



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y
ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01-2011**

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.-Nombre del Puesto:	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FORTALECIMIENTO DE ENTIDADES		
Código De Puesto	08-212-1-CFLC001-0000017-E-C-F		
Grupo, Grado Y Nivel	LC01	Número De Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Apoyo al Financiamiento Rural	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer las acciones para el aprovechamiento de los programas de capacitación y fortalecimiento para su implementación y mejoramiento de sus capacidades. 2. Dirigir las acciones de negociación ante diferentes instituciones para la implementación de programas de Desarrollo y fortalecimiento a las entidades apoyadas con los programas de garantías de la subsecretaría. 3. Coordinar la realización de encuentros regionales de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales con el objeto de establecer un diálogo entre ellos y la banca de fomento, la banca comercial, organismos coordinados y la SAGARPA entre otros, que contribuya a la mejora continua y que propicie que los productores reciban un mejor servicio. 4. Establecer las acciones necesarias para la realización de las asesorías y consultorías a las entidades que operan con los programas de la subsecretaría. 5. Determinar las acciones necesarias para la obtención de información de las entidades que operan con los programas de la sub secretaría para retroalimentarlas sobre las mejores prácticas. 6. Planear alianzas estratégicas, al interior y exterior de la secretaría con entidades financieras, para fortalecer a las entidades apoyadas dentro del sistema financiero rural. 7. Asegurar que la información generada por los actores sea procesada y puesta a disposición de las organizaciones para que se utilice en la toma de decisiones y elaboración de 		



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

	<p>herramientas de negociación para obtener mejores condiciones de financiamiento.</p> <p>8. Coordinar la compilación de la información registrada y actualizada de fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales que permitan evaluar el desempeño de cada una de ellas, con el propósito de adoptar medidas correctivas o preventivas, en su caso.</p> <p>9. Determinar los elementos más relevantes del desempeño de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales, que se emiten como resultado de los mecanismos efectuados en cumplimiento contractual.</p> <p>10. Autorizar los procedimientos para la orientación, asistencia técnica y consultoría dentro del marco jurídico a los integrantes del sistema financiero rural apoyados por la subsecretaría.</p> <p>11. Dirigir las acciones para verificar la viabilidad jurídica y normativa en los proyectos y programas desarrollados por esta unidad administrativa.</p> <p>12. Coordinar las acciones encaminadas a brindar asesoría a los programas y proyectos de esta subsecretaría, cuando sea requerido.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajo)	Requisitos De Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Economía, Ingeniería, Finanzas, Administración, Contaduría.	
	Requisitos De Experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Auditoría Operativa, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Auditoría, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Economía, Ingeniería, Finanzas, Administración, Contaduría.	
	Idiomas	No	

02.-Nombre del Puesto:	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE LO CONSULTIVO		
Código de Puesto	08-110-1-CFLA001-0000062-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	LA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (Radicación)	Distrito Federal



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

Funciones principales

1. Coordinar la revisión de anteproyectos y presentar para la autorización del titular del área jurídica, los proyectos de normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y resoluciones presidenciales que deba refrendar el secretario del despacho.
2. Colaborar y dirigir la elaboración de los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, avisos y demás disposiciones normativas aplicables al ámbito de competencia de esta dependencia, así como prever la difusión de las mismas.
3. Contribuir y establecer criterios para la interpretación del marco jurídico en materias agropecuaria, de inocuidad alimentaria, pesquera y acuícola, para proponer en su caso, modificaciones al marco jurídico vigente en las materias propias de la secretaría y el sector coordinado.
4. Participar en los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con la competencia de la secretaría, así como participar en representación de la unidad administrativa, en las comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de evento relacionadas con las materias y responsabilidad de la dependencia.
5. Coordinar y establecer normas y directrices para el mejor desempeño de las unidades jurídicas en las delegaciones, así como las áreas jurídicas en los órganos administrativos desconcentrados, así como participar en los grupos de trabajo para establecer criterios jurídicos homogéneos relacionados con el marco normativo.
6. Contribuir en la opinión sobre las disposiciones que deban ser publicadas en el diario oficial de la federación, y en su caso, tramitar su publicación, y organizar la revisión de las actas de las sesiones que celebren los órganos de gobierno de las entidades paraestatales coordinadas, en las cuales la unidad administrativa tenga la calidad de secretaria de actas.
7. 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 y/o funcionarios facultados para esos efectos en términos del reglamento interior.
8. Establecer bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, bases y acuerdos y demás instrumentos en que intervenga la secretaría
9. Dictaminar sobre la procedencia de concesiones, permisos y demás autorizaciones previstas por las leyes y otros ordenamientos que norman el ámbito de competencia de la secretaría y del sector coordinado, así como sobre las causales de cancelación, revocación, caducidad y demás formas que los modifiquen o extingan.
10. Lograr que los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación se autoricen bajo la estricta observancia de los requisitos legales y bases que deban de cumplir, para que se cumplan los programas bajo los que fueron establecidos
11. Coordinar la actuación de los representantes designados por el titular de la unidad administrativa ante los comités y subcomités de la secretaría, en las materias de adquisiciones,



