esta temporada de mayo a noviembre.

En esta categoría se encuentran comprendidos todos los municipios o delegaciones del país con excepción de los expresamente enlistados en las Regiones B y C del presente Anexo.

Región B (Lluvias de octubre a marzo)

Tiene un régimen de lluvias de invierno y su temporada se considera de octubre a marzo y éste será un periodo de observación. Para municipios en esta región, la solicitud para corroborar la condición de sequía severa debe presentarse durante los primeros ocho días hábiles del mes de abril siguiente al periodo de observación de que se trate. El déficit de lámina de precipitación reportado será el total para esta temporada de octubre a marzo.

Los municipios catalogados en Región B son:

Municipio	Entidad Federativa
Tijuana	Baja California
Tecate	Baja California
Mexicali	Baja California
Ensenada	Baja California
Rosarito	Baja California
Mulegé	Baja California Sur
San Luis Río Colorado	Sonora
Puerto Peñasco	Sonora

Región C (Lluvias todo el año)

Tiene un régimen de lluvias que cubre prácticamente todo el año y el periodo de observación de las lluvias, será de los 12 meses inmediatos anteriores a la solicitud de corroborar el fenómeno. En dichos términos, para los municipios contenidos en esta región, la solicitud para corroborar la condición de sequía severa se puede presentar para cualquier momento, siempre que se haga durante los primeros ocho días hábiles del mes siguiente al del final del intervalo de 12 meses considerado como periodo de observación de lluvias.

Por ejemplo, si se considera la existencia de sequía severa entre marzo de un año y febrero del año siguiente, la notificación debe presentarse durante los primeros ocho días hábiles del mes de marzo inmediato siguiente.

En todos los casos el intervalo de 12 meses considerado como de observación de lluvia, debe coincidir con meses calendario íntegros. No es válido solicitar la corroboración del estado de sequía severa con base en cualesquiera de los 365 días (o 366 días en años bisiestos) consecutivos del año.

En las regiones A y B deben ser las temporadas completas. En la región C puede realizarse para cada intervalo de 12 meses consecutivos en que la condición se cumple (aun cuando exista traslape). Los Municipios catalogados en Región C son:

Municipio	Entidad Federativa
Allende	Coahuila
Jiménez	Coahuila
Juárez	Coahuila
Saltillo	Coahuila
San Buenaventura	Coahuila
Ramos Arizpe	Coahuila
Zaragoza	Coahuila
Juárez	Chiapas
Palenque	Chiapas
Pichucalco	Chiapas
Salto de Agua	Chiapas
Solosuchiapa	Chiapas
Janos	Chihuahua
Julimes	Chihuahua
Madera	Chihuahua
San Felipe Orizatlán	Hidalgo
Agualeguas	Nuevo León
Anáhuac	Nuevo León
Cadereyta Jiménez	Nuevo León
Cerralvo	Nuevo León
China	Nuevo León
Doctor Arroyo	Nuevo León
Doctor Coss	Nuevo León
Doctor González	Nuevo León
Marín	Nuevo León
García	Nuevo León
General Bravo	Nuevo León
General Terán	Nuevo León
General Treviño	Nuevo León
Higueras	Nuevo León
Hualahuises	Nuevo León
Aramberri	Nuevo León
Lampazos de Naranjo	Nuevo León
Los Aldamas	Nuevo León
Parás	Nuevo León
Sabinas Hidalgo	Nuevo León
Salinas Victoria	Nuevo León
Vallecito	Nuevo León
Villaldama	Nuevo León
Benito Juárez	Quintana Roo
Cárdenas	Tabasco
Balancán	Tabasco
Centla	Tabasco
Centro	Tabasco
Comalcalco	Tabasco
Cunduacán	Tabasco

Municipio	Entidad Federativa
Emiliano Zapata	Tabasco
Huimanguillo	Tabasco
Jalapa	Tabasco
Jalpa de Méndez	Tabasco
Jonuta	Tabasco
Macuspana	Tabasco
Nacajuca	Tabasco
Paraíso	Tabasco
Tacotalpa	Tabasco
Teapa	Tabasco
Tenosique	Tabasco
Abasolo	Tamaulipas
Burgos	Tamaulipas
Camargo	Tamaulipas
Cruillas	Tamaulipas
Guerrero	Tamaulipas
Gustavo Díaz Ordaz	Tamaulipas
Miquihuana	Tamaulipas
Nuevo Laredo	Tamaulipas
Padilla	Tamaulipas
Reynosa	Tamaulipas
Río Bravo	Tamaulipas
San Carlos	Tamaulipas
San Fernando	Tamaulipas
San Nicolás	Tamaulipas
Chiconquiaco	Veracruz
Chicontepec	Veracruz
Espinal	Veracruz
Hidalgotitlán	Veracruz
Ixhuatlán del Sureste	Veracruz
Las Choapas	Veracruz
Martínez de la Torre	Veracruz
Misantla	Veracruz
Nautla	Veracruz
Papantla	Veracruz
Tecolutla	Veracruz
Tihuatlán	Veracruz
Vega de Alatorre	Veracruz
Zozocolco de Hidalgo	Veracruz
Dzilam de Bravo	Yucatán
Progreso	Yucatán
Río Lagartos	Yucatán

Dado que las obras para restituir la capacidad de producción de agua y el abasto a la población, una vez que las condiciones normales han vuelto, pueden llevar fácilmente a la sobreexplotación del recurso en la zona, es necesario que las Entidades Federativas que reciban los apoyos del Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales o del Fideicomiso FONDEN especifiquen, además de los otros requerimientos de las Reglas, la obligación por su parte, de que una vez transcurrido el periodo de desabasto, retornarán las políticas de operación previamente establecidas antes del Desastre Natural ya en situación de recarga normal para evitar un uso no sustentable del recurso agua. Al respecto, las concesiones o asignaciones que dicha Entidad Federativa adquirió de la CONAGUA deben, en todo momento, ser respetadas.

Metodología a seguir por los gobiernos de las Entidades Federativas para obtener los valores de precipitación efectivamente ocurrida en la temporada de lluvia y su climatología histórica

1. La solicitud del Gobierno de la Entidad Federativa a la CONAGUA para que corrobore el estado de sequía severa debe contener la lista de los municipios que dicho Gobierno considera en estado de sequía severa y para cada uno de ellos debe presentar la lámina de precipitación efectivamente ocurrida en la temporada de lluvias inmediata anterior (en milímetros), así como la climatología histórica de lluvias en la misma temporada (en milímetros), esto para cada uno de los municipios listados en lo individual. Para ello, podrá utilizar la metodología simplificada siguiente:
 - I. Para municipios que cuentan con una sola estación climatológica en su territorio y que tengan un área menor o igual a 1,000 kilómetros cuadrados, se podrán utilizar los datos puntuales de dicha estación;
 - II. Para municipios que cuenten con dos o más estaciones climatológicas en su territorio y que tengan un área menor o igual a 1,000 kilómetros cuadrados, se podrá utilizar cualquiera de dichas estaciones climatológicas;
 - III. Para municipios que tengan un área de más de 1,000 kilómetros cuadrados, se deberá utilizar el promedio pesado de todas las estaciones climatológicas en su territorio y en su vecindad inmediata con pesos proporcionales a los llamados Polígonos de Thiessen en cada una de las estaciones climatológicas, y
 - IV. Para municipios que no tengan alguna estación climatológica en su territorio, se deberá utilizar el promedio pesado de todas las estaciones climatológicas disponibles en su vecindad inmediata con pesos proporcionales a los llamados Polígonos de Thiessen en cada una de dichas estaciones climatológicas.

En los casos III y IV, no es necesario que las estaciones climatológicas utilizadas se encuentren en el territorio de la misma Entidad Federativa que hace la solicitud; pueden localizarse en Entidades Federativas vecinas.

El valor de lámina de lluvia efectivamente precipitada en la temporada de lluvias inmediata anterior será la simple suma aritmética de los acumulados para los meses correspondientes (de mayo a noviembre en la región A, de octubre a marzo en la región B o una secuencia de 12 meses consecutivos en la región C).

El valor de la climatología histórica de la lámina acumulada es simplemente el valor promedio aritmético de las acumulaciones en las temporadas de los años históricos previos en el mismo intervalo de tiempo. El análisis estadístico debe realizarse utilizando todos los registros históricos con que cuenta la CONAGUA.

En todos los casos la comparación entre lámina efectivamente precipitada en la temporada de lluvias inmediata anterior y la climatología histórica deberá hacerse con base en la (s) misma (s) estación (es) climatológica (s).

Los Gobiernos de las Entidades Federativas están en libertad de utilizar una metodología más compleja que la metodología simplificada aquí descrita, cuando así convenga a la presentación de su caso, siempre y cuando se trate de prácticas de ingeniería ampliamente aceptadas. Los datos de las estaciones climatológicas podrán ser solicitados a la Dirección Local, al Organismo de Cuenca de la CONAGUA, o a la Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional de la misma CONAGUA. El tiempo requerido por la instancia correspondiente de la CONAGUA para recopilar y enviar los datos que el Gobierno de la Entidad Federativa le solicite no podrá ser nunca utilizado para extender el plazo disponible para solicitar la corroboración del Estado de sequía severa que es de ocho días hábiles. Los datos de lluvia de la presente temporada de lluvias pueden y deben irse integrando conforme vaya avanzando la temporada de lluvias, sin necesidad de solicitar al final de la misma la totalidad de los datos. Los datos históricos pueden solicitarse con la debida anticipación. En la solicitud de los datos a la instancia correspondiente de la CONAGUA, el Gobierno de la Entidad Federativa no debe solicitar los resultados del análisis y cálculo de la lámina efectivamente precipitada en la temporada de lluvia inmediata anterior ni de la climatología histórica, sino solamente los datos crudos (diarios o mensuales). De otra forma la CONAGUA estaría ya dictaminando en este paso preliminar del proceso. Sólo en casos extraordinarios evidentes de falta de datos adecuados en la región de interés se podrá recurrir a mediciones de lluvia de otras fuentes alternativas.

La CONAGUA se reserva el derecho de realizar los cálculos sobre la lámina efectivamente precipitada sobre el municipio en la temporada de lluvias previa, y la climatología histórica con los datos y métodos más completos a su disposición, mientras sean congruentes con el breve plazo que las Reglas le otorga para ello (7 días hábiles), esta metodología no necesariamente coincidirá con la metodología simplificada descrita para los gobiernos de las Entidades Federativas.

Anexo IV**Gastos de Operación y Supervisión**

Los Gastos de Operación y Supervisión a que refiere el numeral 14, párrafo cuarto de las Reglas, sólo podrán aplicarse a las partidas del Clasificador por Objeto de Gasto de la Administración Pública Federal, que a continuación se enlistan:

1201 Honorarios

2101 Materiales y útiles de oficina

2106 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos

2203 Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión

2301 Refacciones, accesorios y herramientas

2302 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo

2602 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos

3407 Otros impuestos y derechos (sólo en caso de casetas de peaje con motivo de una comisión para supervisión de obra)

3502 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos

3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo

3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión

3810 Pasajes nacionales asociados a Desastres Naturales

3814 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión

3816 Viáticos nacionales asociados a Desastres Naturales

La descripción detallada de lo que comprende cada una de las partidas aquí enunciadas se encuentra en el "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal". La versión actualizada del mismo podrá consultarse en la siguiente dirección electrónica: www.shcp.gob.mx en las ligas: Marco Jurídico, Disposiciones Administrativas, Acuerdos.

Anexo V**Sobre la infraestructura de comunicaciones y transportes**

1. Infraestructura carretera federal, que comprende:
 - I. Las carreteras y puentes libres de peaje comprendidas en el registro de la "Red Federal Pavimentada, Longitud por Entidad Federativa" de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) con una longitud del orden de 42,000 kilómetros;
 - II. Las autopistas de cuota rescatadas por el Gobierno Federal, conforme al "Decreto por el que se declaran de utilidad e interés público y se rescatan cada una de las concesiones que en el mismo se indican", publicado en el Diario el 27 de agosto de 1997 y las de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, con una longitud total del orden de 4,200 kilómetros, y
 - III. Los caminos y puentes rurales del estado de Chiapas, los cuales la SCT, en tanto no sean transferidos a dicha Entidad Federativa, tiene a su cargo con una longitud del orden de 4,400 kilómetros, según el inventario que obra en poder de la misma.
2. Infraestructura carretera estatal, que comprende:
 - I. Las carreteras y puentes alimentadoras estatales y municipales con una longitud del orden de 63,000 kilómetros de acuerdo al inventario que tiene la SCT, y
 - II. Todos los caminos y puentes rurales del país.
3. Infraestructura carretera municipal, que comprende:
 - I. Los caminos municipales que han sido construidos con recursos del municipio o que han sido transferidos por la Federación o el Estado al mismo, para su operación y mantenimiento, son responsabilidad del municipio, y
 - II. Las carreteras de cuota concesionadas a los gobiernos de las Entidades Federativas, a instituciones financieras, a particulares y las propias de las Entidades Federativas, con una longitud de casi 2,000 kilómetros, serán responsabilidad de los concesionarios.
4. Todos los conceptos que integran la infraestructura portuaria:
 - I. Edificios;
 - II. Obras de atraque (muelles, canales, dársenas, etc.);
 - III. Obras de protección (espigones, rompeolas, corazas o protección marginal, escolleras, deflectores, etc.);
 - IV. Patios vialidades y vías férreas, y
 - V. Señalamiento marítimo.

Catálogo de daños y acciones más frecuentes en carreteras

Diagnóstico de daños	Acciones de restauración
Bacheo intenso (hoyos en la superficie de rodamiento).	Rehabilitación mediante corte del pavimento existente y construcción de una nueva capa de pavimento aprovechando el material cortado y carpeta asfáltica, o bien, reparación de baches y construcción de carpeta asfáltica.
Desprendimiento parcial de la carpeta asfáltica.	Rehabilitación mediante renivelación con mezcla asfáltica de la superficie de rodamiento y construcción de riego de sello (procedimiento a base de un riego de liga con fluido asfáltico de liga para pegar un riego de material pétreo con tamaño Ø 3/8").
Agrietamiento de la carpeta asfáltica y expulsión de material fino de las capas subyacentes. Ondulaciones y roderas (marca de las llantas en la superficie de rodamiento).	
Asentamiento de parte de la superficie de rodamiento con agrietamiento en los límites (falla rotacional).	Construcción de elementos de retención como muros de mampostería o de gaviones apoyados en terreno firme y reconstrucción del pavimento; construcción de bermas (escalones adicionado en taludes).
Erosión de taludes de la carretera por escurrimiento de agua sobre la superficie de rodamiento y los propios taludes (puede afectar total o parcialmente los carriles de circulación).	Rehabilitación mediante recargue de material en taludes y construcción de obras complementarias de drenaje.

Diagnóstico de daños	Acciones de restauración
Invasión de azolves (materiales térreos y pétreos acarreados y depositados por el agua en la superficie de rodamiento y obras de drenaje).	Rehabilitación mediante retiro de azolves. Reconstrucción de cunetas y contracunetas (cunetas ubicadas en la parte superior de los cortes para evitar la saturación de los taludes) Reconstrucción de alcantarillas.
Derrumbes.	Rehabilitación mediante retiro de material producto de los derrumbes. Construcción de muros de contención de mampostería o gaviones (muros que retienen los materiales).
Erosión de la estructura de la carretera (por un río o arroyo).	Rehabilitación mediante relleno de deslaves. Reconstrucción de muros de contención, reconstrucción de obras complementarias de drenaje y reconstrucción de obras de protección como diques o bordes de encauzamiento.
Colapso o caída de puentes.	Reconstrucción de puentes, utilizando puentes provisionales para dar paso rápido al tránsito, en caso necesario.
Colapso de puentes por socavación de sus apoyos (estribos y pilas). Agrietamiento de losas o trabes de la superestructura de puentes.	Reconstrucción de puente. Reforzamiento o reconstrucción de la superestructura.
Daños en señales verticales.	Rehabilitación mediante la reposición del señalamiento bajo y elevado.
Daños en los dispositivos de seguridad como defensas metálicas o parapetos.	Rehabilitación mediante la reposición de los dispositivos de seguridad.
Daños en alcantarillas de lámina corrugada de acero.	Rehabilitación mediante sustitución de tubos o bóvedas, mediante reconstrucción de cabezotes y reconstrucción de terraplenes.
Asentamientos de la superficie de rodamiento.	Rehabilitación mediante reconstrucción de tramos fallados o reconstrucción de alcantarillas, en su caso. Estabilización de terraplenes inestables.
Baches y ondulaciones de la superficie de rodamiento en secciones en corte en zonas húmedas.	Rehabilitación mediante reconstrucción del pavimento y construcción de subdrenes (sistema de drenaje subterráneo cuya función es captar, coleccionar y desalojar el agua infiltrada en el ó el terreno natural).
Erosión de accesos (aproxos) de puentes.	Reconstrucción de aproxos y construcción de obras de protección como enrocamiento, muros, bordes ó diques de encauzamiento.
Erosión de los taludes de la carretera por acción del oleaje.	Protección marginal a base de enrocamiento con piedra natural de peso entre 100 y 200 kg, o elementos prefabricados.
Destrucción de dispositivos de protección, y encauzamiento en cauces naturales (muros, diques o espigones de enrocamiento o gaviones).	Reconstrucción de dispositivos.
Cortes carreteros en el cruce con cauces naturales.	Rehabilitación del tramo carretero, incluyendo la construcción de alcantarillas, puentes o la elevación de la rasante actual.
Socavación en conos de derrame de puentes.	Reconstrucción y protección de conos de derrame contra socavación (zampeados de concreto o mampostería y dentellones o muros desplantados a mayor profundidad que la de socavación).
Destrucción de alero de mampostería en obra de drenaje.	Reconstrucción de alero desplantándolo a mayor profundidad y relleno de aproxo.
Lámina de agua sobre superficie de rodamiento en zonas inundables.	Rehabilitación mediante elevación de rasante, y construcción de obras de drenaje.
Fractura de losas de concreto, en pavimento hidráulico.	Reposición de losas de concreto hidráulico y de las capas inferiores, en caso necesario.
Destrucción de taludes y obras de drenaje (lavaderos).	Reconstrucción de taludes y obras de drenaje (lavaderos), reconstruyendo bordillos.

