I.- Datos Generales

Código	Título
EC1068	Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas

Propósito del Estándar de Competencia
Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como servidores públicos al interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), asimismo contribuye a impulsar la productividad en el sector agroalimentario, mediante inversión en capital físico, humano y tecnológico que garantice la seguridad alimentaria mediante la inversión en las "UER".

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia
El Estándar de Competencia describe las disposiciones que deben desempeñar los servidores públicos de la SAGARPA en el ejercicio y la mecánica operativa relacionados al Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, el cual incluye los siguientes componentes: 1) Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico, 2) Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas y 3) Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe de contar, así como las actitudes, hábitos y valores relevantes en su desempeño.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cuatro
Desempeña diversas actividades tanto programas, poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos; recibe lineamientos generales de un superior; requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados; y es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
SAGARPA.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:
2 de agosto de 2018

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
25 de septiembre de 2018

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:
3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)
Grupo unitario
Sin referente en el SINCO

Ocupaciones asociadas
Sin referente en el SINCO

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Gestor de trámites de la Administración Pública

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)
Sector:
93 actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de Organismos internacionales y extraterritoriales
Subsector:
931 Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia MÉX.
Rama:
9312 Administración pública en general MÉX.
Subrama:
93121 Administración pública en general MÉX.
Clase:
931210 Administración pública en general MÉX.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
Apoyos/Requerimientos:	• Papelería/formatos de acuerdo al incentivo/programa a evaluar. • Una persona que funja como solicitante. • Acceso al Sistema único de Registro de Información de Personas Físicas, Morales y Grupo de los diferentes Programas y Componentes de la SAGARPA (SURI).

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 3 horas en campo, totalizando 5 horas.

Referencias de Información

- ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2017).

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia
Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas

Elemento 1 de 3
Gestionar la operación del componente Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico

Elemento 2 de 3
Gestionar la operación del componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas

Elemento 3 de 3
Gestionar la operación del componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3		Gestionar la operación del componente Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica las solicitudes para aplicar a los incentivos del componente Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico:
- En el período y horario establecido en la convocatoria,
- Verificando que incluyan todos los requisitos generales, específicos y anexos establecidos por el incentivo,
- Cotejando la documentación entregada contra los documentos originales,
- Registrando las solicitudes recibidas en el Sistema Único de Registro de Información que para su efecto ponga a disposición la SAGARPA,
- Entregando al solicitante un acuse de recibo con folio de registro,
- Verificando la consistencia de los datos y del llenado de la solicitud y anexos correspondientes,
- Explicando al solicitante que en caso de que falten requisitos aplicables/Inconsistencias en la documentación, se le informará por escrito, que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación y una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite,
- Explicando al solicitante que si una vez transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención efectuada al beneficiario se tendrá por no presentada la solicitud,
- Enviando las solicitudes a la Unidad Técnica Estatal para su revisión y dictaminación,
- Mencionando al solicitante que los proyectos son dictaminados con base en los cuatro criterios base y los dos criterios de impacto social previamente ponderados por el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado y el FOFAE, e
- Indicando que la publicación del dictamen de resolución de beneficiarios por folio, será en 30 días hábiles después del cierre de las ventanillas.

2. Formaliza la obtención de los incentivos del componente Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico con el beneficiario mediante un instrumento jurídico:
- Mencionando las obligaciones, los incentivos, los compromisos adoptados por las partes, las metas del proyecto/proyectos autorizados, y
- Suscribiendo el Convenio Específico de Adhesión con el FOFAE con el beneficiario con el fin de instrumentar las acciones.

3. Entrega los Incentivos al beneficiario:
- Solicitando al beneficiario su cuenta CLABE interbancaria, y
- Entregando al beneficiario el estímulo mediante transferencia a su cuenta CLABE interbancaria.