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

	<p>arrendamientos y prestación de servicios, obra pública y enajenación de bienes muebles e inmuebles.</p> <p>12. Establecer los procesos para que se recaben, registren y archiven los instrumentos jurídicos en que intervenga la secretaría, que contengan las firmas ológrafas de los servidores públicos competentes.</p> <p>13. Coordinar los procedimientos de evaluación del desempeño de los jefes de unidades jurídicas y áreas jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados, para hacer del conocimiento del titular del área jurídica el comportamiento de éstos.</p> <p>14. Compilar y socializar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, así como la jurisprudencia relacionada con los asuntos competencia de la secretaría y su sector coordinado.</p> <p>15. Participar en representación de la unidad administrativa en las comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de eventos relacionados con las materias inherentes a la dependencia.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Derecho.	
	Idiomas	No	

03.-Nombre del Puesto:	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		
Código de puesto	08-513-1-CFMB003-0000136-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	MB03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$78,148.71 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Establecer los programas de mantenimiento preventivo y correctivo que garanticen la continuidad del servicio que brinda la infraestructura de cómputo y tele comunicaciones de la SAGARPA, con niveles de servicio acordes a las necesidades de los usuarios. 2. Supervisar y determinar acciones de mejora de la mesa de		



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

- ayuda de servicios informáticos para mejorar la calidad de los servicios de cómputo y telecomunicaciones a los usuarios de la dependencia.
3. Determinar los programas de modernización y renovación tecnológica que permitan mantener la calidad de los servicios de cómputo y telecomunicaciones que requieren las áreas de la secretaría.
 4. Supervisar la implementación de los programas de Administración, operación y mantenimiento de los servidores de cómputo central, equipos de seguridad informática y soporte electromecánico alojados en el centro nacional de datos de la SAGARPA, garantizando la continuidad de los servicios, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
 5. Evaluar y determinar acciones para mejorar el desempeño de los sistemas de Administración de usuarios de la red de telecomunicaciones, el sistema de correo electrónico institucional y los sistemas de colaboración de la secretaría.
 6. Evaluar y autorizar los programas de soporte técnico, respaldos de información, mantenimiento y Administración de bases de datos que garanticen la operación de las aplicaciones institucionales (aplicaciones en producción) alojadas en el centro nacional de datos.
 7. Asegurar los niveles de servicio que ofrece la red nacional de telecomunicaciones de la SAGARPA (redes wan, man y lan de voz, datos y video) a fin de proporcionar servicios de calidad, garantizando la continuidad de las operaciones de la secretaría.
 8. Asegurar el uso racional de las líneas y extensiones telefónicas que operan en los inmuebles de la SAGARPA del área metropolitana, verificando que la asignación de los servicios se haga de acuerdo con la normatividad vigente y la facturación de los mismos de acuerdo con los convenios contractuales
 9. Establecer y supervisar el cumplimiento de los programas de racionalización, innovación y actualización tecnológica en materia de telecomunicaciones que satisfagan las necesidades de comunicación de la secretaría.
 10. Establecer y coordinar las políticas, normas, procedimientos y estándares en materia de cómputo y telecomunicaciones, que le permitan a la SAGARPA utilizar de manera eficaz y eficiente la infraestructura tecnológica existente, así como autorizar programas de renovación con criterios de racionalización.
 11. Establecer y dirigir proyectos de infraestructura tecnológica alineados con los objetivos sustantivos de la secretaría, así como evaluar el resultado de los mismos de acuerdo con los criterios establecidos en el plan estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones (PETIC) del sector
 12. Desarrollar y coordinar los proyectos de infraestructura para su contratación y/o adquisición de bienes y servicios en informática en acatamiento al plan estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones (PETIC) y a los



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

	ordenamientos aplicables.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Matemáticas, Administración, Matemáticas-Actuaria, Ingeniería, Computación e Informática.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Matemáticas, Administración, Matemáticas-Actuaria, Ingeniería, Computación e Informática.	
	Idiomas	No	