Este catálogo es enunciativo mas no limitativo.

Anexo VI**Sobre la infraestructura hidráulica****1. Infraestructura a cargo del Gobierno Federal**

Esta infraestructura deberá estar asegurada y los apoyos del FONDEN se harán en los términos de estas Reglas.

I. Infraestructura hidroagrícola y obras de protección propiedad del Gobierno Federal.

La infraestructura hidroagrícola federal está conformada por:

- a)** 86 distritos de riego que comprenden 3.6 millones de hectáreas;
- b)** 23 unidades de drenaje o distritos de temporal tecnificado que cuentan con 2.7 millones de hectáreas;
- c)** La infraestructura de control de ríos para la protección de áreas productivas contra inundaciones, construida por el Gobierno Federal según obra en los registros de la CONAGUA, y
- d)** Las unidades de riego construidas por el Gobierno Federal con obras de captación de aprovechamientos superficiales cuya superficie sea mayor a 500 hectáreas y las que sus obras de captación sean aprovechamientos subterráneos con superficie mayor a 20 hectáreas.

I.1. En los distritos de riego se incluyen las obras de captación y la infraestructura de las zonas de riego según se detalla a continuación:**I.1.1. Obras de captación:**

- 1.** Presas de almacenamiento;
- 2.** Presas de derivación y tomas directas;
- 3.** Diques y bordos;
- 4.** Plantas de bombeo, y
- 5.** Pozos profundos.

I.1.2. Zonas de riego:

- 1.** Canales principales;
- 2.** Canales laterales;
- 3.** Redes de distribución;
- 4.** Caminos de operación;
- 5.** Redes de drenaje, y
- 6.** Estructuras.

I.2. En las unidades de drenaje o distritos de temporal tecnificado se incluyen las siguientes obras de infraestructura:

- 1.** Red de caminos;
- 2.** Red de drenaje;
- 3.** Bordos-camino;
- 4.** Bordos de encauzamiento, y
- 5.** Estructuras de control y de cruce.

I.3. En las unidades de riego se incluyen las obras de captación y la infraestructura de las zonas de riego según se detalla a continuación:

I.3.1. Obras de captación:

1. Presas de almacenamiento;
2. Presas de derivación y tomas directas;
3. Diques y bordos;
4. Plantas de bombeo, y
5. Pozos profundos.

I.3.2. Zonas de riego:

1. Canales principales;
2. Canales laterales;
3. Redes de distribución;
4. Caminos de operación;
5. Redes de drenaje, y
6. Estructuras.

I.4. Infraestructura de control de ríos para la protección de áreas productivas y centros de población contra inundaciones, construida por el Gobierno Federal y que consiste en lo siguiente:

1. Presas de control de ríos;
2. Bordos de protección;
3. Obras de encauzamiento;
4. Diques;
5. Espigones, y
6. Estructuras.

II. Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento, excluyendo la que ha sido transferida a custodia, vigilancia, mantenimiento y operación a las Entidades Federativas, conforme a los convenios correspondientes.

II.1 Agua potable

Sistemas federales operados por la CONAGUA, por ejemplo:

1. Cutzamala, Estado de México;
2. Plan de Acción Inmediata (PAI), Valle de México;
3. Uspanapa-Cangrejera, Veracruz, y
4. Dim Lázaro Cárdenas, Michoacán.

Los anteriores sistemas federales incluyen:

II.1.1 Obras de captación:

1. Presas de almacenamiento;
2. Presas derivadoras, y
3. Pozos profundos.

II.1.2 Obras de conducción y distribución:

1. Acueductos;
2. Líneas de conducción;
3. Plantas de bombeo;
4. Cárcamos de bombeo;
5. Plantas potabilizadoras;
6. Tanques de almacenamiento y regulación;
7. Torres de oscilación;
8. Caminos de operación;
9. Túneles;
10. Estaciones eléctricas, y
11. Redes primarias de distribución.

II.2 Alcantarillado y saneamiento:

1. Sistemas de drenaje pluvial;
2. Cárcamos de bombeo, y
3. Colectores principales de drenaje pluvial o mixto.

III. Infraestructura de control de ríos para la protección de centros de población contra inundaciones:

1. Presas de control de ríos;
2. Bordos de protección;
3. Obras de encauzamiento;
4. Diques;
5. Espigones, y
6. Estructuras.

IV. Infraestructura y equipamiento para la medición de la cantidad y calidad del agua.**IV.1.** Servicio Meteorológico Nacional:

1. Radares meteorológicos;
2. Estaciones de radiosondeo;
3. Estaciones sinópticas;
4. Estaciones climatológicas;
5. Estaciones meteorológicas automáticas, y
6. Estaciones receptoras de imágenes de satélite.

IV.2. Red nacional de estaciones hidrométricas.**IV.3.** Red nacional de estaciones de monitoreo de aguas subterráneas.**IV.4.** Red nacional de estaciones de monitoreo de la calidad del agua.**IV.5.** Red nacional de laboratorios de referencia.

2. Infraestructura a cargo de las Entidades Federativas y Municipios.

Esta infraestructura la constituyen bienes físicos que son técnicamente asegurables, por lo que será compromiso de los gobiernos estatales o municipales el aseguramiento de los mismos.

I. Infraestructura de agua potable y saneamiento**I.1. Agua potable****I.1.1. Obras de captación:**

1. Presas de almacenamiento;
2. Presas derivadoras;
3. Pozos profundos;
4. Cajas derivadoras;
5. Galerías filtrantes, y
6. Tomas directas.

I.1.2. Obras de conducción y distribución:

1. Acueductos;
2. Líneas de conducción;
3. Plantas de bombeo;
4. Cárcamos de bombeo;
5. Plantas potabilizadoras;
6. Tanques de almacenamiento y regulación;
7. Torres de oscilación;
8. Caminos de operación;
9. Túneles;
10. Estaciones eléctricas, y
11. Redes primarias y secundarias de distribución.

I.2. Saneamiento:

1. Sistemas de drenaje pluvial;
2. Sistemas de drenaje sanitario;
3. Emisores;
4. Plantas de tratamiento de aguas residuales;
5. Cárcamos de bombeo, y
6. Lagunas de estabilización.

II. Infraestructura de control de ríos para la protección de centros de población contra inundaciones:

1. Presas de control de ríos;
2. Bordos de protección;
3. Obras de encauzamiento;
4. Diques;
5. Espigones, y
6. Estructuras.

Anexo VII**Sobre la infraestructura urbana municipal****1. De los alcances**

Para efectos del presente Anexo, sólo se considera la restitución o rehabilitación de las vialidades primarias vital para las actividades de los centros urbanos, como son las áreas de rodamiento vehicular que sufrieron daños por el efecto de un Desastre Natural.

2. De los criterios de elegibilidad

Se rehabilitará o restituirá la infraestructura urbana dañada de las localidades de los municipios considerados en el diagnóstico de obras y acciones y solicitud de recursos presentada a la SEGOB por la Dependencia o Entidad Federal, que previamente fueron corroborados por la Instancia Técnica Facultada.

Dicha infraestructura urbana dañada, deberá estar ubicada en áreas que no presenten riesgo y sean aptas para el desarrollo urbano. Para ello, tratándose de las reubicaciones de viviendas, los terrenos donde se deba ubicar la infraestructura, deberán ser dictaminados por las autoridades competentes de las Entidades Federativas.

3. De los resultados de evaluación y cuantificación de daños

Las áreas competentes de las Entidades Federativas y los gobiernos locales, en coordinación con la Dependencia Federal correspondiente, serán las responsables de formar cuadrillas de verificación de daños, a fin de determinar la magnitud y costo de las obras de restauración o de reparación, debiendo integrar reportes técnicos, firmados por cada uno de los responsables.

4. De las acciones de reparación y restitución de la infraestructura urbana

Es responsabilidad de las áreas competentes de las Entidades Federativas, el desarrollo del proyecto o expediente técnico para la reparación o restitución de la infraestructura urbana básica afectada. Este deberá incluir los recursos de inversión, los procesos constructivos más convenientes y el programa detallado de actividades.

La presentación de los dictámenes técnicos por parte de las áreas competentes de las Entidades Federativas sobre las condiciones en que se encuentran la infraestructura de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, el cableado subterráneo de energía eléctrica y comunicaciones, será requisito previo para la presentación de proyectos de pavimentaciones de calles afectadas por el Fenómeno Natural Perturbador.

5. De los montos de apoyo

El monto de inversión se determinará en forma específica para cada obra tomando en cuenta los catálogos de conceptos y precios unitarios competentes de las Entidades Federativas para el tipo de acción, así como a los alcances de los proyectos o expedientes técnicos elaborados y deberán ajustarse a la coparticipación a que se refiere el cuadro 1 de las Reglas.

6. De las ejecutoras

Las Entidades Federativas y la Dependencia Federal competente, determinarán de manera específica, las acciones a realizarse y el manejo de los recursos de las obras que se convengan. En el Diagnóstico de obras y acciones que se envíe a la SEGOB, se incluirá de manera específica la instancia ejecutora de las obras.

7. Modalidades de ejecución

La Ejecutora convendrá con la Dependencia Federal competente la modalidad más adecuada para el desarrollo de las obras, que podrán ser por contrato o por administración directa; sometiéndose, en cada caso, a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Dependiendo de la complejidad de las obras de reconstrucción, ésta se podrá realizar con apoyo de las comunidades afectadas bajo el esquema del Programa de Empleo, en los mismos porcentajes a que se refieren las Reglas.

8. De la terminación de la obra

Reparada o restituida la infraestructura urbana, la ejecutora deberá formalizar, mediante el acta de entrega-recepción correspondiente, la entrega a la autoridad responsable de su operación, administración y mantenimiento del servicio.

La infraestructura urbana ya reparada o restituida, será sujeta de aseguramiento bajo los señalamientos establecidos en las Reglas.

Anexo VIII
Sobre la infraestructura física educativa y deportiva
Infraestructura física educativa

1. De los alcances

Para fines de las Reglas se entenderá como infraestructura educativa, los bienes muebles e inmuebles destinados a la educación impartida por el Estado, en términos de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, así como a los servicios e instalaciones necesarios para su correcta operación.

La infraestructura física educativa se clasificará en cien por ciento federal, estatal y municipal de acuerdo a la clave de registro ante la Secretaría de Educación Pública, en adelante la "SEP". La validación de la información y de los casos atípicos se llevará a cabo por parte de la Dirección General de Planeación y Programación o el área que corresponda de la SEP.

De acuerdo con los artículos 2, fracción IV, 16 y 19 fracción XIV, de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa como instancia asesora en la materia, coordinará las actividades de atención de daños causados a la infraestructura educativa por Desastres Naturales.

2. De los criterios de elegibilidad

La infraestructura física educativa pública susceptible de ser evaluada y validada para ser atendida con recursos del FONDEN, la constituyen aquellos espacios cuya infraestructura cumpla con las normas y especificaciones de seguridad de la SEP y del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. Asimismo, serán considerados aquellos prototipos desarrollados con apego a la normatividad de las Entidades Federativas, siempre y cuando cumplan con las normas de seguridad estructural de la SEP y del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

3. Evaluación y cuantificación de daños

La evaluación y cuantificación de los daños ocasionados por un Fenómeno Natural Perturbador, será realizada por el Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa, así como la propuesta de acciones de rehabilitación o reconstrucción, con base en los procedimientos y lineamientos emitidos por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Para el caso del Distrito Federal, el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa llevará a cabo la evaluación y cuantificación de daños, salvo que sea infraestructura educativa del Gobierno del Distrito Federal, en cuyo caso dicha Entidad Federativa designará la instancia responsable que se coordinará con el Instituto.

Las cédulas de evaluación de daños elaboradas por el Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa, serán validadas por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, de conformidad con los procedimientos y lineamientos existentes para tal fin. La validación estará basada en cinco puntos fundamentales:

- I. El sustento fotográfico de los daños;
- II. Catálogo de conceptos;
- III. Análisis de precios unitarios;
- IV. Inventarios de mobiliario y equipo, y
- V. Cuantificación (números generadores) de los daños.

La evaluación y cuantificación de daños a mobiliario y equipo se realizará con base en las "Guías de Equipamiento de la Infraestructura Educativa" o normas elaboradas por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. Adicionalmente, será considerado aquel mobiliario y equipo distinto al señalado en las Guías o normas, siempre que se encuentre en los inventarios correspondientes.

En forma paralela a las acciones de evaluación y cuantificación de daños antes señaladas, las autoridades educativas estatales y del Distrito Federal, con el apoyo del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa o equivalente en el Distrito Federal, y en coordinación con las instancias correspondientes de la SEP, estarán obligados a hacer el reclamo ante la compañía aseguradora por la póliza de seguro de infraestructura, mobiliario y equipo tanto federal como estatal, desde el aviso de siniestro, el proceso de validación de los daños de la totalidad de los inmuebles afectados, hasta el convenio establecido con la compañía aseguradora; así como de las acciones necesarias para la reintegración de los recursos transitorios recibidos del FONDEN.

4. De las acciones de rehabilitación de la infraestructura física educativa

Los trabajos de rehabilitación o reconstrucción de los daños estarán a cargo del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa, con base en los procedimientos y lineamientos emitidos por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. Para el caso del Distrito Federal será el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa el que lleve a cabo las acciones antes señaladas, salvo que sea infraestructura del Gobierno del Distrito Federal.

5. De los montos de apoyo

Los montos de inversión se determinan en forma específica para cada acción con base en los catálogos de conceptos y precios unitarios competentes en las Entidades Federativas para el tipo de acción, mismos que deberán estar revisados, conciliados y validados por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

6. Integración y operación del subcomité de evaluación de daños del sector educativo

Una vez realizada la convocatoria para el proceso de evaluación e instalado el comité de evaluación de daños, conforme lo estipula el numeral 12 de las presentes Reglas; se procederá a la instalación del subcomité de evaluación de daños del sector educativo de conformidad al numeral 13, fracción I del mismo documento.

El subcomité de evaluación de daños se integrará de la siguiente manera:

I. Por el Gobierno Federal:

- a)** El Titular de la Oficina de los Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado, o su equivalente en el Distrito Federal, y
- b)** Un representante del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

II. Por el Gobierno del Estado:

- a)** El Titular o su representante de la Secretaría de Educación;
- b)** Un representante de la Secretaría de la Contraloría;
- c)** Un representante de la Secretaría de Gobierno, y
- d)** El Titular o su representante del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa.

El subcomité será presidido por el Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa. Cada subcomité definirá si requiere de la participación de otra instancia de gobierno. El subcomité tendrá quórum para sesionar con por lo menos un representante, tanto de la parte federal como estatal, y del representante del órgano estatal de control.

El subcomité examinará los resultados de los daños evaluados y validados por las Dependencias y organismos normativos estatal y federal, a presentar en la sesión de entrega de resultados del comité de evaluación de daños; y vigilará el cumplimiento de las Reglas, normas y leyes aplicables durante el proceso de rehabilitación o reconstrucción de los daños, hasta la conclusión de las obras y la integración del libro blanco. El subcomité podrá coordinarse con otros sectores en los aspectos que considere necesario y procedente, para dar cumplimiento a las tareas de evaluación y demás acciones definidas por las Reglas.

El subcomité nombrará a un representante y un suplente para que entregue los resultados ante el comité de evaluación de daños. Por otra parte, un representante informará a las Juntas de Gobierno del Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa sobre el estatus del proceso del programa de rehabilitación o reconstrucción de daños, con el fin de fortalecer la transparencia de los recursos y su correcta aplicación en el cumplimiento de la normatividad técnica de calidad emitida por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

En aquellas Entidades Federativas en las cuales se hayan registrado cambios de los integrantes del subcomité, éste deberá realizar una sesión para dar de alta a los nuevos funcionarios públicos, e informar a la totalidad de sus integrantes las funciones del subcomité y la participación de cada instancia gubernamental que lo integra.

El subcomité sesionará al menos una vez al año, aún cuando no se registren daños o Desastres Naturales en la Entidad Federativa en el transcurso del mismo.

7. Control y rendición de cuentas

Para el ejercicio de los recursos autorizados cien por ciento federales, el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa presentará al Fiduciario, con copia a la SEP, la siguiente documentación:

- I.** Programa calendarizado de acciones validado por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa;
- II.** Designación de ejecutores, y
- III.** Nombramiento de funcionarios autorizados.

