



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA



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

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
<b>Número de vacantes</b>	UNA	<b>Nivel OA1</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 17,123.25		
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES	<b>Sede Distrito Federal</b>	AV. 20 DE NOVIEMBRE No. 195 COL CENTRO, DELEG. CUAUHTÉMOC
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE MIDEN EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR OFICINAS CENTRALES PARA ASEGURAR EL CORRECTO DESEMPEÑO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES.</p> <p>2.- ANALIZAR LAS ENCUESTAS DE APRECIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, A FIN DE QUE LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE OPERACIÓN INTEGRE EL INFORME CORRESPONDIENTE.</p> <p>3.- DAR SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN Y AVANCES DE LAS METAS DE LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA GENERAR UN INFORME ANALÍTICO SOBRE LA SITUACIÓN QUE GUARDAN.</p> <p>4.- ELABORAR LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN OPERATIVA PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LAS DELEGACIONES ESTATALES.</p> <p>5.- VERIFICAR LA CORRESPONDENCIA ENTRE AVANCE DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTO EJERCIDO EN LAS DELEGACIONES A FIN DE EVITAR DESVIACIONES EN EL PRESUPUESTO.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>ACADÉMICOS:</i>	LICENCIATURAS (TITULADO) EN ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA EN INFORMÁTICA, ECONOMÍA Y/O PSICOLOGÍA	
	<i>LABORALES</i>	MÍNIMO TRES AÑOS EN ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN Y/O CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	<i>CAPACIDADES</i>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO 40%	
	<i>TÉCNICOS:</i>	NOCIONES DE ESTADÍSTICA BÁSICA Y ANÁLISIS DE ENCUESTAS 60%	
	<i>IDIOMAS:</i>	NO NECESARIO	
	<i>OTROS:</i>		

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTEGRAL		
<b>Número de vacantes</b>	UNA	<b>Nivel OA1</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 17,123.25		
<b>Adscripción</b>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	<b>Sede Distrito Federal</b>	AV. 20 DE NOVIEMBRE No. 195 COL CENTRO, DELEG. CUAUHTÉMOC



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

Registro Agrario Nacional

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- DETERMINAR Y DESARROLLAR LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE CADA UNA DE LAS AUDITORIAS INTEGRALES EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL ENCARGADO DE LA REALIZACIÓN DE LAS MISMAS.</p> <p>2.- REVISAR LAS CÉDULAS DE TRABAJO DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PARA COMPROBAR QUE ESTÁN ELABORADAS CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA ESTABLECIDOS.</p> <p>3.- EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS OBSERVACIONES PARA LA SOLVENTACIÓN DE LAS MISMAS E INFORMARLAS A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PERIÓDICA.</p> <p>4.- DESARROLLAR INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD, PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE.</p> <p>5.- REVISAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UNA CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS EN LOS DIFERENTES CAPÍTULOS DEL GASTO.</p>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>ACADÉMICOS:</i>	LICENCIATURAS (TITULADO) EN ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y/O ECONOMÍA
	<i>LABORALES</i>	MÍNIMO TRES AÑOS EN ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTADURÍA Y/O ECONOMÍA
	<i>CAPACIDADES</i>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO 20%
	<i>TÉCNICOS:</i>	NOCIONES EN PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO GUBERNAMENTAL 80%
	<i>IDIOMAS:</i>	NO NECESARIO
	<i>OTROS:</i>	DOMINIO INTERMEDIO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDELEGADO TÉCNICO		
<b>Número de vacantes</b>	CINCO	<b>Nivel NA1</b>	SUBDELEGADO AGRARIO
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 25,331.76		
<b>Adscripción</b>	DELEGACIÓN ESTATAL	<b>Sede</b>	ISABEL LA CATÓLICA No. 1510 ESQ. REFORMA, COLONIA CENTRO.
		<b>BAJA CALIFORNIA SUR</b>	
		<b>GUANAJUATO</b>	CARRETERA PANORÁMICA KM 1.5 TRAMO PRESA PÍPILA COL. CALLEJÓN SAN JUAN DE DIOS
		<b>MORELOS</b>	HERMENEGILDO GALEANA No. 159 COLONIA LAS PALMAS
		<b>SINALOA</b>	PASEO NIÑOS HÉROES No. 969 ORIENTE COLONIA LAS QUINTAS
		<b>VERACRUZ</b>	KM 4.5 CARRETERA JALAPA - VERACRUZ EDIF. INMECAFE COL. ARENALES DE LAS ÁNIMAS