04.-Nombre del Puesto:	DIRECTOR DE DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA		
Código de puesto	08-311-1-CFMB002-0000131-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	MB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer criterios y/o elementos de carácter técnico en materia de bioenergéticas, que permitan la integración de convenios de coordinación con gobiernos estatales, Distrito Federal, así como gobiernos municipales que propicien el cumplimiento de la ley de promoción y Desarrollo de las bioenergéticas. 2. Establecer las relaciones de coordinación que resulten necesarias con los titulares de las dependencias responsables de agricultura y Economía de los gobiernos de las entidades federativas, Distrito Federal y de los municipios, con el fin de negociar las características técnicas y jurídicas de los convenios de coordinación que resulten necesarios para la promoción y Desarrollo de las bioenergéticas. 3. Proponer al director general criterios e indicadores de tiempo y costo, que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los convenios establecidos entre las autoridades federales, los gobiernos estatales, el Distrito Federal, así como los gobiernos municipales, en lo relativo a la producción y comercialización de bioenergéticas. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Definir protocolos para la formulación de diagnósticos a nivel estatal y municipal sobre las condiciones en las que se encuentra la producción, almacenamiento, transporte y comercialización de bioenergéticas, con el objeto de identificar las prioridades, tipo y características de los apoyos que en materia de bioenergéticas requieren las entidades de la república, el Distrito Federal así como los municipios. 5. Determinar criterios para la identificación, integración tanto de datos como de información sobre la producción, de bioenergéticas en las entidades de la república, con el objeto de conformar bases de datos que contribuyan en el Desarrollo de estudios sobre la materia. 6. Establecer mecanismos de difusión sobre los resultados obtenidos en la realización de estudios sobre la condición de los bioenergéticas en México, que permitan presentar ante las entidades de la república, Distrito Federal, municipios, así como los sectores social y productivo interesados en producción y comercialización de bioenergéticas. 7. Proponer al director general los instrumentos y acciones necesarias con el fin de que se definan las estrategias para impulsar el Desarrollo sustentable de la producción y comercialización de insumos, así como la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticas. 8. Conducir la realización de acciones destinadas a incentivar a los sectores público y privado con el fin de que generen la infraestructura que contribuya en el impulso y Desarrollo de la producción de bioenergéticas. 9. Proponer al director general lineamientos para fomentar en los sectores público y privado el Desarrollo de investigaciones orientadas a la producción sustentable de insumos destinados a la producción de bioenergéticas. 10. Determinar lineamientos de carácter operativo que permitan el establecimiento de procedimientos para la evaluación de la viabilidad de los proyectos emprendidos para la producción de las bioenergéticas. 	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Química, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica, Economía, Ingeniería, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Química Orgánica, Tecnología Bioquímica.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Química, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica, Economía, Ingeniería,



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

	Agronomía.
Idiomas	No

05.-Nombre del Puesto:	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-127-1-CFMA002-0000144-E-C-6		
Grupo, grado y nivel	MA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la delegación estatal. 2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan Derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales. 3. Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el Desarrollo operativo de la delegación. 4. Supervisar y controlar la función administrativa de los distritos de Desarrollo rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan. 5. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la delegación conforme a las normas que dicta la oficialía mayor a fin de contribuir al Desarrollo Organizacional de la delegación. 6. Coordinar en la delegación, la operación y seguimiento del servicio profesional de carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley y reglamento del servicio profesional de carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la secretaría de la función pública. 7. Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central. 8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos 		



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

	<p>que afecten el presupuesto asignado a la delegación.</p> <p>9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la unidad administrativa de la delegación, conforme a las normas establecidas para ello.</p> <p>10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la delegación estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro.</p> <p>11. Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la delegación.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Psicología, Computación e Informática, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Derecho, Agronomía, Contaduría, Finanzas.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Psicología Industrial.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Psicología, Computación e Informática, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Derecho, Agronomía, Contaduría, Finanzas.	
	Idiomas	No	

06.-Nombre del Puesto:	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-140-1-CFMA001-0000084-E-C-6		
Grupo, grado y nivel	MA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del		



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

- presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la delegación estatal.
2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan Derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales.
 3. Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el Desarrollo operativo de la delegación.
 4. Supervisar y controlar la función administrativa de los distritos de Desarrollo rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan.
 5. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la delegación conforme a las normas que dicta la oficialía mayor a fin de contribuir al Desarrollo Organizacional de la delegación.
 6. Coordinar en la delegación, la operación y seguimiento del servicios profesional de carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley y reglamento del servicio profesional de carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la secretaría de la función pública
 7. Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central.
 8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la delegación.
 9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la unidad administrativa de la delegación, conforme a las normas establecidas para ello.
 10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la delegación estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro.
 11. Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la delegación.