Únicamente se tramitarán para el ejercicio de los recursos autorizados cien por ciento federales y en coparticipación, aquellos programas calendarizados de obras que cuenten con la validación del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Asimismo, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el Capítulo VIII "Del Control, la Verificación y la Rendición de Cuentas" de las presentes Reglas, el subcomité deberá celebrar reuniones de control y planeación, con base en los avances y observaciones identificados durante el proceso de rehabilitación o reconstrucción de los daños, su finiquito hasta la integración del libro blanco. Serán convocadas por el titular de la oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa, en coordinación con las autoridades educativas estatales o del Distrito Federal, el Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa, y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Dentro de las acciones que se realizarán para el control y rendición de cuentas, las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en coordinación con el Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa, presentarán a la Oficialía Mayor de la SEP por cada recurso autorizado para infraestructura federal, copia de los oficios por los que notifican al Fiduciario la conclusión o cancelación de obras, la solicitud de conciliación financiera, y la entrega del libro blanco.

Para el caso de infraestructura estatal y municipal, las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en coordinación con el Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa presentarán a Oficialía Mayor de la SEP, copia de los oficios por los que notifican al Fiduciario el nombramiento de los funcionarios autorizados para la solicitud de pagos, la conclusión o cancelación de obras, el programa o reprogramación de las obras validado por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, la recuperación de indemnizaciones de la póliza, la solicitud de conciliación financiera y la entrega del libro blanco.

El Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa presentará al Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, un informe quincenal de avance físico y financiero por cada uno de los recursos autorizados, a fin de que este último programe las visitas de evaluación de las obras.

8. Medidas de mitigación

En lo que respecta a las medidas de mitigación para daños futuros, a los que hace referencia el numeral 30 de las Reglas; serán autorizadas para este fin, las acciones de aquella infraestructura física educativa con afectaciones que la hacen vulnerable a riesgos de seguridad estructural o que a consecuencia del Desastre Natural su ubicación se haya convertido en zona de alto riesgo, considerando desde luego, que dicha infraestructura cumplía con las normas y especificaciones de seguridad y calidad de la SEP y del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Para ello se requiere la evidencia de los daños o del riesgo, y la validación favorable por parte del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa de que se ameritan acciones de mitigación. El Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa deberá presentar las normas de diseño o construcción que se proponen para reducir la vulnerabilidad del inmueble, los argumentos técnicos y los documentos de mejora.

A la infraestructura que se encuentre en zona considerada de alto riesgo y haya sufrido daños a consecuencia del impacto del Fenómeno Natural Perturbador, aún cuando cumplía con las normas y especificaciones de seguridad de la SEP y del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, se les cuantificará y validará un catálogo de conceptos para su reubicación y restitución total. Para ello será requisito indispensable que se presente a la SEP el dictamen técnico que declara la ocurrencia del daño y que la utilización del inmueble pone en riesgo la vida de las personas. Será responsabilidad de las Entidades Federativas o autoridades municipales en los términos que fijen las leyes, la donación de terrenos adecuados para la reubicación del plantel educativo.

En caso de que en la construcción de la infraestructura física educativa no se hayan considerado los riesgos inherentes a la ubicación del inmueble, por no cumplir con las normas de la selección del sitio, únicamente se cuantificarán y validarán para el FONDEN las acciones de restauración de los daños presentados, y será obligación y responsabilidad de la entidad local atender con recursos complementarios la reubicación correspondiente.

Por ningún motivo les serán consideradas medidas de mitigación de daños a aquellos inmuebles que no hayan sufrido daños en su infraestructura, aún detectando que se encuentran en zona de alto riesgo. Dicha situación será informada inmediatamente a las autoridades locales para que de manera prioritaria sean tomadas las medidas preventivas correspondientes. Sólo será procedente si se evidencia que el Desastre Natural ha generado la zona de riesgo.

En cumplimiento al numeral 23, fracción III de las presentes Reglas, no se considera procedente bajo ningún concepto, autorizar y validar daños ajenos al impacto de un Fenómeno Natural Perturbador. En caso de identificar infraestructura física educativa con daños por causa de la falta de mantenimiento, será informado inmediatamente a las autoridades locales del sector educativo, para que puedan tomar las acciones correctivas o preventivas correspondientes.

9. Reintegro de recursos recuperados de seguros

La indemnización recuperada por infraestructura que haya recibido recursos del FONDEN se reintegrará al Fideicomiso conforme lo establecido en el numeral 20 de las presentes Reglas. Para ello se realizarán las siguientes acciones:

Póliza de la SEP:

Una vez que la SEP notifique a la oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa la autorización de recursos transitorios con cargo al FONDEN, dicha oficina solicitará a las autoridades educativas de la Entidad, que se incluyan en el cuerpo del reclamo a la compañía aseguradora los inmuebles y conceptos por los que se recibieron los recursos transitorios.

Los reclamos que se realicen a la compañía aseguradora que deriven en un pago, deberán ser enterados a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables.

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP enviará al Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa los convenios de ajuste con la información de conceptos y montos indemnizados para cada inmueble y su contenido. Con esta información y los programas de obras y acciones autorizados por FONDEN, el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa definirá el monto a reintegrar a FONDEN por infraestructura de sostenimiento cien por ciento federal, estatal y municipal. Esta información la remitirá a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para los trámites administrativos correspondientes.

Cuando exista un saldo a favor de la SEP derivado de la diferencia del monto indemnizado y el monto reintegrado a FONDEN, la Entidad Federativa presentará al Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa un programa de obras a realizar con dicho saldo, en el cual se atiendan los planteles dañados por el fenómeno, y el referido Instituto le dará seguimiento.

Póliza del Gobierno del Estado:

En la fecha en que se realice la sesión de entrega de resultados del comité de evaluación de daños, la autoridad educativa del Gobierno del Estado deberá informar mediante oficio a la Oficialía Mayor de la SEP la relación de infraestructura estatal y municipal dañada que cuenta con aseguramiento de una póliza del Gobierno de la Entidad Federativa.

Una vez que se determine el monto a indemnizar, la Entidad Federativa deberá realizar el reintegro correspondiente al FONDEN, y previamente deberá informar a la Oficialía Mayor de la SEP los montos a reintegrar, anexando el convenio y cuadro de ajuste.

Infraestructura deportiva

Para fines de las presentes Reglas se entenderá como infraestructura deportiva aquellas instalaciones públicas destinadas al desarrollo de actividades deportivas y de la administración de las mismas.

Es infraestructura deportiva pública susceptible de ser evaluada para ser atendida con recursos del FONDEN, aquella de propiedad federal, estatal, del Distrito Federal, municipal o delegacional, validada por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa o la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Para las acciones de evaluación y cuantificación de daños, catálogos de mobiliario y equipo, acciones de rehabilitación, montos de apoyo y medidas de mitigación de la infraestructura deportiva, aplicarán los mismos principios y procedimientos señalados en los numerales anteriores. Estas acciones serán llevadas a cabo por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa en coordinación con el organismo estatal responsable del deporte en la Entidad Federativa.

La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte aportará la información y el apoyo que la SEP o el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa requieran para realizar las tareas señaladas en las Reglas, en todo lo referente a infraestructura deportiva.

Los resultados de la evaluación de daños de la infraestructura deportiva serán revisados en el subcomité de evaluación de daños del sector educativo, cuyo representante los presentará en la sesión de entrega de resultados del comité de evaluación de daños. Un representante de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte podrá formar parte de dicho subcomité.

Para dar cumplimiento a las acciones necesarias para el reintegro a FONDEN de los recursos recuperados por indemnizaciones de infraestructura deportiva, la SEP solicitará el apoyo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y de las oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación para informar sobre las instalaciones que cuentan con póliza de seguro, ya sea federal, estatal, municipal o delegacional.

Anexo IX**Sobre la infraestructura del sector salud**

- 1.** Procedimiento de integración de la información de los daños.
 - 1.1.** Los servicios estatales de salud de la Entidad Federativa, deberán comunicar a la Secretaría de Salud Federal, en adelante la "SSA", a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o de la Dirección General de Infraestructura Física sobre la afectación de la infraestructura de salud por la ocurrencia de un Desastre Natural y la convocará a participar en el comité de evaluación de daños y en el subcomité del sector salud.
 - 1.2.** Los servicios estatales de salud convocarán a las representaciones o instituciones locales de las Entidades Federativas del sector salud (IMSS, ISSSTE, DIF, SEDENA, etc.), para integrar el subcomité de evaluación de daños del sector salud, de conformidad con lo establecido en las Reglas.
 - 1.3.** Los servicios estatales de salud y la SSA, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, elaborarán el programa de trabajo y de visitas para realizar las evaluaciones en campo de las unidades afectadas, para lo cual integrarán equipos con personal técnico calificado para realizar el levantamiento de daños por inmueble afectado para posteriormente realizar el diagnóstico de daños y acciones de reconstrucción que permitan cuantificar los costos asociados al evento.
 - 1.4.** Los servicios estatales de salud, convocarán a sesión de subcomité con el propósito de integrar las solicitudes correspondientes de cada una de las instituciones para solicitar la aplicación al FONDEN, lo cual se asentará explícitamente en el acta correspondiente.
 - 1.5.** El subcomité de evaluación de daños del sector salud sesionará cuantas veces se requiera.
 - 1.6.** Los servicios estatales de salud y la SSA elaborarán y presentarán en forma conjunta los formatos de solicitud de recursos al FONDEN, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas.
 - 1.7.** La SSA como cabeza de sector, integrará la información de la evaluación de los daños de las instituciones del sector salud de la entidad federativa, siendo cada institución la responsable del ejercicio de los recursos que en su caso se autoricen, debiendo observar en todo momento lo establecido en las presentes Reglas y la normatividad aplicable.
- 2.** De la descripción de daños y acciones.

Bienes muebles e inmuebles.

 - 2.1** Considerar los conceptos descritos en el catálogo de especialidades para reconstrucción de daños, a nivel de subespecialidad con el propósito de desagregar y describir los daños ocurridos y proponer las acciones que correspondan para su restitución.
 - 2.2** La descripción de daños deberá ser considerada por inmueble, precisando de manera general las evidencias del daño y proponiendo para cada uno de los daños una acción específica de reparación. En el caso de requerir la reparación o reposición de los bienes muebles, deberán incluirse las cédulas de inventario correspondiente a la unidad afectada.

En todos los casos se integrarán expedientes técnicos por inmueble afectado, adicionando en el mismo la minuta de las visitas técnicas, los informes, las evidencias fotográficas de la afectación y el catálogo de conceptos generado para realizar las acciones de reconstrucción o rehabilitación.

Para efectos del punto anterior, deberán observarse, los Anexos de referencia del sector salud:

- a) Tipología de unidades de la SSA;
 - b) Catálogo de equipamiento para centros de salud y hospitales comunitarios;
 - c) Catálogo de equipamiento para hospitales generales;
 - d) Catálogo de especialidades para reconstrucción de daños, y
 - e) Normas Oficiales Mexicanas.
- 2.3.** La SSA al realizar la descripción de daños se apoyará de las siguientes instancias normativas: Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (infraestructura), Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (planeación y plan maestro de infraestructura), Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (equipamiento), Dirección General de Información en Salud (bases de datos de salud), y Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (gestión-control-seguimiento).
- 2.4.** Las instituciones del sector salud, deberán observar su propia tipología, de acuerdo a su normatividad aplicable, la cual deberán integrar al diagnóstico de solicitud de recursos para conocimiento y justificación, siendo responsables del contenido y evaluación.
- 2.5.** Se considerará para el caso de las unidades que presenten de acuerdo a las cédulas de levantamiento de daños la pérdida total del inmueble, cuando los daños superen el setenta por ciento del costo total de la obra.
- 2.6.** En el caso de requerir la reubicación o sustitución por obra nueva de inmuebles, la institución correspondiente deberá entregar a la SSA, en original el dictamen técnico que para tal efecto emita un experto independiente.
- 2.7.** Para la correcta identificación de las unidades afectadas, se deberán considerar las siguientes variables: clave única de establecimiento de salud (clues), jurisdicción sanitaria, municipio, localidad, clave de la localidad, tipo de unidad, capacidad (núcleos básicos en el caso de centros de salud y camas censables en el caso de hospitales), nombre de la unidad, superficie de terreno y superficie construida, las cuales se integrarán a los formatos establecidos en las Reglas.
- 2.8.** Para la reconstrucción, en medida de lo posible, deberán tomar en consideración las recomendaciones del Programa Hospital Seguro. Ref. SS/Dirección General de Calidad y Educación en Salud.
- 2.9.** En los formatos que para tal efecto establezcan las presentes Reglas se deberá especificar las acciones que como instancia ejecutora o normativa se llevarán a cabo.
- 2.10.** En el caso de daños a los bienes muebles de las unidades, los catálogos de equipamiento de la SSA, servirán de referencia. Sin embargo, será necesario justificar con el inventario correspondiente la propiedad y existencia del bien mueble dañado por la ocurrencia del Desastre Natural para estar en posibilidad de solicitar la rehabilitación o reposición.
- 2.11.** Para el caso de posibles controversias derivadas de imprecisiones en el presente Anexo, se podrá recurrir a las publicaciones oficiales del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico emitido por el Consejo de Salubridad General, al Modelo Integrador de Atención a la Salud (MIDAS), a las actualizaciones de modelos de equipamiento emitidos por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, y a las leyes y reglamentos vigentes. Los casos no previstos en este Anexo, serán analizados por las instancias señaladas en el punto 2.5 pudiendo requerirse el apoyo de otras instancias normativas.
- Incluir como “concepto de obras y acciones para la reconstrucción o restitución de los daños” en bienes inmuebles de la infraestructura de salud:
- a) La construcción por obra nueva;
 - b) La sustitución (mismo terreno), y
 - c) La reubicación de unidades.

Justificación:**Sustitución por obra nueva:**

Aplicará en casos de que la unidad haya sufrido daños superiores al setenta por ciento del costo de construcción de la obra civil de una unidad nueva del mismo tipo y capacidad, previo dictamen emitido por perito externo y justificación económica respaldada en evidencia técnica, fotográfica y documental.

Implica la demolición y construcción de un inmueble del mismo tipo y capacidad en el mismo terreno y ubicación, incorporando un programa médico-arquitectónico acorde a los procesos técnico-médicos del tipo de unidad y mejorando los criterios constructivos de seguridad, mantenimiento, durabilidad y tecnología.

Reubicación:

Aplicará en los casos en que las condiciones de seguridad del terreno donde se ubique el inmueble afectado, implique la "inestabilidad del subsuelo" o una alta probabilidad de afectaciones futuras graves por eventos similares atribuibles a su misma ubicación, o la combinación de ambos supuestos.

Para este caso deberá elegirse un terreno propio que garantice un nivel de seguridad aceptable, se cuente con un terreno propio y se cumpla con la normatividad vigente.

Implica la construcción de un inmueble del mismo tipo y capacidad en otra ubicación y en un terreno propio, para lo cual la Dependencia Federal solicitante deberá acreditar la propiedad del mismo, así mismo deberán incorporar un programa médico-arquitectónico acorde a los procesos técnico-médicos del tipo de unidad y mejorando los criterios constructivos de seguridad, mantenimiento, durabilidad y tecnología.

En ningún caso el FONDEN destinará recursos para la adquisición del terreno o su regularización.

Comprende la instrumentación de acciones destinadas al diagnóstico, validación y reconstrucción de los daños provocados por un Desastre Natural a las unidades de salud, así como al mobiliario y equipo de salud dañados. Para llevar a cabo dichas acciones existe una corresponsabilidad Federación-Entidad Federativa.

Sobre el procedimiento para el diagnóstico y validación de daños:

Las autoridades de salud de la Entidad Federativa y de salud del Gobierno Federal, instalarán el subcomité de evaluación de daños del sector salud, en el cual participarán las instancias de salud en el Estado, el IMSS, el ISSSTE y todo el Sistema de Salud. Las instancias correspondientes deberán realizar su diagnóstico de daños, debiendo manifestar en dicho subcomité su conformidad en la integración de su diagnóstico respectivo a la solicitud de recursos con cargo al FONDEN.

La SSA recibirá, integrará y validará los diagnósticos de obras y acciones correspondientes para estar en posibilidad de presentar la solicitud de recursos ante la Dirección General del FONDEN.

Los servicios de salud en la Entidad Federativa y la SSA, delimitarán funciones para el diagnóstico y validación de acciones a realizar que se convengan.

En el diagnóstico de obras y acciones de evaluación de daños deberán incluirse:

- a)** Las características físicas de las unidades médicas afectadas;
- b)** Municipio;
- c)** Jurisdicción sanitaria;
- d)** Localidad;
- e)** Nombre de la unidad;
- f)** Superficie del terreno;
- g)** Superficie construida, y
- h)** Tipo de unidad. (Conforme a la tipología oficial de la dependencia).