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

Registro Agrario Nacional

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS Y TÍTULOS PARA DAR CERTEZA JURÍDICA A LOS SUJETOS AGRARIOS.</p> <p>2.- TRAMITAR EL ENVÍO DE LOS TÍTULOS DE PROPIEDAD AL REGISTRO PÚBLICO PARA QUE SEAN INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y SALGAN DEL RÉGIMEN SOCIAL.</p> <p>3.- ARCHIVAR LOS PRODUCTOS EXPEDIDOS POR LA DELEGACIÓN EN MATERIA DE CERTIFICADOS PARCELARIOS Y TÍTULOS DE SOLAR URBANO Y PROPIEDAD A FIN DE ASEGURAR EL BUEN RESGUARDO DE LOS MISMOS.</p> <p>4.- ENVIAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR OFICINAS CENTRALES DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO A FIN DE AGILIZAR EL PROCESO.</p> <p>5.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS PLANOS Y DOCUMENTOS QUE OBREN EN EL ARCHIVO AGRARIO PARA ATENCIÓN A LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS.</p> <p>6.- COORDINAR LAS ACCIONES DE REVISIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA DE LOS EXPEDIENTES GENERALES E INDIVIDUALES DEL PROCEDE PARA CERTIFICAR LOS DERECHOS EJIDALES Y COMUNALES DE LOS SUJETOS AGRARIOS.</p> <p>7.- COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS TÉCNICOS, TOPOGRÁFICOS Y CARTOGRÁFICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PREDIOS RURALES.</p>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>ACADÉMICOS:</i>	LICENCIATURAS (TITULADO) EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ARQUITECTURA, AGRICULTURA, INFORMÁTICA, INGENIERÍA Y/O LIC. EN DERECHO
	<i>LABORALES</i>	MÍNIMO TRES AÑOS EN ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN, CATASTRAL Y/O DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	<i>CAPACIDADES</i>	TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO 60%
	<i>TÉCNICOS:</i>	ADMINSITRACIÓN, CATASTRAL, REGISTRAL PÚBLICO 40%
	<i>IDIOMAS:</i>	NO NECESARIO
	<i>OTROS:</i>	DOMINIO INTERMEDIO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDELEGADO DE REGISTRO		
<b>Número de vacantes</b>	SEIS	<b>Nivel NA1</b>	SUBDELEGADO AGRARIO
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 25,331.76		