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

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Psicología, Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Psicología Industrial.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Psicología, Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Agronomía.
	Idiomas	No

07.-Nombre del Puesto:	SUBDELEGADO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-147-1-CFNC003-0000067-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NC03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede (radicación)	Tabasco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, 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. 2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes 3. Promover en coordinación con los gobiernos estatales y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado. 4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación 		



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

	<p>para coadyuvar en la toma de decisiones</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 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 6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos 7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios 8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Economía, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Agroquímica, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Agronomía, Fitopatología, Genética, Producción Animal.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Economía, Administración.	
	Idiomas	No	

08.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN OPERATIVA		
Código de puesto	08-116-1-CFNC002-0000050-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 m.n.)		
Adscripción	Coordinación General de Ganadería	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Diseño de herramientas informáticas para el control de los programas de la coordinación general de ganadería.		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Desarrollar y proponer procedimientos para los programas de la coordinación general de ganadería. 3. Controlar los sistemas informáticos de la coordinación general de ganadería. 4. Coordinar la interacción de los sistemas informáticos que se tienen para la Administración de los beneficiarios, predios e inventarios de los programas pecuarios y ganaderos de la coordinación general de ganadería 5. Colaborar con otras áreas, dependencias o instituciones para la Administración de información y padrones de los programas. 6. Proporcionar información a otras áreas, dependencias o instituciones para la generación y monitoreo de padrones. 7. Aportar información estratégica de la ejecución de los programas de la coordinación general de ganadería. 8. Generar información para los estudios y prospectivas de los programas de la coordinación general de ganadería. 9. Colaborar con la ejecución de los programas de la coordinación general de ganadería. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas-Actuaria, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Computación e Informática.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas, Tecnología de los Ordenadores, Sistemas Económicos.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas-Actuaria, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Computación e Informática.	
	Idiomas	No	

09.-Nombre del Puesto:	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-143-1-CF14063-0000074-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Quintana Roo	Sede (radicación)	Quintana Roo
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de		



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

	<p>la delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la delegación estatal.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales.3. Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la delegación.4. Supervisar y controlar la función administrativa de los distritos de desarrollo rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan.5. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la delegación conforme a las normas que dicta la oficialía mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la delegación.6. Coordinar en la delegación, la operación y seguimiento del servicio profesional de carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley y reglamento del servicio profesional de carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la secretaría de la función pública.7. Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central.8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la delegación9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la unidad administrativa de la delegación, conforme a las normas establecidas para ello.10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la delegación estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro.11. Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la delegación
--	--



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

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Computación e Informática, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Derecho, Agronomía, Contaduría, Finanzas, Psicología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Psicología Industrial.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Computación e Informática, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Derecho, Agronomía, Contaduría, Finanzas, Psicología.
	Idiomas	No

10.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE CAPACITACIÓN ESTRATÉGICA		
Código de puesto	08-511-1-CFNC002-0000322-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	NC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar lineamientos para el plan anual de capacitación y proponer al director de capacitación y desarrollo, con el fin de otorgar la capacitación a los servidores públicos de las diferentes áreas sustantivas en oficinas centrales como en las delegaciones estatales. 2. Conducir negociaciones con las diferentes unidades responsables como delegaciones estatales, con el objeto de dar seguimiento al proceso de formación que se le otorgan a los servidores públicos de la dependencia. 3. Establecer un programa de trabajo con las áreas sustantivas de la SAGARPA que determinan los esquemas de apoyo a productores, con el objeto de que el contenido y reglas de operación de los mismos se transfieran en cursos de capacitación para los servidores públicos. 4. Integrar y analizar las propuestas de mejora que envían las diferentes delegaciones estatales, sobre las necesidades que 		