Anexo X**Sobre la infraestructura naval**

1. Infraestructura Naval Federal: Las construcciones que conforman las instalaciones navales así como obras e instalaciones portuarias a cargo de la Secretaría de Marina, sujeta a recibir apoyos del FONDEN para su restitución o rehabilitación debido a daños causados por los efectos de Desastres Naturales, distribuida en ambos litorales del país y concentrada principalmente en:
 - I. Fuerzas navales;
 - II. Regiones navales y sus establecimientos;
 - III. Cuartel general y sus establecimientos;
 - IV. Zonas navales y sus establecimientos, y
 - V. Sectores navales y sus establecimientos.
2. Con base a sus funciones y actividades la infraestructura naval comprende:
 - I. Bases y estaciones aeronavales;
 - II. Estaciones navales de búsqueda y rescate;
 - III. Unidad de vigilancia aérea y de superficie;
 - IV. Centros de reparación y construcción naval;
 - V. Muelles y señalamiento marítimo;
 - VI. Hospitales, clínicas y sanatorios navales;
 - VII. Escalones de mantenimiento;
 - VIII. Estaciones de investigación oceanográfica e institutos oceanográficos;
 - IX. Instituto de investigación y desarrollo tecnológico;
 - X. Planteles educativos;
 - XI. Centros de adiestramiento;
 - XII. Residencia de dragado;
 - XIII. Talleres de reparación de balsas, lanchas, extinguidores y motores fuera de borda;
 - XIV. Talleres generales;
 - XV. Unidades de construcción regional;
 - XVI. Brigadas de construcción;
 - XVII. Almacenes regionales, y
 - XVIII. Museos históricos navales.

Anexo XI**Sobre la infraestructura pesquera y acuícola**

Infraestructura pesquera y acuícola: El conjunto de obras e instalaciones asociadas a la actividad pesquera y acuícola que posibilitan el adecuado funcionamiento hidráulico de los sistemas lagunarios, costeros, así como para la eficiente operación de las instalaciones acuícolas en los procesos de captura, cultivo, reproducción, conservación, procesamiento y comercialización de los productos pesqueros y acuícolas.

1. Infraestructura pesquera a cargo del Gobierno Federal

Este tipo de Infraestructura no es sujeta de aseguramiento por ser patrimonio de la Nación, así como de dominio público, por lo que se exceptúan de los lineamientos señalados en el capítulo IV de los Apoyos y Cobertura de las Reglas.

I. Infraestructura pesquera.- La Infraestructura pesquera federal está conformada por:

- a)** Lagunas costeras.- Por su formación geomorfológica son depresiones someras semiaisladas de las aguas oceánicas por barreras de arena;
- b)** Esteros.- Porción de la superficie terrestre en una zona de desembocadura fluvial, con frecuencia deltaíca de baja dinámica, que es afectada diariamente por su marea de pleamar, que junto con la bajamar, definen sus límites;
- c)** Bahías.- Porción de un océano, mar o lago que penetra hacia el continente. Se caracteriza por una línea de costa cóncava hacia el exterior;
- d)** Aguas interiores.- Son cuerpos de agua que se localizan en la porción continental;
- e)** Puertos pesqueros.- Lugar de la costa formado natural o artificialmente, que permite dar protección y resguardo a las embarcaciones pesqueras de tormentas y de otros Fenómenos Naturales Perturbadores. En este lugar se realizan operaciones marítimas de anclaje, avituallamiento y desembarque de productos pesqueros;

I.1 Acciones de restauración, rehabilitación, desazolve o limpieza para lagunas costeras, esteros, bahías y de aguas interiores, consideradas áreas productivas pesqueras y acuícolas construidas por el Gobierno Federal, consistirán en lo siguiente:

- 1.** Obras de dragado;
- 2.** Obras de escolleras;
- 3.** Bordos de protección;
- 4.** Obras de encauzamiento;
- 5.** Diques;
- 6.** Espigones, y
- 7.** Estructuras de control.

2. Infraestructura acuícola a cargo de gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios

Esta infraestructura la constituyen bienes físicos que son técnicamente asegurables, por lo que será compromiso de los gobiernos estatales o municipales el aseguramiento de los mismos, así como de aportar los recursos de coparticipación estatal.

I. Infraestructura acuícola.- Esta infraestructura se conforma como sigue:**a) Centros acuícolas****I.1 Obras de restauración y rehabilitación:**

1. Edificios;
2. Rehabilitación de estanques;
3. Cancelería;
4. Malla ciclónica;
5. Pintura, y
6. Techumbres.

I.2 Obras de conducción y distribución:

1. Red de alimentación;
2. Red de conducción de agua, y
3. Red electromecánica.

I.3 Saneamiento:

1. Red sanitaria, e
2. Instalación sanitaria.

II. Infraestructura portuaria pesquera.- Esta infraestructura se conforma como sigue:

- a) Puertos pesqueros.-** Lugar de la costa formado natural o artificialmente, que permite dar protección y resguardo a las embarcaciones pesqueras de tormentas y de otros Fenómenos Naturales Perturbadores. En este lugar se realizan operaciones marítimas de anclaje, avituallamiento y desembarque de productos pesqueros;
- b) Obras de restauración y rehabilitación.-** Todos los conceptos que integran la infraestructura portuaria pesquera:
 1. Edificios;
 2. Obras de atraque (muelles, atracaderos);
 3. Obras de protección (escolleras, espigones, rompeolas, protección marginal, entre otros);
 4. Patios de maniobra;
 5. Vialidades, y
 6. Señalamiento marítimo.

3. Infraestructura Acuícola a cargo de privados

Esta infraestructura la constituyen bienes físicos que son técnicamente asegurables, por lo que será compromiso de los privados el aseguramiento de los mismos, por lo que no serán sujetos de apoyos por parte del FONDEN.

Anexo XII**Sobre la infraestructura para la disposición final de residuos sólidos urbanos**

1. La infraestructura para la disposición final de residuos sólidos urbanos comprende:
 - I. Relleno sanitario: Obra de infraestructura que involucra métodos y obras de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, con el fin de controlar, a través de la compactación e infraestructura adicionales, los impactos ambientales;
 - II. Sitio controlado (o tiradero controlado): Sitio inadecuado de disposición final que cumple con las especificaciones de un relleno sanitario en lo que se refiere a obras de infraestructura y operación, pero no cumple con las especificaciones de impermeabilización, y
 - III. Sitio no controlado (o tiradero a cielo abierto): Sitio inadecuado de disposición final que no cumple con los requisitos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
2. Para la infraestructura anterior procederá el apoyo con recursos del FONDEN en los siguientes conceptos:
 - I. Cuando se demuestre que como derivado del Desastre Natural los rellenos sanitarios y tiraderos controlados sufrieron daños y no pueden ser operados se podrá financiar:
 - a) La contratación de los estudios o proyectos de rehabilitación del sitio, y
 - b) Las obras de rehabilitación del sitio.
 - II. Cuando se demuestre que como derivado del Desastre Natural el tiradero a cielo abierto fue afectado y no puede seguir operando se podrá financiar:
 - a) La contratación de los estudios o proyectos para el saneamiento y clausura del sitio;
 - b) La contratación de los estudios y proyecto ejecutivo del nuevo relleno sanitario de conformidad con lo que establece la NOM-083-SEMARNAT-2003, y
 - c) La construcción del relleno sanitario.
3. Procedimiento a seguir:
 - I. Se deberá realizar una evaluación física de los daños a la infraestructura de disposición final por parte de la autoridad municipal afectada, en conjunto con personal de la autoridad ambiental estatal y con el aval de la delegación federal de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en adelante "SEMARNAT" correspondiente.
 - II. Una vez realizada la evaluación deberá determinarse por dicho equipo de trabajo los conceptos para los cuales se solicitarán los apoyos a través del FONDEN, y se hará la solicitud acompañada de la documentación técnica y financiera que sustente la misma.

La autoridad ambiental estatal respectiva evaluará y autorizará los estudios o proyectos que se requieran para la construcción, rehabilitación, saneamiento o clausura de los sitios de disposición final según sea el caso, y dicho dictamen o autorización será un requisito previo a la adjudicación de los recursos para los conceptos de construcción, rehabilitación o clausura de los sitios. En este caso la delegación federal de SEMARNAT respectiva será aval de que la autoridad municipal cuente con las autorizaciones señaladas.

Anexo XIII**De la cobertura al patrimonio natural en Zona Costera**

1. Definiciones:

Zona Costera de jurisdicción federal.- Son aquellas definidas en las siguientes leyes:

 - I. Ley General de Bienes Nacionales
 - a) Los terrenos ganados natural o artificialmente al mar, ríos, corrientes, lagos, lagunas o esteros de propiedad nacional;
 - b) Las playas marítimas, entendiéndose por tales las partes de tierra que por virtud de la marea cubren y descubre el agua, desde los límites de mayor reflujo hasta los límites de mayor flujo anuales;
 - c) La zona federal marítimo terrestre;
 - d) Los puertos, bahías, radas y ensenadas;
 - e) Lagunas y esteros de propiedad nacional;
 - II. Ley Federal del Mar
 - a) Las de las desembocaduras o deltas de los ríos, lagunas y estuarios comunicados permanentemente o intermitentemente con el mar.

Zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar: Las superficies del territorio nacional, determinadas como tales por la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la SEMARNAT, de conformidad con lo que al respecto establece el Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.

Anexo XIV

Sobre la atención de la vivienda

1. De los alcances

Una vez superada la fase de emergencia, las acciones de atención a la vivienda se realizan en dos etapas:

- I. Primera etapa.- “De la atención inmediata”.- Tiene por objeto instrumentar acciones de limpieza de las viviendas en condiciones de ser habitadas para facilitar su pronta ocupación, así como el acceso a las mismas, y
- II. Segunda etapa.- “De reconstrucción”.- Comprende:
 - a) Reparación de daños mínimos, menores y parciales;
 - b) Reconstrucción en el mismo sitio en caso de pérdida total, y
 - c) Reubicación y construcción, en aquellos casos en que las viviendas presenten daños parciales o totales y que, se encuentren ubicadas en zonas de riesgo, cumpliendo estrictamente con lo establecido en el tercer párrafo del numeral 5.6 del presente Anexo.

Las viviendas dañadas o destruidas por un Desastre Natural, propiedad de familias clasificadas en pobreza patrimonial, que cumplan con el perfil socioeconómico señalado en el presente Anexo y que se encuentren asentadas, en opinión del área competente de las Entidades Federativas, en zonas consideradas de riesgos, se deberá recomendar su reubicación a zonas seleccionadas como adecuadas para uso habitacional, en cada caso debiendo emitir el dictamen correspondiente procurando que la reubicación de estos núcleos poblacionales sean nuevas áreas de crecimiento de conformidad con los Planes o Esquemas de Desarrollo Urbano Estatal o Municipal o los considerados en su caso, por el Gobierno del Distrito Federal.

Será responsabilidad de las Entidades Federativas o autoridades municipales en los términos que fijen las leyes, la donación de los terrenos para atender la reubicación de la población damnificada, en el caso de que cuenten con reserva territorial. Dichas superficies serán dictaminadas por el área competente de las Entidades Federativas o municipios, en relación con su aptitud habitacional y la inexistencia de riesgos para su aprovechamiento, emitiendo el correspondiente dictamen. Los proyectos de urbanización se formularán por el área competente de las Entidades Federativas o municipios, quien será la responsable de dar cumplimiento a los ordenamientos de construcción y programas de desarrollo urbano.

Los proyectos de construcción, paquetes de materiales y los prototipos de pie de casa a que se refiere el presente Anexo, serán propuestos por las instancias ejecutoras y deberán ser sometidos a revisión y autorización de la dependencia normativa. Sin el aval de esta última, no procederá la implementación de los mismos y por consiguiente no será reconocido ningún gasto si no se cuenta con la conformidad por escrito de la instancia normativa.

Será responsabilidad de las autoridades competentes de las Entidades Federativas y municipios llevar a cabo las acciones necesarias, incluyendo la demolición de las viviendas dañadas por el Fenómeno Natural Perturbador y la vigilancia, para evitar que nuevas familias se asienten en zonas que las autoridades federales o estatales competentes, dictaminaron como no aptos para uso habitacional.

La Secretaría de Desarrollo Social, en adelante la “SEDESOL” podrá solicitar al CENAPRED su opinión técnica respecto de las posibles mejoras que podrían tener las viviendas objeto de reparación o reconstrucción con cargo al Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales o al Fideicomiso FONDEN, con el objeto de evitar en lo posible, daños potenciales ante la presencia de Fenómenos Naturales Perturbadores similares a los que les ocasionaron su afectación.

No se autorizarán recursos del Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales o del Fideicomiso FONDEN para apoyos en menajes de casa de ningún tipo.

Los montos en pesos señalados en el presente Anexo, podrán actualizarse durante el primer trimestre de cada año.

Los trabajos de reparación y construcción de vivienda a que se refiere este Anexo, deberán de realizarse a través de la modalidad de autoconstrucción que podrá ser asistida técnicamente por empresas privadas, ajustándose a los montos establecidos en cada modalidad y a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, involucrando obligadamente la participación del beneficiario en el proceso de obra.

Cuando por situaciones extraordinarias, que deberán ser previamente señaladas por escrito las causas y beneficiarios en los que aplica, no se pueda llevar a cabo la autoconstrucción de las viviendas dañadas, previa aprobación del subcomité de vivienda y únicamente en la modalidad de reubicación, se podrá optar ante el seno de los comités de evaluación de daños respectivos, por la contratación de empresas privadas, en cuyo caso, podrá considerarse el monto de \$95,904.00 M.N, así como darse cabal cumplimiento a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

La contratación de empresas para la reconstrucción en la modalidad de reubicación a que se refiere el párrafo anterior, podrá aplicarse únicamente por localidad completa, entendiéndose que no se autorizará reconstrucción por empresa en forma parcial de las viviendas a reconstruir.

2. Primera etapa: "De la atención inmediata"

Comprende la instrumentación de acciones destinadas a facilitar la ocupación inmediata de las viviendas, tales como remoción de escombros y desagüe; desazolve de redes e instalaciones hidrosanitarias y apertura de accesos, entre otras, las cuales no deberán duplicarse con las acciones de apoyo que realicen las otras Dependencias Federales competentes.

Corresponsabilidad social.- Las actividades de rehabilitación de servicios y limpieza se realizarán con la participación de la población objeto de apoyo que se encuentre afectada. A la población participante, se le otorgará un estímulo económico diario del Programa de Empleo. Conforme a la magnitud del daño, el comité de evaluación de daños determinará el número de participantes y el periodo de vigencia del mismo.

3. Segunda etapa: "De la reconstrucción"

Dependiendo de la magnitud de afectación de las viviendas, se clasificarán en cinco tipos de daños:

- a) Reparación de daños mínimos: Atención a las viviendas ubicadas en áreas aptas para asentamientos humanos, que sufrieron daños en la pintura, puertas y pequeños daños en los servicios;
- b) Reparación de daños menores: Atención a las viviendas ubicadas en áreas aptas para asentamientos humanos, que sufrieron daños de cierta consideración sin afectar su estructura;
- c) Reparación de daños parciales: Atención a las viviendas ubicadas en áreas aptas para asentamientos humanos, que sufrieron daños estructurales que pueden ser reparados;
- d) Reconstrucción de daño total de la vivienda en el mismo sitio: Atención a las viviendas ubicadas en áreas aptas para asentamientos humanos, que por el tipo y magnitud del daño sufrieron pérdida total, y
- e) Reubicación y construcción de viviendas: Reubicación de las familias cuyas viviendas se encontraban ubicadas en zonas dictaminadas por las áreas competentes de las Entidades Federativas como de riesgo para asentamientos humanos y que sufrieron daños parciales o totales.

4. Consideraciones generales para la atención de los cinco tipos de daños

4.1 Población objetivo: Constituida por familias consideradas en pobreza patrimonial por la SEDESOL, que sean propietarias o poseedoras legítimas que habiten las viviendas y que estén asentadas fuera de zonas federales de tenencia regular o en proceso de regularización en el momento en que sufrieron daños, de conformidad a lo señalado en el numeral 3 del presente Anexo.

4.2. Procedimiento para validación de daños:

- a) Las autoridades municipales y las Entidades Federativas así como del Gobierno Federal podrán instalar mesas de atención social o el mecanismo que para tal efecto se determine por parte de la SEDESOL en donde se informará a los damnificados la estrategia que deberán seguir para la captación de información de los daños en su vivienda;
- b) Las familias de bajos ingresos afectadas acudirán en forma individual a las mesas de atención para registrar los daños sufridos en sus viviendas, así como las condiciones de propiedad, ocupación de las viviendas e ingresos;
- c) Con el registro, la familia afectada manifiesta su conformidad para que una brigada de verificación técnica de las dependencias competentes, visite su vivienda para contestar y llenar la Cédula de Información Socioeconómica y Verificación Física de Daños (Cédula) que permita determinar la elegibilidad de la población objetivo y llevar a cabo la verificación física de los daños sufridos en su vivienda, y
- d) La Cédula es el instrumento con el cual se capta la información socioeconómica y de los daños registrados en las viviendas de las familias damnificadas. Su procesamiento se realiza con base a un método que permite con criterios homogéneos, identificar a las familias en pobreza patrimonial a través de un sistema de puntajes que a la vez clasifica los daños registrados, para conformar el padrón de beneficiarios.