4. Finaliza la operación de los incentivos del componente Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico:
- Supervisando que la aplicación de los recursos sea acorde al proyecto,
- Solicitando al beneficiario la documentación comprobatoria de la aplicación del estímulo para hacer su finiquito en la ventanilla de inicio,

- Indicando al beneficiario que de no cumplir la comprobación con lo autorizado, deberá solventar las observaciones para corregir y finiquitar, y
- Suscribiendo con el beneficiario un documento que ampare el cierre finiquito.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Convenio Específico de Adhesión con el FOFAE para la formalización de los incentivos del componente Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico elaborado:
   - Incluye los compromisos presupuestales y metas por alcanzar los, así como los derechos y obligaciones de las partes, y
   - Tiene la firma de aprobación de las partes involucradas.

2. El Acta de Cierre-Finiquito los incentivos del componente Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico elaborada:
   - Indican la conclusión de las obligaciones contraídas entre el beneficiario y la Instancia Ejecutora,
   - Están elaboradas dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del proyecto,
   - Especifican la verificación de la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, y
   - Tienen la firma de aprobación de las partes involucradas.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Montos y conceptos del componente Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico.	Comprensión
2. Incentivos del componente Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico.	Comprensión

GLOSARIO

1. Incentivo:	Son los asignados mediante recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias en el sector.
2. FOFAE:	Es la abreviatura del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado.

Referencia	Código	Título
2 de 3		Gestionar la operación del componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica las solicitudes para aplicar a los incentivos del componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas:

- En el período y horario establecido en la convocatoria,
- Verificando que incluyan todos los requisitos generales, específicos y anexos establecidos por el incentivo,
- Cotejando la documentación entregada contra los documentos originales,
- Registrando las solicitudes recibidas en el Sistema Único de Registro de Información que para su efecto ponga a disposición la SAGARPA,
- Entregando al solicitante un acuse de recibo con folio de registro, el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite,
- Verificando la consistencia de los datos y del llenado de la solicitud y anexos correspondientes,
- Explicando al solicitante que en caso de que falten requisitos aplicables/Inconsistencias en la documentación, se le informará por escrito, que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación y una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite,
- Explicando al solicitante que si una vez transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención efectuada al beneficiario se tendrá por no presentada la solicitud,
- Enviando las solicitudes a la Unidad Técnica Estatal para su revisión y dictaminación,
- Mencionando al solicitante que los proyectos son dictaminados con base en los cuatro criterios base y los dos criterios de impacto social previamente ponderados por el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado y el FOFAE, e
- Indicando que la publicación del dictamen de resolución de beneficiarios por folio, será en 30 días hábiles después del cierre de las ventanillas.

2. Formaliza la obtención de los incentivos del componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas con el beneficiario mediante un instrumento jurídico:

- Mencionando las obligaciones, los incentivos, los compromisos adoptados por las partes, las metas del proyecto/proyectos autorizados, y
- Suscribiendo el Convenio Específico de Adhesión con el FOFAE con el beneficiario con el fin de instrumentar las acciones.

3. Entrega los Incentivos al beneficiario:

- Solicitando al beneficiario su cuenta CLABE interbancaria, y
- Entregando al beneficiario el estímulo mediante transferencia a su cuenta CLABE interbancaria.

4. Finaliza la operación de los incentivos del componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas:

- Supervisando que la aplicación de los recursos sea acorde al proyecto,
- Solicitando al beneficiario la documentación comprobatoria de la aplicación del estímulo para hacer su finiquito en la ventanilla de inicio,
- Indicando al beneficiario que de no cumplir la comprobación con lo autorizado, deberá solventar las observaciones para corregir y finiquitar, y
- Suscribiendo con el beneficiario un documento que ampare el cierre finiquito.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Convenio Específico de Adhesión con el FOFAE para la formalización de los incentivos del componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas elaborado:
- Incluye los compromisos presupuestales y metas por alcanzar los, así como los derechos y obligaciones de las partes, y
- Tiene la firma de aprobación de las partes involucradas.