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

	<p>presentan los diferentes distritos de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Diseñar e implementar programas estratégicos de capacitación para los servidores públicos de SAGARPA, que se encuentran en ventanillas, con la finalidad de dar a conocer los apoyos que otorga la dependencia referente a los programas de desarrollo rural, para los productores rurales 6. Concertar con instituciones especializadas en capacitación tanto públicas como privadas el diseño de contenidos de los cursos de capacitación destinados a las áreas sustantivas en oficinas centrales como a las diferentes delegaciones estatales a fin de que permanentemente se actualicen en los programas estratégicos ofrecidos por la SAGARPA. 7. Analizar los diseños de los contenidos de programas, cursos, seminarios y talleres que presentan los diferentes proveedores, y determinar cuáles son las mejores propuestas, con el fin de presentarlo ante la dirección de capacitación y desarrollo para su selección y contratación. 8. Coordinar la difusión de los programas desarrollados para las distintas unidades responsables como a las delegaciones estatales de la dependencia, con el fin de que se cumpla en las fechas establecidas 9. Diseñar instrumentos (encuestas) que requisitarán los servidores públicos que concluyan su capacitación, con el fin de detectar las necesidades de nuevos programas sustantivos 10. Coordinar la integración de las constancias de los cursos otorgadas por las instituciones públicas o privadas a los servidores públicos que aprobaron su capacitación. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Nutrición, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en: Administración Pública, Psicología Industrial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Psicopedagogía, Tecnología de los Alimentos.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Nutrición, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>11.-Nombre del Puesto:</p>	<p>SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Código de puesto</p>	<p>08-511-1-CFNC002-0000314-E-C-M</p>



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

Grupo, grado y nivel	NC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concentrar y clasificar la información que en materia de recursos humanos se genere en las diferentes áreas de la SGDHP. 2. Formular estudios técnicos de la diversa información y normatividad aplicable a la oficialía mayor. 3. Coordinar el seguimiento de los asuntos que se ingresan por oficialía de partes a la DGDHP 4. Controlar el registro de la documentación en el sistema de control de información, a fin de que la dirección general tenga los elementos suficientes para atender las diversas solicitudes que se realicen. 5. Administrar, consolidar y controlar la información integrada en la base de datos del sistema de control de información que permita a la dirección general facilitar datos, Estadísticas y reportes sobre las gestiones realizadas. 6. Verificar que cada solicitud que sea presentada a la dirección general sea entregada de manera oportuna a las diferentes direcciones, para que estas puedan a su vez reportar al director general, la atención y seguimiento que se dio a cada documento 7. Supervisar el seguimiento y la respuesta que se brinda a las diversas solicitudes de respuesta de atención ciudadana que son presentadas a través del IFAI, acordes a la normatividad y a las necesidades de cada ciudadano. 8. Coordinar la implementación de mecanismos al interior de la dirección general del control de la gestión e información documental, para que de manera institucional se atienda a los diversos planteamientos formulados a la secretaría 9. Coordinar el desarrollo de mecanismos de análisis de la gestión documental que le permita al director general determinar los focos rojos en la atención a las diversas unidades, servidores públicos y ciudadanos en general a nivel nacional y asegurar la toma de decisiones al respecto. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Contaduría, Administración, Derecho, Economía, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública.	



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

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Asesoramiento y Orientación.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Contaduría, Administración, Derecho, Economía, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Idiomas	No

12.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN		
Código de puesto	08-511-1-CFNC002-0000362-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar los estudios técnico organizacionales que permitan diagnosticar la condición en que operan las estructuras de organización de las unidades responsables de la SAGARPA, así como de sus órganos desconcentrados, con el objeto de proponer a la autoridad competente los ajustes que requieran en materia de alineamiento con atribuciones, modelo de organización, tramo de control, cadena de mando, así como grado de desconcentración. 2. Coordinar el proceso de análisis y concertación de las propuestas de reestructura organizacional que presenten tanto las unidades responsables como los órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la SAGARPA, con el fin de dictaminar la viabilidad de los cambios solicitados, así como presentar los resultados del dictamen ante la superioridad para su visto bueno. 3. Concertar con las unidades responsables de SAGARPA central las adecuaciones a las propuestas de reestructura organizacional, con la finalidad de que se cumplan los criterios técnicos de diseño o bien con las disposiciones emitidas por las instancias competentes en cuanto a tramos de control, organización por procesos y medidas de austeridad, entre otros criterios 4. Diseñar métodos y herramientas que propicien la sistemática evaluación de la eficiencia operativa de las estructuras organizacionales, con el objeto de identificar inconsistencias o desviaciones en cuanto a tipo de organización, dimensión de cadenas de mando, alineación con el marco jurídico y 		