- 4.3** Padrón de beneficiarios: Este se integra con el resultado del procesamiento automatizado de la información captada en la Cédula, comprende la ponderación de los indicadores socioeconómicos, los relacionados con las condiciones de tenencia, de ocupación y materiales de la vivienda y, de acceso a los servicios urbanos básicos, que permite clasificar a las familias por su nivel socioeconómico. Asimismo, a través del agrupamiento de los distintos tipos de daños consignados, se elabora la clasificación de éstos por modalidad de atención, es decir, de reparación de daños mínimos, menores y parciales; reconstrucción en el mismo sitio y de reubicación y construcción; así como el monto a considerarse para cubrir los daños registrados.

Para determinar la reubicación de la vivienda dañada que se encuentra en una zona de riesgo, además de la clasificación inicial, con daño parcial o total se deberá contar con un dictamen elaborado por las áreas competentes de las Entidades Federativas. Dicho dictamen se deberá gestionar en el momento de la identificación de la reubicación en la formulación de la Cédula y la entrega de los resultados de la cuantificación y evaluación de daños.

La conclusión del padrón de beneficiarios se formaliza mediante un acta de cierre, en cada una de las localidades, en la que se consignará el universo de beneficiarios por modalidad de atención y que se signará por la autoridad municipal o delegacional, el comité vecinal de vivienda y los representantes de las Dependencias Estatales y Federales.

- 4.4** Para la identificación y validación de daños y de la población objetivo, se utilizará preferentemente el procedimiento establecido en el presente Anexo. La SEDESOL, en coordinación con los gobiernos locales y en función de los daños, podrá determinar otros procedimientos.

- 4.5** De las instancias ejecutoras de las modalidades de atención a la vivienda.

Las Entidades Federativas convendrán con la Dependencia Federal competente, cuáles serán las instancias responsables de la ejecución de las acciones de vivienda; notificándolo por escrito al Comité Técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal.

- 4.6.** Apoyos para la reparación, reconstrucción y construcción: Para mitigar los daños sufridos en sus viviendas, los beneficiarios recibirán:

- a)** Paquetes de obra que se otorgarán de conformidad a los daños registrados en las viviendas y los alcances de cada uno de las modalidades de atención. Estos apoyos incluirán materiales, herramientas, conceptos directos asociados a la obra, como: fletes, maniobras y la contratación, en su caso, de mano de obra especializada;
- b)** Apoyo económico para la mano de obra, y
- c)** Asesoría especializada y la supervisión necesaria.

5. Consideraciones específicas de las modalidades

5.1 Modalidad de obra

Las modalidades a que se refiere este Anexo, son los daños mínimos, menores, parciales, totales y reubicación. Dichas modalidades, deberán implementarse para la auto-reparación o auto-reconstrucción de las viviendas. Sólo en caso de las reubicaciones se podrá realizar la contratación de empresas, cumpliendo con lo expresado en los párrafos penúltimo y último del numeral 1 del presente Anexo.

5.2 Reparación de daños mínimos

Alcances: Instrumentación de acciones para la reparación de daños a la vivienda, tales como pintura, reparación de puertas y pequeñas reparaciones en los servicios.

Integración de los apoyos: Los beneficiarios recibirán, de forma gratuita, un paquete de obra para la auto-reparación que comprende, materiales y herramientas por hasta \$5,120.00 M.N., de los cuales, se podrá utilizar hasta el veinte por ciento para el pago de mano de obra, así como la asesoría especializada.

5.3 Reparación de daños menores

Alcances: Instrumentación de acciones para la reparación de recubrimientos en pisos, techos y muros; fisuras en techos; fisuras en muros; desperfectos leves en albañilería y servicios al interior de la vivienda (agua, drenaje y energía eléctrica).

Integración de los apoyos: Los beneficiarios recibirán, de forma gratuita, un paquete de obra para la autoreparación que comprende, materiales y herramientas por hasta \$8,738.00 M.N., de los cuales se podrán utilizar hasta el veinte por ciento para el pago de mano de obra así como la asesoría especializada.

5.4 Reparación de daños parciales

Alcances: Instrumentación de acciones para la reparación del desplome o ruptura parcial de la cimentación, ruptura o agrietamiento de pisos, grietas en muros de carga o elementos estructurales; fractura o flexión de losas, derrumbe parcial de muros o techo.

Integración de los apoyos: Se otorgará un paquete de obra para lo que incluye los materiales y herramientas con un valor de hasta \$27,687.00 M.N., de los cuales se podrá utilizar hasta el veinte por ciento para el pago de mano de obra, así como la asesoría especializada.

5.5 Reconstrucción de daños total de la vivienda en el mismo sitio

Alcances: Se refiere a las viviendas que se construirán en el mismo sitio donde se registró la pérdida total de la vivienda, por daños tales como: socavación total del terreno; desplazamiento de la cimentación y derrumbe total del techo.

Se podrá llevar a cabo la construcción de una de las siguientes dos opciones, la cual deberá ser validada invariablemente por la SEDESOL:

- a) Autoconstrucción de un pie de casa que reúna condiciones mínimas de habitabilidad, edificado en el mismo sitio, el prototipo de pie de casa que contemplará la construcción de cuando menos 32.00 m² y que cumpla en su edificación de un cuarto de usos múltiples construido con características mínimas de la siguiente manera: muros de block o tabique, piso de cemento pulido, techo de lámina térmica y que incluya puertas exteriores y ventanas, baño o letrina con muebles sanitarios y espacio para la cocina o fogón. Instalaciones básicas para los servicios de agua potable, saneamiento y electricidad en la vivienda; estas últimas de conformidad a las condiciones prevalecientes en la comunidad previa al Desastre Natural y respetando los usos y costumbres de la región, y
- b) Autoconstrucción de un firme de concreto con la estructura básica para soportar e incluir techo de lámina térmica y que integre un cuarto cerrado, baño o letrina con muebles sanitarios y espacio para fogón o cocina con un área mínima de 50.00 m². Esto servirá para que el beneficiario disponga de los espacios conforme a sus necesidades y el beneficiario coloque los muros posteriormente aprovechando el uso de materiales de la región.

Esta estructura básica, no podrá ser construida en aquellas zonas en donde se haya determinado la creación de nuevos núcleos poblacionales.

Para permitir el crecimiento progresivo o mejora de la vivienda los beneficiarios podrán ser sujetos de otros programas sociales de vivienda.

Integración de los apoyos: En ambos casos se otorgará un paquete de obra que contempla los materiales y herramientas por un monto de hasta \$95,904.00 M.N, de los cuales, del veinte por ciento deberá destinarse cuando menos una tercera parte al pago de mano de obra para los beneficiarios en el proceso de autoconstrucción de sus viviendas y las dos terceras partes restantes, podrán aplicarse al pago de asesoría especializada y asistencia técnica en la ejecución de las obras.

5.6 Reubicación y construcción de viviendas

De no disponerse de suelo para la reubicación de las viviendas, las áreas competentes de las Entidades Federativas adquirirán predios susceptibles para uso habitacional, de acuerdo a la coparticipación de pago a que se refiere el cuadro 3 de las Reglas. Permanentemente el costo del suelo deberá ajustarse al monto establecido por las instancias de las Entidades Federativas encargadas de evaluar los bienes y en pleno caso justificando se podrá pagar hasta lo que determine el costo de un avalúo comercial.

Alcances: Los beneficiarios recibirán, un lote dictaminado por la autoridad competente de las Entidades Federativas, como apto para asentamientos humanos, el cual se dotará de los servicios urbanos básicos, en el que auto construirán cualquiera de las opciones mencionadas en el numeral 5.5 del presente Anexo.

Para que proceda una reubicación, las autoridades competentes de las Entidades Federativas, deberán realizar un dictamen que fundamente que la zona donde se ubicaba la vivienda era de riesgo, el cual acatará lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 4.3 del presente Anexo. En el entendido de que para ser procedente la reubicación, las viviendas deberán, además, presentar daños parciales o totales.

A fin de evitar el asentamiento en las zonas de riesgo de las que se reubique a los beneficiarios, la autoridad municipal signará con éstos un Convenio, mediante el cual aceptan ser reubicados y se comprometen a utilizar el terreno para usos alternos, que en ningún caso serán habitacionales, siendo responsable la autoridad estatal de verificar la existencia de dicho convenio.

Se reubicará a las familias damnificadas en áreas aptas para los asentamientos humanos de conformidad a los Planes o Esquemas de Desarrollo Urbano Municipal o del Distrito Federal. Cuando éstos no existan, se promoverá la desconcentración de las familias beneficiarias a nuevas áreas; en cuyo caso, las autoridades competentes de las Entidades Federativas, deberán emitir los dictámenes de aptitud de uso para asentamientos humanos.

La adquisición de los terrenos para realizar las reubicaciones, estará a cargo de las autoridades competentes de las Entidades Federativas, quienes podrán contar con recursos del FONDEN, de acuerdo a lo señalado en el cuadro 3 de estas Reglas.

En la adquisición del suelo, se deberá prever una superficie de terreno promedio por vivienda, de conformidad a las leyes de fraccionamiento o vivienda de las Entidades Federativas, considerando las superficies necesarias para el equipamiento y los servicios públicos.

La construcción de la infraestructura urbana básica, para los servicios de agua potable, saneamiento y electrificación, estará a cargo de las autoridades estatales o municipales, de acuerdo a lo que convengan y se financiará de conformidad a las aportaciones señaladas en estas Reglas.

Integración de los apoyos: Los beneficiarios recibirán un lote, un paquete de obra que contempla los materiales y herramientas por un monto de hasta \$95,904.00 MN., de los cuales, del veinte por ciento deberá destinarse cuando menos una tercera parte al pago de mano de obra para los beneficiarios en el proceso de autoconstrucción de sus viviendas y las dos terceras partes restantes, podrán aplicarse al pago de asesoría especializada y asistencia técnica en la ejecución de las obras. En caso de que se haya decidido por la contratación de empresas, se atenderá a lo establecido en el último y penúltimo párrafos del numeral 1 del presente Anexo.

6. De las obligaciones de los beneficiarios de las acciones de vivienda

- 6.1** Acudir personalmente a la mesa de atención social, instalada en la cabecera municipal o localidad correspondiente o cumplir con el mecanismo que para tal efecto determine la SEDESOL y las autoridades estatales y municipales, para reportar, con veracidad y de manera individual los daños sufridos en su vivienda durante el Desastre Natural, así como los datos socioeconómicos que se le requieran;
- 6.2** Otorgar las facilidades para que los daños sean constatados en el domicilio reportado, por los integrantes de las brigadas de verificación técnica;
- 6.3** Asistir a las reuniones de información que sean convocadas por las autoridades competentes, sobre las acciones de vivienda;
- 6.4** En su caso, participar en las reuniones para la constitución del comité vecinal de vivienda de la localidad y firmar el acta constitutiva del mismo;
- 6.5** Signar con la autoridad municipal, en su caso, un convenio mediante el cual acepta ser reubicado, comprometiéndose a no edificar o utilizar el terreno de su vivienda dañada para usos alternos que en ningún caso serán habitacionales. Lo anterior, con la finalidad de evitar el asentamiento en las zonas de riesgo;
- 6.6** En el caso de no aceptar el apoyo de las acciones de vivienda, deberá manifestarlo a la instancia ejecutora, a fin de que se levante el acta de renuncia correspondiente;
- 6.7** Colaborar en todas y cada una de las etapas de la autorreparación, o autoconstrucción de su vivienda, según sea el caso;
- 6.8** Recibir los apoyos, firmando los recibos correspondientes;

- 6.9** Destinar los apoyos entregados, única y exclusivamente para la autorreparación, o autoconstrucción de su vivienda; en el plazo convenido con las instancias, ejecutora y normativa;
 - 6.10** Facilitar los trabajos de supervisión de la obras;
 - 6.11** En el caso de que se detecte algún desvío de los apoyos otorgados al beneficiario, éste se obliga a restituirlos, en especie o efectivo a la instancia ejecutora, mediante la elaboración del acta correspondiente, y
 - 6.12** Una vez concluida la autorreparación, o autoconstrucción de la vivienda, firmar las actas de finiquito y entrega recepción de la obra.
- 7.** De la constitución y funciones de los comités vecinales de vivienda
 - 7.1** Se entenderá por comité vecinal de vivienda, a la organización representativa de la población afectada por localidad, teniendo como testigos, a los representantes de los tres órdenes de gobierno;
 - 7.2** La constitución del comité se realizará en las localidades de los municipios afectados. Las autoridades de las Entidades Federativas, en coordinación con los municipios realizarán una convocatoria pública, donde se haga del conocimiento a los habitantes de la localidad, de la necesidad de participar en la organización del comité, para contar con una representación social en la integración del padrón de beneficiarios.

Se constituirá, preferentemente, un comité por cada localidad, con excepción de aquellas que por su tamaño o la magnitud del siniestro, convenga constituir más de un comité;
 - 7.3** La representación del comité se integrará con miembros de la población afectada, en los cargos de presidente, secretario y vocal; mismos que deberán ser electos por medio de votación abierta en asamblea comunitaria. Al comité se sumarán, en calidad de testigos, los representantes de la autoridad local, estatal y federal. La constitución del comité se formalizará con la elaboración del acta correspondiente, misma que será firmada por todos los participantes;
 - 7.4** Los cargos en los comités, son de carácter honorífico y no son sujetos de percepción económica alguna. La duración del encargo será, de acuerdo a la temporalidad una vez concluido el padrón de beneficiarios en la localidad. En el caso de que la asamblea comunitaria decida anticipadamente el término de la función de alguno de sus representantes, esta misma convocará a la respectiva sustitución.

No podrán ser miembros de estos comités los ministros de algún culto religioso, los aspirantes a puestos de elección popular o diputados o senadores de algún Poder Legislativo, sea local o federal, sea por elección directa, representación proporcional o primeras minorías, así como los integrantes activos de un determinado partido político, y
 - 7.5** La función principal del comité vecinal de vivienda, será la de verificar y validar la integración del padrón fungiendo como una contraloría social y firmando las actas que, en cada una de éstas, se elaboren. Para ello deberá colaborar en la validación del padrón de beneficiarios de la localidad, que resulte de los trabajos de verificación y clasificación de daños; firmando el acta de cierre respectiva.
- 8.** De las funciones de la Dependencia Federal responsable en la materia
 - 8.1** Corresponde a la Dependencia Federal responsable en la materia, diseñar la estrategia de operación para la instrumentación de las acciones de vivienda;
 - 8.2** Coadyuvar con las Entidades Federativas en la instalación de las mesas de atención social o la implementación del mecanismo más adecuado que para tal efecto se determine;
 - 8.3** Participar en las brigadas técnicas de verificación y apoyar a las Entidades Federativas en la constitución de los comités vecinales de vivienda;
 - 8.4** Aplicar la metodología diseñada para captar y procesar la información socioeconómica y de daños por familia y participar en la elaboración y validación del padrón de beneficiarios;
 - 8.5** Promover el establecimiento de un grupo conformado por las Dependencias Federales y de las Entidades Federativas con objeto de dar seguimiento a las acciones de vivienda;
 - 8.6** Una vez que el Fideicomiso FONDEN Estatal entre en operación, el subcomité técnico de vivienda asumirá las funciones de este grupo;

- 8.7** Otorgar asesoría técnica a las instancias ejecutoras en la instrumentación de las acciones de vivienda y vigilar la correcta aplicación de los recursos;
- 8.8** Analizar los proyectos que presente la instancia ejecutora para las acciones de vivienda, con la finalidad de autorizarlos, y
- 8.9** Revisar las facturas que la instancia ejecutora presente para que, en caso de que cumplan con la norma y le conste sobre la realización de las acciones correspondientes, otorgue el visto bueno para que proceda el pago de las mismas por parte del Fiduciario.
- 9.** De las funciones de las instancias ejecutoras de las acciones de vivienda
 - 9.1** Instrumentar conjuntamente con la Dependencia Federal normativa, la estrategia de operación de las acciones de vivienda;
 - 9.2** Someter la estrategia de operación de las acciones de vivienda, a consideración del subcomité técnico de vivienda, previamente autorizada y validada por parte de la Dependencia Federal normativa, para su posterior autorización por el comité técnico del fideicomiso estatal;
 - 9.3** Informar bimestralmente a la Dependencia Federal normativa respecto a los avances físico, financiero y de integración del libro blanco de las acciones de vivienda;
 - 9.4** Presentar en cada sesión del comité técnico del fideicomiso estatal, un informe debidamente validado por la SEDESOL, de los avances físico, financiero y de integración del libro blanco, respecto de las acciones;
 - 9.5** Para la ejecución de las acciones, coordinar con las áreas competentes de las Entidades Federativas, la adquisición y distribución de los apoyos a los beneficiarios, proporcionándoles la asesoría necesaria para la organización de la autoconstrucción;
 - 9.6** Coordinar con las autoridades de las Entidades Federativas y los representantes de la Dependencia Federal normativa, la firma del acta de cierre del censo en cada una de las localidades. En el acta, que será signada por la autoridad municipal, el comité vecinal de vivienda y los representantes de las Dependencias Estatales y Federales, se consignará el universo de beneficiarios por modalidad de atención;
 - 9.7** Instrumentar los mecanismos necesarios para el control, ejercicio y comprobación de los recursos que le hubiesen autorizado;
 - 9.8** Someter invariablemente a consideración y aprobación de la SEDESOL:
 - a)** La propuesta de los materiales de construcción a utilizar;
 - b)** El prototipo de vivienda;
 - c)** Los procesos administrativos de adquisición y adjudicación para la compra de los paquetes de materiales, propuestos para la reparación de las viviendas, así como los proyectos que se utilizarán en la construcción de las mismas;
 - d)** Presentar los procesos y proyectos mencionados en el párrafo anterior, ante el seno de Subcomité de Vivienda para ser, de común acuerdo con el órgano estatal de control, autorizado y presentado ante el Comité Técnico Estatal;

En caso de no contar con la autorización de la Dependencia Federal Normativa, dichos procesos y proyectos no podrán ser presentados ante el Comité Técnico Estatal y deberán proponerse nuevas opciones hasta satisfacer o solventar las observaciones emitidas.