2. El Acta de Cierre-Finiquito los incentivos del componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas elaborada:
- Indican la conclusión de las obligaciones contraídas entre el beneficiario y la Instancia Ejecutora,
- Están elaboradas dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del proyecto,
- Especifican la verificación de la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, y
- Tienen la firma de aprobación de las partes involucradas.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Montos y conceptos del componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas.	Comprensión
2. Incentivos del componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas.	Comprensión

Referencia	Código	Título
3 de 3		Gestionar la operación del componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Emite la convocatoria para el proceso de licitación de los proyectos:
- Estableciendo los conceptos de apoyo determinados en las fracciones, I, II, III y IV del artículo 16 de las Reglas de Operación, y
- Estableciendo los criterios técnicos de selección y los servicios a otorgar, previamente aprobados por el CTEC.

2. Emite el fallo de la licitación del proyecto:
- En la fecha establecida en la convocatoria,
- Comunicando al ganador adjudicado en el fallo de licitación, e
- Informando al peticionario cuándo/hasta cuándo y en dónde deberá presentarse para formalizar la entrega del incentivo.

3. Formaliza la obtención de los incentivos del componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales con el beneficiario mediante un instrumento jurídico:
- Mencionando las obligaciones, los incentivos, los compromisos adoptados por las partes, las metas del proyecto/proyectos autorizados,
- Suscribiendo el contrato, convenio de colaboración/contrato de prestación de servicios con el ganador adjudicado en el fallo de la licitación. con el fin de instrumentar las acciones, y
- Suscribiendo la carta compromiso para otorgar y recibir la capacitación, asesoría/transferencia tecnológica entre el prestador del servicio y el beneficiario.

4. Realiza el seguimiento operativo de los incentivos del componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales:
- Verificando de la correcta aplicación de los incentivos, bajo el método de muestreo aleatorio,
- Corroborando los avances físicos y financieros, con la periodicidad establecida en los Convenios de Colaboración,
- Comprobando la aplicación en su totalidad del incentivo en los conceptos y montos autorizados, y
- Corroborando que se ejecutó el proyecto y que se cumplieron las obligaciones pactadas en el Convenio de Colaboración.

5. Finaliza la operación de los incentivos del componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales:
- Corroborando que el beneficiario cumplió con todas las obligaciones señaladas en el convenio de Colaboración y demás normatividad aplicable,
- Verificando la correcta aplicación de los incentivos autorizados,
- Corroborando los documentos de comprobación que acrediten el uso correcto del incentivo,
- Suscribiendo con el beneficiario un documento que ampare el cierre finiquito del convenio de colaboración, e
- Integrando el finiquito al expediente, para darlo por total y absolutamente concluido.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Convenio de colaboración/contrato de prestación de servicios para la formalización de los incentivos del componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales elaborado:
- Incluye los compromisos presupuestales y metas por alcanzar los, así como los derechos y obligaciones de las partes, y
- Tiene la firma de aprobación de las partes involucradas.

2. El Acta de Cierre-Finiquito los incentivos del componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales elaborada:
- Indican la conclusión de las obligaciones contraídas entre el beneficiario y la Instancia Ejecutora,
- Están elaboradas dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del proyecto,
- Incluye el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados y devueltos a la TESOFE,
- Especifican la verificación de la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, y
- Tienen la firma de aprobación de las partes involucradas.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Montos y conceptos del componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales.	Comprensión
2. Incentivos del componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se dirige de una forma cordial al ciudadano durante toda la prestación del servicio, manteniendo contacto visual y expresión facial relajada/tono de voz claro y audible.
2. Limpieza: La manera en que se presenta todos los expedientes limpios, legibles, sin roturas y manchas.
3. Orden: La manera en que mantiene toda la documentación clasificada de acuerdo con el tipo de componente e incentivo a tramitar.
4. Responsabilidad: La manera en que atiende a los solicitantes y beneficiarios en los tiempos establecidos por la institución conforme al servicio/trámite requerido.
5. Tolerancia: La manera en que atiende pacientemente a todas las personas y con calma ante comportamientos de insistencia, desesperación, molestia, por parte de los solicitantes y beneficiarios.

GLOSARIO

1. CTEC: Es la abreviatura de Consejo Técnico Ejecutivo del Centro de Capacitación.