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

Registro Agrario Nacional

<b>Adscripción</b>	DELEGACIÓN ESTATAL	<b>Sede</b> <b>MORELOS</b>  <b>VERACRUZ</b>  <b>CAMPECHE</b>  <b>JALISCO</b>  <b>ZACATECAS</b>  <b>PUEBLA</b>	HERMENEGILDO GALEANA No. 159 COLONIA LAS PALMAS  KM 4.5 CARRETERA JALAPA - VERACRUZ EDIF. INMECAFE COL. ARENALES DE LAS ÁNIMAS  COPAL No. 5 COLONIA BOSQUES DE CAMPECHE  NICOLÁS ROMERO No. 95 ESQ. CALLE JUSTO SIERRA, SECTOR HIDALGO. COL. ARTESANOS  CALLE 20 DE NOVIEMBRE No.211 ESQ. CALLE DEL CRESTÓN COL. SIERRA DE ÁLICA  13 NORTE No. 3 COLONIA CENTRO
<b>Funciones Principales</b>	1.- COORDINAR LAS INSCRIPCIONES Y MODIFICACIONES EN QUE INCURRAN LAS PROPIEDADES Y LOS DERECHOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS SOBRE LAS TIERRAS EJIDALES Y COMUNALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD JURÍDICA Y DOCUMENTAL A LOS SUJETOS DE DERECHO. 2.- INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CIVILES, PENALES, LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DELEGACIÓN ESTATAL PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LAS RESOLUCIONES CON Estricto APEGO A LA LEY. 3.- VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN, CONTROL Y RESGUARDO DE LAS LISTAS DE SUCESIÓN Y DE TRANSMISIÓN DE DERECHOS SE EFECTÚEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD PARA GARANTIZAR SEGURIDAD JURÍDICA A LOS SUJETOS AGRARIOS. 4.- ANALIZAR Y VERIFICAR LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA EFECTUAR LAS REPOSICIONES, RECTIFICACIONES Y CANCELACIONES DE ASIENTOS REGISTRALES SOLICITADOS POR LOS TRIBUNALES O SUJETOS AGRARIOS PARA BENEFICIO DE LOS SUJETOS DE DERECHO. 5.- ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN LA SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS Y TRÁMITES QUE DEPOSITAN LOS USUARIOS EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS.		
<b>Perfil y Requisitos</b>	ACADÉMICOS:	<a href="#">LICENCIATURAS (TITULADO) EN DERECHO</a>	
	LABORALES	<a href="#">MÍNIMO TRES AÑOS EN ÁREAS DE DERECHO AGRARIO, DERECHO REGISTRAL Y/O DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</a>	
	CAPACIDADES	<a href="#">TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS 50%</a>	
	TÉCNICOS:	<a href="#">DERECHO AGRARIO, DERECHO REGISTRAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO 50%</a>	
	IDIOMAS:	<a href="#">NO NECESARIO</a>	
	OTROS:	<a href="#">DOMINIO INTERMEDIO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET</a>	
<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
<b>Número de vacantes</b>	DOS	<b>Nivel NA1</b>	SUBDELEGADO AGRARIO
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 25,331.76		



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

Registro Agrario Nacional

<b>Adscripción</b>	DELEGACIÓN ESTATAL	<b>Sede</b> <b>PUEBLA</b>  <b>SONORA</b>	13 NORTE No. 3 COLONIA CENTRO  MATAMOROS No. 102 SUR ENTRE JALISCO Y PUEBLA. COL. CENTRO
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, ALTAS, BAJAS E INCIDENCIAS PARA ASEGURAR QUE LAS ÁREAS CUENTEN CON LOS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.</p> <p>2.- SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LAS INSTALACIONES, BIENES Y EQUIPO SE ENCUENTREN EN ÓPTIMAS CONDICIONES PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DELEGACIÓN.</p> <p>3.- ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES Y MATERIALES PARA EL USO DE LAS ÁREAS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.</p> <p>4.- REPORTAR MENSUALMENTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA DELEGACIÓN PARA FACILITAR LA CORRELACIÓN DEL GASTO DE LA DELEGACIÓN CON EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.</p> <p>5.- ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO A FIN DE ASEGURAR SE CUENTEN CON LOS RECURSOS QUE PERMITA CUBRIR LOS COMPROMISOS FINANCIEROS DE LA DELEGACIÓN ESTATAL.</p> <p>6.- SUPERVISAR LAS FUNCIONES DE APOYO INFORMÁTICO QUE REQUIERAN LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>ACADÉMICOS:</b>	LICENCIATURAS (TERMINADO) EN CONTADURÍA, ECONOMÍA, INFORMÁTICA Y/O ADMINISTRACIÓN	
	<b>LABORALES</b>	MÍNIMO TRES AÑOS EN ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Y/O CONTABILIDAD	
	<b>CAPACIDADES</b>	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS 60%	
	<b>TÉCNICOS:</b>	FINANZAS Y RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES 40%	
	<b>IDIOMAS:</b>	NO NECESARIO	
	<b>OTROS:</b>	DOMINIO INTERMEDIO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET	