- 9.9** Presentar ante la SEDESOL las facturas de los pagos a proveedores y/o empresas o cualquiera otra que emane de los programas emergentes de reconstrucción antes de ser presentadas al Fiduciario; con la finalidad de que la Dependencia Federal pueda supervisar el material y las obras y sólo en caso de que esté de acuerdo, validara para que el fiduciario proceda al pago correspondiente;
- 9.10** Cualquier entrega de vales, materiales, viviendas o pago de mano de obra a los beneficiarios deberá ser en presencia de un representante de la SEDESOL para lo cual, ésta deberá ser convocada por lo menos con tres días de anticipación;
- 9.11** Toda la papelería (vales de entrega recepción, finiquitos, etc.) que esté relacionada con el Programa Emergente de Reconstrucción de Vivienda, deberá llevar impreso el logotipo de SEDESOL, independientemente de que cuente con los de la Entidad Federativa o municipal en caso contrario, la Dependencia Federal normativa, podrá desconocer la validez de los mismos, y
- 9.12** En caso de que la instancia ejecutora solicite la excepción de la licitación, en la adquisición de materiales o reubicación de vivienda, para iniciar la reconstrucción de manera inmediata, se deberá ajustar invariablemente a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y demás disposiciones jurídicas aplicables; así mismo, será necesario contar por escrito con el visto bueno del órgano estatal de control.

Anexo XV**Sobre los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos**

1. Alcance: Definir los procesos de evaluación y cuantificación de daños a monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, y la elaboración de los programas resultantes para la consolidación, reestructuración o reconstrucción de los mismos para la presentación de la solicitud de recursos con cargo al FONDEN.

Son monumentos arqueológicos, artísticos e históricos los determinados expresamente en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y los que sean declarados como tales, de oficio o a petición de parte, en términos del artículo 5 de la citada Ley, los cuales deben estar incluidos en los listados, registros o catálogos a cargo del Instituto Nacional de Antropología e Historia y del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Para fines de las Reglas, los inmuebles que no cuenten con declaratoria de monumento artístico o histórico, y que se encuentren inscritos en el registro público de monumentos del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura; o cuenten con dictamen o estén en proceso de ser declarados monumentos, o bien que la Entidad Federativa los tenga por inmuebles artísticos o históricos, serán sometidos a consulta de las instancias correspondientes de la SEP, a efecto de determinar si son considerados susceptibles de repararse con cargo al FONDEN.

2. Definiciones

La Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, define como:

Monumentos arqueológicos: Los bienes muebles e inmuebles, producto de las culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionados con esas culturas.

Monumentos artísticos: Los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante.

La determinación del valor estético relevante de un bien atenderá a cualquiera de las siguientes características:

- I. Representatividad;
- II. Inserción en determinada corriente estilística;
- III. Grado de innovación;
- IV. Materiales y técnicas utilizadas y otras análogas, y
- V. Tratándose de bienes inmuebles, podrá considerarse también su significación en el contexto urbano.

Monumentos históricos: Los bienes vinculados con la historia de la Nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la ley.

Monumentos históricos por determinación de la ley: Los inmuebles construidos en los siglos XVI al XIX, destinados a templos y sus anexos; arzobispados, obispados y casas curales; seminarios, conventos o cualesquiera otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza, o práctica de un culto religioso; así como a la educación y a la enseñanza, a fines asistenciales o benéficos; al servicio y ornato público y al uso de las autoridades civiles y militares.

Adicionalmente, para fines de las Reglas se consideran en esta categoría los inmuebles por destino que se encuentren en las instalaciones señaladas en los párrafos anteriores.

Se consideran bienes inmuebles por destino, a aquellos que se encuentran adheridos o unidos de manera permanente y ostensible a un monumento histórico considerado inmueble.

Patrimonio cultural: para fines de las Reglas, comprenderá los bienes muebles e inmuebles arqueológicos, artísticos e históricos definidos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Bienes muebles: aquel mobiliario y equipo utilizado para atender las actividades de servicio público federal, estatal o municipal proporcionado en el inmueble o monumento inmueble.

3. Régimen de propiedad

- I. Propiedad nacional: Todos aquellos bienes muebles e inmuebles arqueológicos localizados en territorio nacional y aquellos de los cuales se presume su existencia, y los que hayan sido intervenidos, explorados, recuperados o restaurados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, bajo su custodia y vigilancia, abiertos o no al público y los identificados en los listados, registros o catálogos a cargo de ese Instituto.

Bienes arqueológicos propiedad de la Nación bajo la custodia de personas físicas o morales: Son aquellos a los que la normatividad vigente otorga el uso a los organismos públicos descentralizados y a empresas de participación estatal, así como a las personas físicas o morales que los detenten, previo registro y procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Ejemplo: Muebles Arqueológicos exhibidos en museos de la comunidad o de instituciones, o bien otorgados en concesión de uso a organismos públicos descentralizados y a empresas de participación estatal, así como a personas físicas o morales particulares que los detentan.

II. Propiedad Federal

Inmuebles artísticos o históricos.- Los así concebidos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas propiedad de la Federación. Estos podrán estar en uso de:

- a) Dependencias o Entidades Federales o dedicadas al culto público;
- b) Dependencias de las Entidades Federativas o de los Municipios, y
- c) Personas físicas o morales particulares.

III. Propiedad Estatal, Municipal o del D.F.

Inmuebles artísticos o históricos.- Los determinados por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas propiedad de las Entidades Federativas o de los municipios.

4. De las Autoridades

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes tiene facultades para coordinar las acciones de los Institutos Nacionales de Antropología e Historia, y de Bellas Artes y Literatura, y de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.

El Instituto Nacional de Antropología e Historia es competente en materia de monumentos y zonas de monumentos arqueológicos e históricos.

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura es competente en materia de monumentos y zonas de monumentos artísticos.

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural es competente en materia de monumentos artísticos e históricos.

5. Integración del subcomité de evaluación de daños de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.

Una vez realizada la convocatoria para el proceso de evaluación e instalado el comité de evaluación de daños, conforme lo estipula el numeral 12 de las presentes Reglas, se procederá a la instalación del subcomité de evaluación de daños de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos de conformidad al numeral 13, fracción I del mismo documento.

El subcomité estará integrado por el representante de la oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación de la Entidad Federativa correspondiente, del Centro INAH, del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, de la Secretaría de Educación de la Entidad Federativa, del organismo estatal vinculado con el patrimonio cultural y el Órgano Estatal de Control. El subcomité será el responsable de examinar los resultados de los daños evaluados y validados por las dependencias normativas estatal y federal, a presentar en la sesión de entrega de resultados del comité de evaluación de daños. Así también de vigilar el cumplimiento de las Reglas, normas y leyes aplicables durante el proceso de consolidación, reestructuración o reconstrucción de los daños, hasta la conclusión de la misma, y la integración del libro blanco, conforme lo disponen las Reglas.

Será presidido por el Titular del Centro INAH de la Entidad Federativa, quien convocará a las sesiones del mismo. Cada subcomité definirá si requiere de la participación de otra instancia de Gobierno. El subcomité tendrá quórum para sesionar, con por lo menos un representante, tanto de la parte federal como estatal y del representante del órgano estatal de control.

Nombrará a un representante y suplente para que entregue los resultados ante el comité de evaluación de daños. Por otra parte, un representante participará en las Juntas de Gobierno de la entidad normativa para informar sobre el proceso del programa de consolidación, reestructuración o reconstrucción de daños, con el fin de fortalecer la transparencia de los recursos y su correcta aplicación.

En aquellas Entidades Federativas en las cuales se hayan registrado cambios de los titulares y funcionarios de las Dependencias y organismos integrantes del subcomité, éste deberá realizar una sesión para dar de alta a los nuevos funcionarios públicos, e informar a la totalidad de los integrantes las funciones del subcomité y la participación de cada instancia gubernamental que lo integra.

El subcomité sesionará al menos una vez al año, aún cuando no se registren daños o Desastres Naturales en la Entidad Federativa en el transcurso del mismo.

6. Del inventario, cuantificación y clasificación de los daños

Inventario y cuantificación preliminar de daños: el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura serán los responsables de elaborar el inventario y cuantificación preliminar de daños, con base en los dictámenes técnicos que, en su caso, formulen peritos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, y del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, o peritos externos, para lo cual podrán contar con el apoyo de las autoridades estatales y municipales, universidades, colegios de arquitectos, así como de los miembros de la comunidad, el cual consistirá en el listado que incorpore cada uno de los bienes considerados monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, los inmuebles por destino, que hubieren sufrido daños originados por el Desastre Natural en cuestión. Dicho listado deberá establecer lo siguiente:

- I. Las características de los bienes afectados: su denominación, su localización por estado, municipio y localidad; su tipo de tenencia: federal, estatal, municipal, privada, ejidal o comunal; y en su caso, las características patrimoniales que los distinguen;
- II. Una descripción sintética de los daños que el Desastre Natural originó en el bien, que permita determinar por la importancia de los mismos, los grados de afectación, así como las prioridades de atención derivadas de la urgencia que se requiera para salvaguardar su integridad;
- III. Una evaluación de los montos que se estimen necesarios para consolidar, reestructurar y reconstruir cada uno de los bienes afectados y que permitan en la medida de lo posible recuperar los valores previos al Desastre Natural, y
- IV. Fotografías de los bienes antes del siniestro.

El inventario, así integrado, deberá transformarse en un censo del patrimonio cultural afectado, una vez que se hayan realizado en cada uno de los casos las inspecciones y dictámenes técnicos por personal calificado y avalado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia o por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. El censo constituirá el universo de acción para las actividades del programa que al efecto se establezca.

Para el caso de los bienes muebles (mobiliario y equipo utilizado para el servicio público proporcionado en el inmueble) afectados, señalados en el cuadro 4 del numeral 33 de las Reglas, el Centro INAH de la Entidad coordinará las acciones de validación de los inventarios que presente la Dependencia u organismo responsable de la custodia o administración del inmueble.

Definición y clasificación de prioridades.- La definición de intervención a los bienes del patrimonio cultural afectado por el Desastre Natural, se establecerá con base en la conjugación de los siguientes criterios:

- a) Criterio de magnitud del daño: Tendrá mayor prioridad la atención de los bienes que hayan registrado daños de mayor magnitud que afecten los elementos de su estructura, restrinjan su capacidad soportante y comprometan su estabilidad;
- b) Criterio de valor patrimonial: Tendrá mayor prioridad la atención de bienes cuyas características arqueológicas, artísticas e históricas sean de mayor relevancia y las distingan como únicas o excepcionales, y
- c) Criterio de valor social: Tendrá mayor prioridad la atención de bienes cuyas características tengan un mayor impacto social y desempeñen una función predominante dentro de la comunidad correspondiente.

7. Del tipo de intervención requerida

En los primeros días posteriores al evento, en los casos en que las condiciones de estabilidad estructural de los bienes afectados se encuentren en situación crítica, se podrán realizar acciones preventivas de emergencia consistentes en apuntalamiento, consolidación, limpieza, salvaguarda y recolección de materiales. Tales acciones serán realizadas con la aprobación y supervisión del personal técnico calificado del Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en lo que corresponda, o por otras avaladas por los mismos institutos.

De acuerdo al grado de afectación registrada en bienes patrimoniales se establecen tres tipos de intervención:

- I. Consolidación: Acciones y obras requeridas para asegurar las condiciones originales de trabajo mecánico de una estructura o un elemento arquitectónico;
- II. Reestructuración: Acciones y obras que deberán llevarse a cabo en el sistema estructural y en los elementos soportantes dañados, conservando su geometría y dimensión, para establecer las condiciones de estabilidad del bien. Su realización debe tener como fundamento indispensable un dictamen y un proyecto estructural elaborado por un especialista calificado y avalado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia o por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, y
- III. Reconstrucción: Acciones y obras orientadas a volver a construir con la forma y calidades semejantes a las originales un conjunto de bienes, un bien o los elementos de un bien que fueron destruidos por los efectos del Desastre Natural. Su realización, con base en un proyecto de intervención, se fundamenta en investigación de fuentes documentales contenidas en: archivos, planotecas, diapotecas, fototecas, hemerotecas, bibliotecas, bibliografías y cualquier otro medio electrónico, así como en el análisis e investigación del sitio que abarca la comprensión del bien en sus diversos procesos y etapas de construcción durante su historia y al análisis de los vestigios para definir sistemas constructivos, materiales, estereotomías, dimensiones, escalas, texturas y colores. Su realización debe ser planeada y dirigida por especialistas del Instituto Nacional de Antropología e Historia y del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, o avalados por los propios institutos, con apoyo de un equipo multidisciplinario.

En todos los casos de afectación, se tendrá como objetivo la preservación del bien con sus características y valores patrimoniales existentes hasta antes del evento catastrófico. En ningún caso se destinarán recursos con cargo al FONDEN para la ejecución de trabajos que excedan este objetivo.

La totalidad de las acciones que se propongan para atender los efectos del Desastre Natural en los bienes del patrimonio cultural deberán ser autorizadas expresamente, supervisadas y asesoradas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, con base en los dictámenes técnicos, los estudios específicos y los proyectos de intervención que al efecto se elaboren.

Dictamen Técnico: Contendrá la magnitud y características de los daños; el valor arqueológico, artístico e histórico; el valor social del bien afectado por el Desastre Natural; y la determinación de las obras o acciones preventivas de emergencia, así como las de consolidación, reestructuración o, en su caso, reconstrucción que deberán considerarse para su atención, lo cual será el resultado de la inspección ocular y la revisión estructural integral del bien por parte del personal técnico especializado y avalado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia o por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Su contenido permitirá determinar con base en el diagnóstico de los daños y las características del bien, los lineamientos para el proyecto de intervención y el grado de urgencia y prioridad para la consolidación, reestructuración o, en su caso, reconstrucción del bien patrimonial.

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura designará, mediante oficio dirigido al Oficial Mayor de la SEP, la unidad administrativa única responsable de coordinar la evaluación y cuantificación de los daños, validar los resultados y elaborar el proyecto de consolidación, reestructuración o, en su caso, reconstrucción de monumentos artísticos dañados por un Desastre Natural, y atender todo lo relativo al FONDEN vinculado con el patrimonio artístico. El nombramiento deberá basarse en la afinidad entre el objeto, acciones y normatividad del FONDEN y las funciones de la unidad administrativa designada.

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura al no contar con delegaciones o personal en las Entidades Federativas, podrá determinar si realiza directamente la evaluación de daños de los inmuebles, el dictamen técnico y tareas afines, o bien, si solicita el apoyo de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural o peritos externos, de universidades, colegios de arquitectos, etc. El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura podrá solicitar el apoyo del Centro INAH para la coordinación de las acciones ante el comité de evaluación de daños, y para la evaluación de inmuebles cuando el Centro INAH o el Instituto Nacional de Antropología e Historia cuenten con peritos expertos en materia de monumentos artísticos.

En cualquier caso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura será el responsable de validar y autorizar los resultados de evaluación de daños y proyectos de consolidación, reestructuración o reconstrucción de los bienes muebles e inmuebles a fin de presentarse ante el comité de evaluación de daños, para la gestión de los recursos ante el FONDEN por parte de la SEP.

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura informará a la SEP el listado de inmuebles registrados como monumentos artísticos.

En el caso de inmuebles con obra plástica integrada, como puede ser un mural, una escultura o algún otro tipo de bien mueble de valor artístico, la unidad administrativa única designada como responsable de atender la evaluación solicitará el apoyo del Centro Nacional de Conservación y Registro del Patrimonio Artístico Mueble (CENCROPAM), como organismo autorizado en la materia, con el apoyo técnico de la Dirección de Arquitectura del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para la obra civil que se requiera.