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS		
<b>Número de vacantes</b>	CUATRO	<b>Nivel OA1</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO
<b>Percepción ordinaria</b>	17,123.25		
<b>Adscripción</b>	DELEGACIÓN ESTATAL	<b>Sede</b> <b>VERACRUZ</b>  <b>CAMPECHE</b>  <b>JALISCO</b>  <b>COAHUILA</b>	<p>KM 4.5 CARRETERA JALAPA - VERACRUZ EDIF. INMECAFE COL. ARENALES DE LAS ÁNIMAS</p> <p>COPAL No. 5 COLONIA BOSQUES DE CAMPECHE</p> <p>NICOLÁS ROMERO No. 95 ESQ. CALLE JUSTO SIERRA, SECTOR HIDALGO. COL. ARTESANOS</p> <p>CALLE BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No.4951 NORTE COLONIA ESPAÑA C.P. 25199</p>



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

Registro Agrario Nacional

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- SUPERVISAR LAS CALIFICACIONES REGISTRADAS DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS DE LA MATERIA PARA BRINDAR LA ATENCIÓN DEBIDA A LOS SUJETOS AGRARIOS.</p> <p>2.- EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN, CONTROL Y RESGUARDO DE LAS LISTAS DE SUCESIÓN DE LAS TRANSMISIONES DE DERECHO PARA GARANTIZAR LA CERTIDUMBRE JURÍDICA A LOS SUJETOS DE DERECHO.</p> <p>3.- VERIFICAR QUE LOS ACUERDOS DE ASAMBLEA, ELECCIÓN O REMOCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS NÚCLEOS AGRARIOS Y DE SUS REGLAMENTOS, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA BENEFICIO DE LOS NÚCLEOS AGRARIOS.</p> <p>4.- REVISAR QUE LAS ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL (SIRAN) SE REALICEN ADECUADA Y OPORTUNAMENTE CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DELEGACIÓN SE BRINDEN CON CALIDAD Y EFICIENCIA.</p> <p>5.- REPRESENTAR E INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CIVILES, PENALES, LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SEAN REQUERIDOS PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLAN LAS RESOLUCIONES CON ESTRICTO APEGO A LA LEY.</p> <p>6.- REVISAR LOS CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LAS DELEGACIONES PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.</p>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>ACADÉMICOS:</b>	LICENCIATURAS (TITULADO) EN DERECHO
	<b>LABORALES</b>	MÍNIMO DOS AÑOS EN ÁREAS DEL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES DERECHO REGISTRAL Y/O DERECHO AGRARIO
	<b>CAPACIDADES</b>	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS 40%
	<b>TÉCNICOS:</b>	DERECHO AGRARIO, DERECHO REGISTRAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO 60%
	<b>IDIOMAS:</b>	NO NECESARIO
	<b>OTROS:</b>	

<b>Nombre de la Plaza</b>	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL		
<b>Número de vacantes</b>	DOS	<b>Nivel OA1</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO
<b>Percepción ordinaria</b>	17,123.25		
<b>Adscripción</b>	DELEGACIÓN ESTATAL	<b>Sede JALISCO</b>	NICOLÁS ROMERO No. 95 ESQ. CALLE JUSTO SIERRA, SECTOR HIDALGO. COL. ARTESANOS
		<b>PUEBLA</b>	13 NORTE No. 3 COLONIA CENTRO
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- ELABORAR LOS PLANOS GENERALES DE EJIDOS Y COMUNIDADES CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN HISTORIAL DE LOS PLANOS QUE RESULTAN DE LOS TRABAJOS TÉCNICOS.</p> <p>2.- EJECUTAR LOS TRABAJOS TÉCNICOS PARA EL ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL.</p> <p>3.- ENVIAR AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD LOS TÍTULOS DE PROPIEDAD EXPEDIDOS A FIN DE SER ENTREGADOS A LOS USUARIOS.</p> <p>4.- CONTROLAR Y REVISAR LA ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS PARA GARANTIZAR QUE ESTOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FORMALES Y LEGALES.</p> <p>5.- CONTROLAR EL RESGUARDO DE LOS PLANOS Y DOCUMENTOS QUE OBREN EN EL ARCHIVO DE LA DELEGACIÓN PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN Y COPIAS CERTIFICADAS A LAS INSTANCIAS Y SUJETOS AGRARIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN.</p> <p>6.- REALIZAR LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS PLANOS Y DOCUMENTOS QUE OBREN EN EL ARCHIVO PARA ATENDER LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS.</p> <p>7.- VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES GENERALES E INDIVIDUALES DEL PROCEDE CUENTEN CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS PARA CERTIFICAR LOS DERECHOS EJIDALES Y COMUNALES DE LOS SUJETOS AGRARIOS.</p> <p>8.- APLICAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTROL DOCUMENTAL QUE PERMITAN ADMINISTRAR, OPERAR Y CUSTODIAR EL ARCHIVO DOCUMENTAL PARA ASEGURAR SU CONSERVACIÓN.</p>		