El Dictamen Técnico deberá contener, en su caso, los siguientes datos:

- I. Ubicación del bien, indicando localidad, municipio y Entidad Federativa;
- II. Tipo de bien patrimonial: mueble o inmueble; características monumentales de tipo arqueológico, artístico o histórico; destino original: civil, religioso, militar, técnico especializado (ornamental, laboral, mobiliario urbano e industrial);
- III. Valoración de su importancia en el contexto social;
- IV. Época de construcción;
- V. Régimen de propiedad: Se considerará para el caso de monumentos arqueológicos el registrado ante la Dirección de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas, para el caso de Monumentos Históricos, el Registro de la Subdirección de Catálogo y Zonas de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, y para el caso de monumentos artísticos, la catalogación de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Inmueble;
- VI. Uso actual;
- VII. Denominación y descripción del bien;
- VIII. Estado de conservación previa al Desastre Natural;
- IX. Memoria histórica;
- X. Reconocimiento de intervenciones anteriores (tipo y materiales utilizados), siempre y cuando éstas existan o se tengan antecedentes claros;
- XI. Sitio o tipo de terreno donde se encuentra ubicado el bien;
- XII. Descripción general de daños y afectaciones en sus diversos elementos constructivos;
- XIII. Reconocimiento del sistema de la estructura de apoyo y descripción detallada de sus afectaciones por el Desastre Natural;
- XIV. Estimación preliminar de las causas que afectaron al bien;
- XV. Valoración del grado de urgencia para la atención del bien;
- XVI. Recomendaciones relativas a los estudios específicos necesarios y a las acciones requeridas para su intervención;
- XVII. Valuación preliminar del monto requerido para su intervención;
- XVIII. Determinación de desplomes y deformaciones en elementos de carga verticales y horizontales;

- XIX.** Levantamiento de grietas, fisuras y cuarteaduras dimensionadas en anchura, profundidad, longitud y sentido;
- XX.** Estimación de nivelaciones diferenciales;
- XXI.** Niveles de agua freática y ponderación de variaciones periódicas;
- XXII.** Estimación de cargas verticales y empujes;
- XXIII.** Análisis preliminar de las características mecánicas del suelo;
- XXIV.** Identificación de piezas estructurales o decorativas que hayan claudicado (dovelas, arcos, columnas, sillares, etc.), y
- XXV.** Fotografías de los daños ocasionados por el Desastre Natural.

Estudios específicos: En aquellos casos en los que por el grado de afectación del bien se considere necesario elaborar estudios específicos que permitan comprender las relaciones causa-efecto del Desastre Natural sobre el bien y determinar la mejor manera para orientar la intervención necesaria para su rehabilitación, el Centro INAH de las Entidades Federativas, apoyado por las áreas técnicas centrales correspondientes presentará la solicitud de elaboración de los estudios necesarios ante el órgano que corresponda, definiendo los alcances y costos estimados, para Inmuebles Arqueológicos e Históricos. En el caso de inmuebles artísticos el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura definirá la procedencia de elaborar estudios específicos.

Proyecto de intervención: En todos los casos se elaborará un proyecto de intervención que determine con precisión las acciones, su cuantificación, el desglose de los montos requeridos, los responsables y el tiempo de ejecución.

El proyecto de intervención deberá contener, en su caso, los siguientes aspectos:

- I.** Dictamen técnico;
 - II.** Actualización del levantamiento arquitectónico o en su caso, croquis a escala del bien;
 - III.** Levantamiento fotográfico del estado actual;
 - IV.** Análisis de los deterioros que presenta el bien;
 - V.** Propuesta de acciones y obras a realizar;
 - VI.** Catálogo de conceptos con unidad, cantidad, precio unitario e importe;
 - VII.** Especificaciones técnicas;
 - VIII.** Programa de obra;
 - IX.** Presupuesto;
 - X.** Relación de materiales necesarios;
 - XI.** Relación de maquinaria y equipo;
 - XII.** Relación de mano de obra;
 - XIII.** Análisis de precios unitarios, y
 - XIV.** Documentación gráfica en planos o croquis según se requiera: plantas, fachadas, cortes constructivos, detalles, fotografías, etc.
- 8.** De los mecanismos de coordinación

La organización de una estructura de coordinación será fundamental para llevar a cabo el programa de obras de emergencia que atienda de manera satisfactoria los daños producidos por el Desastre Natural.

Después del evento catastrófico, el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, a través de sus representaciones en las Entidades Federativas correspondientes para el caso del primero, y del representante designado para el caso del segundo, el cual puede ser el mismo representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y con el apoyo de las autoridades estatales y municipales, organizarán brigadas técnicas que incorporen a personal capacitado para que lleven a cabo los recorridos necesarios a todas las zonas desde donde se reporten daños por parte de la población y de las propias autoridades locales, para identificar los bienes afectados; verificar y evaluar los daños y dictar las primeras medidas preventivas de emergencia.

La estructura de coordinación debe permitir la participación de los tres órdenes de gobierno; su presencia permitirá dar transparencia y legitimidad a las acciones del programa.

A fin de coordinar las acciones de los tres órdenes de gobierno, se podrán constituir órganos colegiados en donde participarán diversas instancias federales, estatales y municipales.

El Centro INAH de la Entidad Federativa coordinará los aspectos técnicos del programa.

Dicho Centro recibirá el apoyo técnico de las diversas áreas centrales del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural y del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, de acuerdo a las competencias de que se trate.

9. Resultados de evaluación y diagnóstico de obras y acciones

Una vez elaborado el dictamen técnico de los daños y el proyecto de intervención, se plasmarán los resultados en el formato determinado por la SEGOB para la presentación del diagnóstico de obras y acciones de rehabilitación. El subcomité presentará al comité de evaluación de daños, el documento debidamente validado por el propio Centro INAH, la Secretaría de Educación de la Entidad Federativa y, en su caso, por la oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación y por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. La documentación será enviada de manera inmediata a la Oficialía Mayor de la SEP, para su revisión y la gestión de recursos con cargo al FONDEN.

Una vez recibida la documentación señalada en el párrafo anterior, la SEP podrá remitir mediante oficio a las oficinas centrales del Instituto Nacional de Antropología e Historia, al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, y a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, las consultas necesarias para la elaboración del diagnóstico de obras y acciones definitivo a presentar a la SEGOB para la solicitud de recursos con cargo al FONDEN. La respuesta de ambos Institutos deberá ser por escrito en un plazo no mayor a dos días hábiles.

La asignación de los proyectos de consolidación, reestructuración o restauración de los inmuebles o muebles se realizará conforme lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

10. Control y rendición de cuentas

En cumplimiento de lo establecido en las Reglas, para el ejercicio de los recursos autorizados al Instituto Nacional de Antropología e Historia e Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para infraestructura 100% federal, el Centro INAH presentará a la SEP la siguiente documentación, para su envío al Fiduciario:

- I.** Programa calendarizado de acciones;
- II.** Designación de ejecutores, y
- III.** Nombramiento de funcionarios autorizados.

Asimismo, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el capítulo VII Del Control, la Verificación y la Rendición de Cuentas, de las Reglas; el subcomité deberá celebrar reuniones de control y planeación, con base en los avances y observaciones identificados durante el proceso de rehabilitación o reconstrucción de los daños, su finiquito hasta la integración del libro blanco. Esta será convocada por el Titular del Centro INAH, o en su caso, por el Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, en coordinación con las autoridades educativas estatales.

Dentro de las acciones que se realizarán para el control y rendición de cuentas, el Centro INAH o las oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación presentarán a la Oficialía Mayor de la SEP por cada recurso autorizado para infraestructura federal, la copia de los oficios por los que notifican al Fiduciario la conclusión o cancelación de obras, el programa o reprogramación de las obras, la solicitud de conciliación financiera, y entrega de libro blanco. Para el caso de infraestructura estatal, municipal o delegacional, presentarán la copia de los oficios por los que notifican al Fiduciario el nombramiento de los funcionarios autorizados para la solicitud de pagos, la conclusión o cancelación de obras, el programa o reprogramación de las obras, la solicitud de conciliación financiera y entrega de libro blanco. Todo lo anterior a fin de que la SEP esté en condiciones de dar cumplimiento a lo establecido en los numerales del 40 al 43, 56 y 57 de las Reglas.

Finalmente, la Coordinación Nacional de Centros INAH informará mediante oficio dirigido a la Oficialía Mayor de la SEP la designación de la unidad administrativa responsable de proporcionarle el informe trimestral de avance físico y financiero, así como de las gestiones realizadas para la recuperación de seguros de la infraestructura asegurada de la totalidad de programas autorizados al Instituto Nacional de Antropología e Historia; y, en su caso, de la información que proporcione el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, señalados en el numeral 42 de las presentes Reglas.

Anexo XVI

Fideicomiso FONDEN

Procedimiento para el ejercicio de recursos del Fideicomiso FONDEN, por obras y acciones tendientes a la reconstrucción de la infraestructura de competencia cien por ciento federal que se derivan de la atención de los daños ocasionados por la ocurrencia de Desastres Naturales en la República Mexicana.

I. Lineamientos básicos

El ejercicio de los recursos autorizados lo realizarán directamente las Dependencias y Entidades Federales como instancias ejecutoras, ante el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en adelante "BANOBRAS", en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso FONDEN.

El Fiduciario, conforme a los numerales 39 y 41 de las Reglas, pagará directamente a los contratistas de obra pública, prestadores de bienes y servicios y proveedores por cuenta y orden de las instancias ejecutoras, con excepción de las retenciones por concepto de impuestos y cuotas, Gastos de Operación y Supervisión y los recursos que la Unidad de Política solicite al Fiduciario se entreguen para solventar los gastos derivados exclusivamente de los trabajos de evaluación de daños que realicen desde la ocurrencia del Desastre Natural hasta la fecha de la sesión de entrega de los resultados y para la ejecución de las acciones, trabajos y obras prioritarias y urgentes contemplados en los numerales 16 y 17 de las Reglas, en cuyos casos los recursos les serán entregados a las Dependencias y Entidades Federales, así como las Entidades Federativas.

Las instancias ejecutoras deberán iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo que no exceda de 3 meses contados a partir del día siguiente en que reciban la notificación del Fiduciario de los recursos autorizados, en caso contrario se procederá conforme a lo establecido en el numeral 41 de las Reglas.

Las contrataciones de obra pública, prestación de servicios relacionados con la misma, adquisiciones y otros conceptos, así como su cabal administración, las llevarán a cabo las instancias ejecutoras. Las contrataciones que formalicen deberán observar lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos.

Las instancias ejecutoras serán responsables de que los contratos que celebren se apeguen al programa de obras y acciones autorizado y no rebasen los importes asignados, en su caso, el excedente no podrá ser cubierto con recursos del FONDEN.

En los contratos que celebren las instancias ejecutoras, se deberá señalar que el monto del contrato será cubierto con recursos del Fideicomiso FONDEN, debiéndose hacer referencia al Desastre Natural y número de acuerdo del Comité Técnico que sustenta la autorización de los recursos.

Las instancias ejecutoras son las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones contractuales y fiscales que genere el ejercicio de los recursos, así como del cumplimiento del programa de obras y acciones.

La documentación original relacionada con el ejercicio de los recursos, deberá ser emitida a nombre de las instancias ejecutoras, quienes serán responsables de conservarla bajo su custodia y realizar los registros contables que correspondan, asimismo deberán contener en todas sus hojas un sello con la leyenda "Operado con recursos del FONDEN".

Es responsabilidad de las instancias ejecutoras el oportuno entero de las retenciones de impuestos y derechos en apego a la normatividad federal y estatal que aplique y que se deriven de los contratos que celebren con contratistas y prestadores de bienes y servicios, para lo cual deberán solicitar al Fiduciario los recursos correspondientes en tiempo y forma.

En caso de que se generen multas o recargos por enteros extemporáneos, en ningún caso podrán ser cubiertos con cargo al FONDEN.

Es responsabilidad de las instancias ejecutoras el realizar los trámites de reclamación de las fianzas que se deriven de los contratos que celebran para la atención de los daños motivo de la autorización de recursos y proceder a la devolución de los recursos al Fideicomiso FONDEN.

II. Notificación de autorización de recursos a las Dependencias y Entidades Federales con cargo al Fideicomiso FONDEN

El Fiduciario, contando con el acuerdo favorable del Comité Técnico, emitirá comunicado a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto de la instancia ejecutora que corresponda, informándole lo siguiente:

1. Nombre y fecha del Desastre Natural, así como la Entidad Federativa que corresponda y que motiva la autorización de los recursos financieros con cargo al Fideicomiso FONDEN;

2. Sesión de Comité Técnico, número de acuerdo y fecha en la que se autorizaron los recursos financieros;
3. Términos y condiciones del acuerdo adoptado por el Comité Técnico ;
4. Importe autorizado de recursos del Fideicomiso FONDEN;
5. La responsabilidad de las instancias ejecutoras en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y fiscales que genere el ejercicio de los recursos;
6. La responsabilidad de las instancias ejecutoras del cumplimiento del programa de obras y acciones, y
7. El plazo máximo para que se inicie el ejercicio de los recursos.

III. Ejercicio de recursos

1. Inicio del procedimiento

Previo al ejercicio de los recursos autorizados, la(s) Dependencia(s) o Entidad(es) Federal(es) deberán entregar mediante comunicado al Fiduciario la siguiente información o documentación:

➤ Designación de instancias ejecutoras

Deberán informar por escrito al Fiduciario sobre la designación de la(s) instancia(s) ejecutora(s) responsable(s) del ejercicio de los recursos, indicando en su caso el monto que cada uno de ellos ejercerá.

➤ Designación de funcionarios autorizados para ejercer recursos

Las instancias ejecutoras informarán al Fiduciario, los nombres, cargos, firmas y rubricas del o los funcionario(s) facultados para instruir el ejercicio de recursos, acompañando a dicha notificación copia de la identificación oficial de dicho (s) funcionario (s).

2. Documentación que deberán presentar las instancias ejecutoras al Fiduciario para el ejercicio de recursos

Original de oficio solicitud de transferencia de recursos, suscrito por funcionario facultado, en el que se cite: el número del acuerdo del Comité Técnico, nombre del Desastre Natural para el que se autorizaron dichos recursos y la Entidad Federativa respectiva, indicando una cuenta de correo electrónico a la cual se le notificará cualquier situación que se detecte en la documentación entregada.

2.1. Al mencionado oficio se integrarán como anexos copia simple legible de la siguiente documentación:

- a) Contrato celebrado por las instancias ejecutoras con los contratistas o prestadores de bienes y servicios (sin anexos);
- b) Fianzas de cumplimiento que garantice el anticipo y el cumplimiento del contrato;
- c) Carta expedida por institución bancaria al contratista o prestador de bienes y servicios o comunicado de éstos a la instancia ejecutora con información de Banco, número de cuenta, CLABE Interbancaria a 18 dígitos, sucursal y plaza a la cual se transferirán los recursos;
- d) Factura emitida a nombre de la instancia ejecutora, con requisitos fiscales y firmas autógrafas en original de los funcionarios autorizados. Asimismo, deberá precisarse el número de contrato, el concepto (tipo de obra, prestación de servicio, adquisición u otro concepto de que se trate), el número y monto de la estimación que ampara, detalle de las retenciones e importe neto a pagar;
- e) Carátula de la estimación, sin incluir los números generadores y anexos;
- f) En su caso, acuse de recibo del almacén tratándose de bienes muebles y materiales, y
- g) Recibo original emitido por la instancia ejecutora en papel membretado, que ampare el importe de las retenciones de cuotas, derechos e impuestos realizadas a los contratistas y prestadores de servicios, indicando la cuenta de cheques del ejecutor, CLABE Interbancaria a 18 dígitos, sucursal y plaza en la que deberá realizarse el depósito por dicho concepto.

Anexo al recibo deberán presentar un cuadro en el que se detallen las retenciones efectuadas por concepto, contratista o prestador de servicios y número de factura.

Toda la documentación anexa al oficio deberá entregarse con rubrica original preferentemente en tinta azul, de la persona o personas facultadas para el ejercicio de los recursos.

La documentación descrita en los incisos a) y b) deberá anexarse únicamente en el oficio de solicitud del primer pago.

2.2. Tratándose del ejercicio de recursos para Gastos de Operación y Supervisión, las instancias ejecutoras a paso y medida de que lo vayan requiriendo, lo solicitarán al Fiduciario conforme a lo siguiente:

- a)** Presentar oficio firmado por el o las personas facultadas, indicando que se trata de Gastos de Operación y Supervisión, el acuerdo del Comité Técnico que lo sustenta, el nombre del evento y de la Entidad Federativa a la que corresponda el importe que solicitan.

En dicho comunicado se deberá asentar lo siguiente:

“Declaráramos bajo protesta de decir verdad, que los Gastos de Operación y Supervisión que estamos solicitando, están estrictamente apegados a lo establecido en la normatividad aplicable a esta Dependencia o Entidad Federal y a las Reglas, y que cumplen con los criterios de racionalidad y austeridad establecidos en materia federal para este tipo de erogaciones.”

- b)** Relación en la que se muestre el importe y concepto genérico de la aplicación de los Gastos de Operación y Supervisión solicitados (sin anexos).
- c)** Recibo en papel membretado del ejecutor, por el monto solicitado e indicando el número de cuenta, CLABE Interbancaria a 18 dígitos, sucursal y plaza en la que deberá realizarse el depósito.

El ejercicio de los Gastos de Operación y Supervisión lo realizarán las instancias ejecutoras de conformidad a lo establecido en el numeral 14 de las Reglas.