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

Registro Agrario Nacional

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>ACADÉMICOS:</b>	LICENCIATURAS (TITULADO) EN DERECHO, AGRONOMÍA, ARQUITECTURA Y/O INGENIERÍA
	<b>LABORALES</b>	MÍNIMO DOS AÑOS EN ÁREAS DE AGRONOMÍA, ARQUITECTURA Y/O TOPOGRAFÍA
	<b>CAPACIDADES</b>	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS 40%
	<b>TÉCNICOS:</b>	CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO 60%
	<b>IDIOMAS:</b>	NO NECESARIO
	<b>OTROS:</b>	DOMINIO INTERMEDIO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET

<b>Nombre de la Plaza</b>	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO		
<b>Número de vacantes</b>	UNA	<b>Nivel QC</b>	PROFESIONA EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 10,346.13		
<b>Adscripción</b>	DELEGACIÓN ESTATAL	<b>Sede PUEBLA</b>	13 NORTE No. 3 COLONIA CENTRO
<b>Funciones Principales</b>	1.- CANALIZAR LAS SOLICITUDES DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DELEGACIÓN A SUS DIFERENTES ÁREAS PARA RECIBIR LA ATENCIÓN CORRESPONDIENTE. 2.- DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS A FIN DE QUE SE CUMPLA CON LOS TIEMPOS DE ENTREGA SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD. 3.- CONTROLAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FOLIOS PARA VIGILAR LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS.		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>ACADÉMICOS:</b>	PREPARATORIA	
	<b>LABORALES</b>	MÍNIMO UN AÑO EN ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN	
	<b>CAPACIDADES</b>	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS 20%	
	<b>TÉCNICOS:</b>	ATECIÓN AL PÚBLICO, RELACIONES PÚBLICAS 80%	
	<b>IDIOMAS:</b>	NO NECESARIO	
	<b>OTROS:</b>	DOMINIO INTERMEDIO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET	

<b>Nombre de la Plaza</b>	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE REGISTRO		
<b>Número de vacantes</b>	UNA	<b>Nivel QC</b>	PROFESIONA EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 10,346.13		
<b>Adscripción</b>	DELEGACIÓN ESTATAL	<b>Sede GUERRERO</b>	VALERIO TRUJANO No.12 COL. CENTRO
<b>Funciones Principales</b>	1.- EMITIR CALIFICACIONES REGISTRALES DE LOS DOCUMENTOS EN QUE CONSTEN LOS ACTOS JURÍDICOS PARA PROCEDER A SU INSCRIPCIÓN O EN SU DEFECTO EMITIR EL ACUERDO DE PREVENCIÓN O DENEGACIÓN DEL SERVICIO REGISTRAL. 2.- INSCRIBIR LOS CERTIFICADOS DE DERECHOS SOBRE TIERRAS DE USO COMÚN Y LOS CERTIFICADOS PARCELARIOS ASÍ COMO LOS TÍTULOS DE PROPIEDAD PARA HACER CONSTAR SU EXPEDICIÓN, INSCRIPCIÓN Y DERECHO.		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>ACADÉMICOS:</b>	LICENCIATURAS (TITULADO) EN DERECHO	
	<b>LABORALES</b>	MÍNIMO UN AÑO EN ÁREAS DEL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	<b>CAPACIDADES</b>	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS 20%	
	<b>TÉCNICOS:</b>	DERECHO AGRARIO Y DERECHO REGISTRAL 80%	
	<b>IDIOMAS:</b>	NO NECESARIO	
	<b>OTROS:</b>	DOMINIO BÁSICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET	