Tratándose del ejercicio de recursos para las Dependencias y Entidades Federales normativas responsables de cada sector afectado para solventar los gastos derivados exclusivamente de los trabajos de evaluación de daños que realicen desde la ocurrencia del Desastre Natural hasta la fecha de la sesión de entrega de los resultados y para la ejecución de las acciones, trabajos y obras prioritarias y urgentes contempladas en los numerales 16 y 17 de las Reglas, las Dependencias y Entidades Federales, lo solicitarán al Fiduciario conforme a lo siguiente:

Original de oficio solicitud de transferencia de recursos, suscrito por funcionario facultado, en el que se cite el oficio de autorización de la Unidad de Política para la entrega de los recursos, la información del Banco, número de cuenta, CLABE Interbancaria a 18 dígitos, sucursal y plaza a la cual se transferirán los recursos; una cuenta de correo electrónico a la cual se le notificará cualquier situación que se detecte en la documentación entregada.

Recibo original emitido por las Dependencias y Entidades Federales en papel membretado, que ampare el importe de los recursos entregados.

3. Entrega a BANOBRAS de la documentación sujeta a pago

Las instancias ejecutoras deberán entregar la documentación antes descrita en la Avenida Javier Barros Sierra No. 515, Colonia Lomas de Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, Distrito Federal, Código Postal 01219, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:30 horas.

En el interior de la República, el trámite de envío de la documentación a oficinas centrales podrá realizarse a través de la delegación estatal de BANOBRAS, S.N.C. respectiva.

Es responsabilidad de las instancias ejecutoras el envío correcto y completo de la documentación, la cual en caso de estar incompleta o que presente errores, será devuelta para su corrección.

4. Disposición de recursos

Se realizará mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias (cheques) de las personas físicas o morales conforme a los contratos vigentes e indicaciones de las instancias ejecutoras. No se transferirán recursos a persona distinta a las consignadas en los contratos, salvo indicación por escrito y debidamente justificada por las instancias ejecutoras, quedando bajo su responsabilidad la instrucción de transferencia en ese sentido.

Tratándose de recursos para las Dependencias y Entidades Federales normativas responsables de cada sector afectado para solventar los gastos derivados exclusivamente de los trabajos de evaluación de daños que realicen desde la ocurrencia del Desastre Natural hasta la fecha de la sesión de entrega de los resultados y para la ejecución de las acciones, trabajos y obras prioritarias y urgentes contempladas en los numerales 16 y 17 de las Reglas, se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria (cheques) de las Dependencias y Entidades Federales que indiquen en su oficio solicitud de transferencia.

IV. Cierre financiero

Las instancias ejecutoras deberán notificar con toda oportunidad al Fiduciario el cierre del ejercicio financiero de los recursos y coordinarse con el mismo a efecto de obtener la confirmación de pagos efectuados por su cuenta en ejercicio de los recursos autorizados, a efecto de que den cumplimiento al plazo establecido en las Reglas, para la entrega del libro blanco.

El cierre financiero se realizará bajo la estricta responsabilidad de las instancias ejecutoras.

Anexo XVII**Procedimiento en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C., a través de sus delegaciones estatales, para el ejercicio de recursos autorizados por los comités técnicos de cada uno de los Fideicomisos FONDEN Estatales y con cargo a sus respectivos patrimonios****I. Lineamientos basicos**

Conforme a los fines de cada Fideicomiso FONDEN Estatal, las contrataciones de obra pública, prestación de servicios relacionados con la misma, adquisiciones y otros conceptos, las llevarán a cabo las Dependencias y Entidades Federales, estatales y municipales que forman parte de este programa, conforme a la normatividad aplicable.

En tal virtud, las Dependencias y Entidades que participan en este Fideicomiso FONDEN Estatal, serán responsables del procedimiento de contratación; de los contratos que celebren, de la obtención de las fianzas que garanticen los anticipos y del debido cumplimiento de los términos de los contratos.

El Fiduciario de cada uno de los Fideicomisos FONDEN Estatales, conforme a las presentes Reglas, en ningún caso entregará los recursos autorizados a las Dependencias y Entidades Federales, estatales o municipales en administración, por lo que en todos los casos pagará directamente a los contratistas de obra pública, prestadores de bienes y servicios y proveedores por cuenta de las mismas contra el ejercicio de los recursos autorizados con excepción de las retenciones, conforme al procedimiento que más adelante se describe.

Conforme a los programas de obras y acciones autorizados por los Comités Técnicos de los Fideicomisos FONDEN Estatales, el ejecutor deberá iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo que no exceda de 3 meses, en caso contrario se procederá conforme a lo establecido en las Reglas.

De igual manera, las Dependencias y Entidades serán responsables de vigilar que la documentación sujeta a pago se encuentre dentro de los programas propuestos y autorizados por el comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal, así como de llevar el control de los avances físico y financiero de sus contratos y de cuidar que el techo presupuestal que tienen autorizado no se rebase.

La documentación original relacionada con el ejercicio de los recursos autorizados como son contratos, fianzas, facturas, recibos, declaraciones, etc., será custodiada por las Dependencias o Entidades ejecutoras y deberán contener en todas sus hojas un sello con la leyenda "Operado con recursos del FONDEN".

Es responsabilidad de las Dependencias o Entidades ejecutoras, el oportuno entero de las retenciones de impuestos que realizan en apego a la normatividad vigente federal y estatal que se derive de los contratos celebrados con contratistas y prestadores de bienes y servicios, para lo cual deberán solicitar al Fiduciario del Fideicomiso FONDEN Estatal de que se trate los recursos correspondientes en tiempo y forma.

Es responsabilidad de las Dependencias o Entidades ejecutoras el realizar los trámites de reclamación de las fianzas que se deriven de los contratos que celebran para la atención de los daños motivo de la autorización de recursos y actuar de conformidad a lo establecido en las Reglas.

En los contratos que celebren las Dependencias o Entidades ejecutoras con los contratistas y prestadores de bienes y servicios, deberán señalar que el monto del contrato será cubierto con los recursos autorizados con cargo al Fideicomiso FONDEN Estatal correspondiente, haciendo referencia al nombre del Desastre Natural para el que se autorizaron los recursos.

Considerando que conforme a lo previsto en las Reglas, las instancias ejecutoras son las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones contractuales y fiscales que genere el ejercicio de los recursos, así como con el cumplimiento del programa de acciones y las fechas de ejecución presentadas ante el comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal correspondiente, el fiduciario estatal en ningún caso con cargo a los recursos autorizados, cubrirá pagos por concepto de recargos, actualizaciones, multas, gastos de ejecución o cualquier otro concepto que se derive de incumplimientos contractuales o con la normatividad fiscal establecida; en todo caso, estos deberán ser cubiertos con recursos propios del ejecutor, por lo que el fiduciario estatal correspondiente en ningún momento será deudor solidario en el cumplimiento de estas obligaciones.

El fiduciario estatal, conforme al numeral 39 de las Reglas, pagará directamente a los contratistas de obra pública, prestadores de bienes y servicios y proveedores por cuenta y orden de las instancias ejecutoras, con excepción de las retenciones por concepto de impuestos y cuotas, Gastos de Operación y Supervisión y los recursos que la Unidad de Política solicite al fiduciario estatal se entreguen para solventar los gastos derivados exclusivamente de los trabajos de evaluación de daños que realicen desde la ocurrencia del Desastre Natural hasta la fecha de la sesión de entrega de los resultados y para la ejecución de las acciones, trabajos y obras prioritarias y urgentes contemplados en los numerales 16 y 17 de las Reglas en cuyos casos los recursos les serán entregados a las Dependencias y Entidades Federales, así como las Entidades Federativas.

Las instancias ejecutoras son las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones contractuales y fiscales que genere el ejercicio de los recursos, así como del cumplimiento del programa de obras y acciones.

La documentación original relacionada con el ejercicio de los recursos, deberá ser emitida a nombre de las instancias ejecutoras, quienes serán responsables de conservarla bajo su custodia y realizar los registros contables que correspondan, asimismo deberán contener en todas sus hojas un sello con la leyenda "Operado con recursos del FONDEN".

Es responsabilidad de las instancias ejecutoras el realizar los trámites de reclamación de las fianzas que se deriven de los contratos que celebran para la atención de los daños motivo de la autorización de recursos y proceder a la devolución de los recursos al Fideicomiso FONDEN.

II. Notificación de autorización a los Fideicomisos FONDEN Estatales

El Fiduciario contando con el acuerdo favorable del Comité Técnico, emitirá comunicado a los Fiduciarios de los Fideicomisos FONDEN Estatales que correspondan, informando lo siguiente:

1. Desastre Natural que causó daños a la infraestructura de competencia estatal y federal;
2. Sesión del Comité Técnico en la que se autorizaron los recursos en coparticipación;
3. Términos y condiciones del acuerdo adoptado por el Comité Técnico;
4. Monto autorizado de recursos en coparticipación;
5. La obligación de regularizar los recursos que en su caso se hayan otorgado en calidad de anticipo y de que las ejecutoras den cumplimiento a la normatividad aplicable;
6. Al oficio comunicado se acompañará copia del acuerdo del Comité Técnico;

III. Autorización de programas de obras y acciones en los Fideicomisos FONDEN Estatales

Los comités técnicos de los Fideicomisos FONDEN Estatales, con base en el contrato constitutivo de cada fideicomiso y en las Reglas, autorizarán a las Dependencias o Entidades ejecutoras, los programas de obras y acciones, así como los calendarios para ejecutar los mismos.

El Fideicomitente del Fideicomiso FONDEN Estatal que corresponda presentará su programa de aportaciones en apego a lo establecido en las Reglas, considerando lo establecido respecto a la coparticipación relativa a la regularización de los anticipos.

El Fiduciario de cada uno de los Fideicomisos FONDEN Estatales, en su carácter de responsable de la administración y operación de los citados Fideicomisos, deberá contar con la siguiente documentación, previo a la disposición de los recursos:

1. Oficio de la dependencia normativa, indicando la designación de la instancia ejecutora, señalando los términos en que se dispondrán los recursos, en materia de autorizaciones;
2. Relación general de las acciones, obras, prestación de servicios, adquisiciones y otros conceptos autorizados por el comité técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal que corresponda, presentada por la instancia ejecutora, y
3. Relación individual por dependencia o entidad ejecutora de las acciones, obras, prestación de servicios, adquisiciones y otros conceptos a realizar en forma individual con sus respectivos montos.

IV. Ejercicio de recursos**1. Inicio del procedimiento**

Previo al ejercicio de los recursos autorizados, la Dependencia o Entidad ejecutora a quien se le autorizó recursos con cargo al Fideicomiso FONDEN Estatal, deberá entregar comunicado al Fiduciario Estatal con la siguiente información:

Programa calendarizado de acciones para la atención del Desastre Natural

Dicho programa deberá coincidir con el presentado y autorizado en la solicitud para tener acceso a los recursos del FONDEN ante la SEGOB en cuanto a obras, acciones e importe. Su calendarización deberá considerar el tiempo estimado desde el proceso de contratación, hasta la terminación de la ejecución de dichas obras y acciones.

Nombramiento de funcionarios autorizados

Los ejecutores deberán informar al Fiduciario, los nombres, cargos, firmas y rúbrica del o de los funcionarios facultados para solicitar pagos derivados de las acciones de atención de daños que se generen con cargo a los recursos autorizados, acompañando a dicha notificación copia de la identificación oficial de dichos funcionarios.

Es responsabilidad del o de los ejecutores, notificar oportunamente al Fiduciario cualquier cambio en dichas autorizaciones, a efecto de que este último esté en posibilidad de realizar los pagos con la debida autorización que se deriven del ejercicio de los recursos, la falta de dicha notificación libera al fiduciario estatal de cualquier responsabilidad.

2. Documentación que se deba presentar para el pago

Original del oficio de solicitud de pago emitido por funcionario autorizado para liberar los pagos, en el que se cite el Desastre Natural para el que se autorizaron los recursos, detallando los pagos netos solicitados y relacionando la documentación que remite, descripción de las obras, adquisiciones, bienes o servicios a cubrir.

Al mencionado oficio se integrarán como anexos copia fotostática legible de la siguiente documentación:

- a)** Contrato celebrado por la Dependencia o Entidad ejecutora;
- b)** Fianzas de cumplimiento de contrato y, en su caso, que garantice la recuperación del anticipo;
- c)** Carta expedida por institución bancaria al cuenta habiente o del comunicado entregado por el contratista o prestador de servicios en papel membretado en la que proporciona a la Dependencia o Entidad ejecutora la información del Banco, número de cuenta, CLABE Interbancaria a 18 dígitos, sucursal y plaza en donde solicita se le realicen los pagos;
- d)** Factura a pagar, misma que deberá contener todos los requisitos fiscales y las firmas autógrafas de los funcionarios autorizados por la Dependencia o Entidad ejecutora correspondiente. Asimismo, deberá precisarse el número de contrato, el tipo de obra, prestación de servicio, adquisición u otro concepto de que se trate y en su caso, el número y monto de la estimación que ampara, detalle de las retenciones e importe neto a pagar y los datos de la cuenta de cheques a la que habrán de depositarse los recursos, indicándose el nombre del beneficiario, institución bancaria en la que tiene abierta la cuenta, número de la cuenta de cheques, número de CLABE interbancaria a 18 dígitos, nombre y número de la sucursal, así como nombre y número de la plaza. Será fundamental que el número de cuenta se dé a conocer precisamente a 18 dígitos, conforme a los requerimientos actuales para la transferencia electrónica de fondos;
- e)** Carátula de la estimación, sin incluir los números generadores;
- f)** Avances físicos financieros de las contrataciones realizadas por la o las Dependencias o Entidades ejecutoras;
- g)** Incluir acuse de recibo del almacén tratándose de bienes muebles y materiales, y
- h)** Simultáneamente al pago de las facturas, la o las Dependencias o Entidades ejecutoras, deberán solicitar la entrega de las retenciones de cuotas e impuestos realizadas a los contratistas y prestadores de servicios para lo cual remitirán un recibo en papel membretado del ejecutor, por el monto de las retenciones indicando la cuenta de cheques del ejecutor, CLABE interbancaria a 18 dígitos, sucursal y plaza en la que deberá realizarse el depósito.

Anexo a este recibo remitirá un cuadro en el que se detalle el nombre del contratista o prestador de servicios, el número de contrato, el número de la factura, el detalle de las retenciones de cuotas e impuestos realizadas, total de retenciones por factura y el total de retenciones realizadas en las facturas anexas.

Es responsabilidad del ejecutor efectuar el oportuno entero de las retenciones a las instancias correspondientes y una vez realizado el mismo, remitir al fiduciario estatal mediante oficio, copia del comprobante de entero de impuestos y cuotas.

Toda la documentación anexa al oficio deberá entregarse con rúbrica original de la persona o personas facultadas para liberar pagos, preferentemente con tinta azul.

La documentación descrita en los puntos a), b) y c) deberá anexarse únicamente en el oficio de solicitud del primer pago.

En caso de que se requiera el pago a personas físicas que no tengan cuenta de cheques, podrá expedirse cheque nominativo a favor de éstas, mismo que será entregado contra la entrega de fotocopia de identificación oficial.

3. Entrega a BANOBRAS de la documentación sujeta a pago

Las Dependencias o Entidades ejecutoras, conforme al procedimiento que hayan definido con el Gobierno de la Entidad Federativa y las Dependencias o Entidades Federales normativas, deberán entregar la documentación sujeta a pago en la Delegación Estatal de BANOBRAS, S.N.C. correspondiente.

V. Solicitud de transferencia de recursos a los Fideicomisos Estatales para pago a contratistas y prestadores de servicios

Para solicitar la radicación de recursos en coparticipación en la cuenta de cheques del fideicomiso estatal, se requiere que se integre un paquete con la siguiente documentación:

- Oficio solicitud de radicación de recursos firmado por el delegado o el subdelegado, y
- Solicitud de recursos de la delegación estatal.

Nota: Esta es la única documentación que se requiere para la radicación de los recursos, por lo que no deberán anexar más documentación como son copia de facturas, recibos, cálculos etc.

VI. Forma de pago

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a las cuentas de cheques de las personas físicas o morales contratadas indicadas por los ejecutores. Existe la posibilidad de pagar a través de cheque nominativo.

Los pagos se efectuarán en forma continua por el Fiduciario durante la semana, previa revisión de la documentación que sustente los pagos.

Es responsabilidad de los ejecutores el envío correcto y completo de la documentación para su trámite de pago; la documentación incompleta o que presente errores o datos incompletos para su pago, no será liquidada por el Fiduciario hasta en tanto se regularice por parte del solicitante.

El Fiduciario pagará las facturas que amparen la ejecución de las obras y acciones realizadas, dentro del plazo establecido en los contratos; en su caso, se requerirá copia del convenio respectivo. Respecto a los Gastos de Operación y Supervisión, éstos deberán estar realizados dentro del calendario presentado en el programa de obras y acciones.

VII. Cierre financiero

Los ejecutores de los programas deberán notificar con toda oportunidad al Fiduciario del Fideicomiso FONDEN Estatal respectivo el cierre del ejercicio financiero de los recursos y coordinarse con el mismo, a efecto de obtener la confirmación de pagos efectuados por cuenta y orden del ejecutor, a fin de dar fiel cumplimiento al plazo establecido en las Reglas para la entrega del libro blanco.

No se podrá realizar el cierre financiero del ejercicio de los recursos, sin que hayan sido enteradas por parte de los ejecutores las retenciones de cuotas e impuestos realizados en apego a la normatividad vigente o a los contratos de obra celebrados con motivo del ejercicio de recursos.