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA



### Bases

<b>Requisitos de participación</b>	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
<b>Documentación requerida</b>	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda, documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título, Cédula Profesional o Certificado de estudios), curriculum vitae debidamente actualizado, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados o recibos de pago) escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.Trabajaen.gob.mx">www.Trabajaen.gob.mx</a> , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.  Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Registro Agrario Nacional <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> .
<b>Etapas del concurso</b>	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

#### Para Oficinas Centrales:

<b>Etapas del Proceso</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Revisión curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	28/09/05 al 30/09/05
Evaluación Técnica	03/10/05 al 05/10/05
Evaluación de Capacidades	06/10/05 al 07/10/05
Entrevista por el Comité de Selección	10/10/05 al 11/10/05
Resolución candidato	16/12/05



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

Registro Agrario Nacional

**Para Delegaciones Estatales:**

**Puebla: Subdelegado Administrativo y Subdelegado de Registro**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	06/10/05 al 12/10/05
Evaluación Técnica	13/10/05 al 19/10/05
Evaluación de Capacidades	20/10/05 al 26/10/05
Entrevista por el Comité de Selección	27/10/05 al 28/10/05
Resolución candidato	16/12/05

**Puebla: Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural y PESE Atención al Público**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	06/10/05 al 12/10/05
Evaluación Técnica	13/10/05 al 19/10/05
Evaluación de Capacidades	20/10/05 al 26/10/05
Entrevista por el Comité de Selección	27/10/05 al 28/10/05
Resolución candidato	16/12/05

**Veracruz: Subdelegado Técnico y Subdelegado de Registro**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	06/10/05 al 12/10/05
Evaluación Técnica	13/10/05 al 19/10/05
Evaluación de Capacidades	20/10/05 al 27/10/05
Entrevista por el Comité de Selección	31/10/05 al 01/11/05
Resolución candidato	16/12/05



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

Registro Agrario Nacional

**Veracruz: Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos.**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	06/10/05 al 12/10/05
Evaluación Técnica	13/10/05 al 19/10/05
Evaluación de Capacidades	20/10/05 al 27/10/05
Entrevista por el Comité de Selección	31/10/05 al 01/11/05
Resolución candidato	16/12/05

**Guerrero: Jefe del Departamento de Registro**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	06/10/05 al 07/10/05
Evaluación Técnica	10/10/05 al 11/10/05
Evaluación de Capacidades	12/10/05
Entrevista por el Comité de Selección	13/10/05
Resolución candidato	16/12/05

**Morelos: Subdelegado Técnico y Subdelegado de Registro**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	12/10/05 al 14/10/05
Evaluación Técnica	17/10/05 al 18/10/05
Evaluación de Capacidades	17/10/05 al 18/10/05
Entrevista por el Comité de Selección	20/10/05 al 21/10/05
Resolución candidato	16/12/05



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

Registro Agrario Nacional

**Campeche: Subdelegado de Registro**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	24/10/05 al 25/10/05
Evaluación Técnica	26/10/05 al 27/10/05
Evaluación de Capacidades	28/10/05
Entrevista por el Comité de Selección	04/11/05
Resolución candidato	16/12/05

**Campeche: Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	24/10/05 al 25/10/05
Evaluación Técnica	26/10/05 al 27/10/05
Evaluación de Capacidades	28/10/05
Entrevista por el Comité de Selección	04/11/05
Resolución candidato	16/12/05

**Guanajuato: Subdelegado Técnico**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	31/10/05
Evaluación Técnica	01/11/05 al 03/11/05
Evaluación de Capacidades	04/11/05
Entrevista por el Comité de Selección	07/11/05
Resolución candidato	16/12/05



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

Registro Agrario Nacional

**Coahuila: Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos.**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	31/10/05
Evaluación Técnica	01/11/05 al 03/11/05
Evaluación de Capacidades	04/11/05
Entrevista por el Comité de Selección	09/11/05
Resolución candidato	16/12/05

**Zacatecas: Subdelegado de Registro**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	14/11/05 al 15/11/05
Evaluación Técnica	16/11/05 al 17/11/05
Evaluación de Capacidades	18/11/05
Entrevista por el Comité de Selección	21/11/05
Resolución candidato	16/12/05

**Jalisco: Subdelegado de Registro y Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	03/11/05 al 04/11/05
Evaluación Técnica	07/11/05 al 09/11/05
Evaluación de Capacidades	10/11/05 al 11/11/05
Entrevista por el Comité de Selección	14/11/05
Resolución candidato	16/12/05

**Jalisco: Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural**

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	03/11/05 al 04/11/05
Evaluación Técnica	07/11/05 al 09/11/05
Evaluación de Capacidades	10/11/05 al 11/11/05
Entrevista por el Comité de Selección	14/11/05
Resolución candidato	16/12/05



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA



### Baja California Sur: Subdelegado Técnico

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	21/11/05
Evaluación Técnica	22/11/05 al 23/11/05
Evaluación de Capacidades	24/11/05 al 25/11/05
Entrevista por el Comité de Selección	28/11/05
Resolución candidato	16/12/05

### Sonora: Subdelegado Administrativo

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	28/11/05
Evaluación Técnica	29/11/05 al 30/11/05
Evaluación de Capacidades	01/12/05 al 02/12/05
Entrevista por el Comité de Selección	05/12/05
Resolución candidato	16/12/05

### Sinaloa: Subdelegado Técnico.

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	07/09/05
Registro de Aspirantes	07/09/05 al 22/09/05
Filtro Curricular	23/09/05
Revisión Curricular Documentada	28/11/05
Evaluación Técnica	29/11/05 al 30/11/05
Evaluación de Capacidades	01/12/05 al 02/12/05
Entrevista por el Comité de Selección	07/12/05
Resolución candidato	16/12/05

**NOTA:** Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas. Se informará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el día y la hora en que deberán presentarse a la revisión curricular documentada, la evaluación técnica, las evaluaciones de capacidades y la (s) entrevista (s). En caso de no presentarse en la fecha señalada quedarán fuera del proceso.

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



SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA

Registro Agrario Nacional

<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Registro Agrario Nacional, ubicadas en Avenida veinte de noviembre No. 195, tercer piso en la Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, Distrito Federal, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx") a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
<b>Resolución de dudas</b>	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un modulo de información en Avenida veinte de noviembre No. 195, quinto piso en la Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, Distrito Federal, Teléfono 50 62 14 00 ext. 2443 con horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, o en la dirección de INTERNET <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a>
<b>Principios del concurso</b>	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.</li><li>2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li><li>4. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li><li>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li><li>7. La vigencia de los resultados si se acredita, será de un año y si no se acredita será de tres meses a partir de la fecha del examen.</li><li>8. El ingreso del candidato ganador será en la quincena posterior a la fecha de la publicación del ganador en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li></ol>

México, D. F., a 7 de septiembre de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente

C. Ramón Armando Flores Robledo

# TEMAS DE LAS PLAZAS A CONCURSAR

## SUBDELEGACION ADMINISTRATIVA

### Nombre

Ley De Adquisiciones Y Arrendamientos Del Sector Público  
Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional  
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Manual de percepciones de la Administración Pública Federal

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado  
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal  
Ley del ISR  
Ley del ISSSTE  
Contabilidad I y II

### Ubicación

[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
[www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/presupuesto\\_egresos/temas/servicios\\_personales/temas/normas/documentos/manual\\_percepciones\\_APF\\_31032005.pdf](http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/presupuesto_egresos/temas/servicios_personales/temas/normas/documentos/manual_percepciones_APF_31032005.pdf)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
Elías Lara Flores

## SUBDELEGACIÓN TECNICA

### Nombre

Artículo 27 Constitucional  
Ley Agraria  
Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional  
Reglamento de la Ley Agraria En Materia De Certificación De Derechos Ejidales Y Titulación De Solares  
Reglamento de la Ley agraria en materia de ordenamiento de la propiedad rural.  
Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios  
Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria  
Conocimiento de las normas técnicas (emitido por RAN, Compendio del marco legal)  
Conocimiento de los Servicios que presta el RAN  
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

### Ubicación

[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)

## SUBDELEGACIÓN DE REGISTRO

### Nombre

Artículo 27 Constitucional  
Ley Agraria  
Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional  
Reglamento de la Ley agraria en materia de ordenamiento de la propiedad rural.  
Código Civil Federal  
Ley de Sociedades Mercantiles  
Ley de Sociedades de Solidaridad Social  
Ley de Asentamientos Humanos  
Ley Federal de Procedimientos Administrativos  
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

### Ubicación

[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)

## JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### Nombre

Ley Agraria  
Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional  
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

### Ubicación

[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.ran.gob.mx/bibliografia](http://www.ran.gob.mx/bibliografia)  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo)

## LIBROS

Metodología de la investigación, Roberto Hernández Sampier,  
Ed. Mc Graw-hill.

Diseño y Análisis de experimentos, Douglas C. Montgomery,  
Grupo Editorial Iberoamérica.

Probabilidad y Estadística Murray R. Spiegel  
Ed. Mc Graw-hill serie Schaum

## JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTEGRAL

Nombre	Ubicación
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	<a href="http://www.normateca.gob.mx/">www.normateca.gob.mx/</a>
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.	<a href="http://www.normateca.gob.mx/">www.normateca.gob.mx/</a>
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.	<a href="http://www.normateca.gob.mx/">www.normateca.gob.mx/</a>
Boletín B Normas Generales de Auditoría Pública.	<a href="http://www.normateca.gob.mx/">www.normateca.gob.mx/</a>
Guía General de Auditoría Pública, Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo 2000 (ahora Secretaría de la Función Pública)	<a href="http://www.normateca.gob.mx/">www.normateca.gob.mx/</a>
Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.	<a href="http://www.normateca.gob.mx/">www.normateca.gob.mx/</a>
Guía para la Elaboración de Informes e Integración de Expediente de los Casos con Presunta Responsabilidad de Servidores Públicos (Mayo 2004), emitido por la Secretaría de la Función Pública.	<a href="http://www.normateca.gob.mx/">www.normateca.gob.mx/</a>

## JEFE DE DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL

Nombre	Ubicación
Artículo 27 Constitucional	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Ley Agraria	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Reglamento de la Ley agraria en materia de ordenamiento de la propiedad rural.	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Conocimiento de las Normas Técnicas (Emitido por RAN, Compendio del marco legal)	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Conocimiento de los Servicios que presta el RAN	<a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a>
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyinfo">www.diputados.gob.mx/leyinfo</a>

## JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS Y PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE REGISTRO

Nombre	Ubicación
Artículo 27 Constitucional	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Ley Agraria	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Reglamento de la Ley agraria en materia de ordenamiento de la propiedad rural.	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Código Civil Federal	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyinfo">www.diputados.gob.mx/leyinfo</a>
Ley de Sociedades Mercantiles	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyinfo">www.diputados.gob.mx/leyinfo</a>
Ley de Sociedades de Solidaridad Social	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyinfo">www.diputados.gob.mx/leyinfo</a>
Ley de Asentamientos Humanos	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Ley Federal de Procedimientos Administrativos	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyinfo">www.diputados.gob.mx/leyinfo</a>
Ley orgánica de la Administración Pública Federal	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyinfo">www.diputados.gob.mx/leyinfo</a>

## PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Nombre	Ubicación
Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Manual de Organización del RAN	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Manual de Procedimientos del RAN	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Ley de Transparencia	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Ley de Responsabilidades de los servidores públicos	<a href="http://www.ran.gob.mx/bibliografia">www.ran.gob.mx/bibliografia</a>
Conocimiento de los Servicios que presta el RAN	<a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a>