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

	<p>duplicidad de funciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Conducir la elaboración de informes, cuadros y graficas mediante las cuales se sintetice la problemática que en materia organizacional se identificó mediante la evaluación de las estructuras, con el objeto de realizar presentaciones ante los niveles directivos. 6. Coordinar el desarrollo de los estudios técnico organizacional que permitan la actualización, modificación, ajuste o rediseño de estructuras, con la finalidad de contribuir a que la unidad responsable de la SAGARPA, así como sus órganos desconcentrados cuenten en tiempo y forma con las estructuras organizacionales idóneas para el cumplimiento de sus atribuciones. 7. Proponer criterios técnicos organizacionales que contribuyan en la adecuación, creación y modernización de estructuras organizacionales, con la finalidad de contribuir en el logro de la eficiencia operativa de las estructuras de las unidades responsables centrales de la SAGARPA. 8. Proponer a la superioridad las características técnicas que se deberán de cumplir en el registro documental de las estructuras organizacionales de las unidades responsables de la SAGARPA, con el fin de que se disponga en tiempo, forma y condiciones de manejo seguro de la información. 9. Coordinar el registro, actualización y resguardo de los organigramas tanto funcionales como autorizados de las unidades responsables de la SAGARPA, con la finalidad de presentar a la superioridad las estructuras que le sean requeridas para su consulta. 10. Coordinar la integración de documentos que contengan organigramas de estructuras registradas o funcionales de las unidades responsables de SAGARPA central, con objeto de atender conforme a la norma y lineamientos establecidos requerimientos de información sobre la materia. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Administración Pública, Economía General, Organización y Dirección de Empresas.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>13.-Nombre del Puesto:</p>	<p>SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A USUARIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS</p>
--------------------------------------	---



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

Código de puesto	08-513-1-CFNB003-0000143-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	NB03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar de manera anual las normas, lineamientos, procedimientos y estándares tecnológicos que le permitan a la SAGARPA utilizar de manera eficaz y eficiente los recursos de cómputo y telecomunicaciones existentes, así como ejecutar los programas de renovación tecnológica con criterios de racionalización. 2. Establecer las estrategias de ejecución de los programas de mantenimiento de tal manera que todo equipo propiedad de la SAGARPA o arrendado cuente con dos mantenimientos por año con el fin que la plataforma informática cuente con los niveles de disponibilidad adecuados. 3. Evaluar periódicamente de acuerdo a lo establecido en cada procedimiento el impacto y funcionamiento de estos para realizar las mejoras y ajustes correspondientes 4. Establecer estrategias de mejora a los servicios e interacción entre las áreas operativas que brinden soporte con el fin de mejorar la atención a los usuarios de los servicios informáticos. 5. Supervisar la correcta ejecución de los procesos de soporte técnico para que las configuraciones de los equipos de escritorio operen adecuadamente dentro de la plataforma de telecomunicaciones. 6. Supervisar mensualmente el cumplimiento de los niveles de servicio contratados para soporte técnico, mantenimiento preventivo, correctivo y administración de garantías, así como de los equipos en arrendamiento, para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma y en su caso calcular las penalizaciones correspondientes 7. Mantener contacto con los principales fabricantes de equipo de escritorio para que con base en las proyecciones y tendencias tecnológicas del mercado de tecnología de la información los mismos, establecer las especificaciones técnicas de los bienes que pueden y podrán incorporarse a la plataforma tecnológica de la dependencia. 8. Supervisar el proceso de dictaminación de compra, contratación de arrendamiento o baja de bienes informáticos de la dependencia, para validar que los bienes que las unidades responsables pretenden incorporar cumplen con los requisitos técnicos de la SAGARPA. 9. Supervisar los dictámenes de bienes informáticos correspondientes a equipos no considerados en el catálogo 		



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

	<p>técnico de la dependencia, para definir la procedencia de compra o arrendamiento.</p> <p>10. Colectar información de las necesidades operativas de las unidades responsables para estimar el equipamiento requerido para cada una.</p> <p>11. Elaborar los anexos técnicos requeridos para llevar a cabo los procedimientos de arrendamiento o adquisición de bienes informáticos así como participar como asesor técnico cuando sea requerido en concursos de los organismos de la dependencia.</p> <p>12. Establecer un programa anual de adquisiciones con el fin de que las mismas sean previstas y se ejecuten de tal manera que se los bienes sean adquiridos en los tiempos previstos.</p> <p>13. Mantener un control del inventario de licencias disponibles, asignadas y pre autorizadas para validar que todos los equipos cuentan con sus licencias de uso y en al vencimiento realizar la recontractación con los ajustes necesarios</p> <p>14. Proveer a los usuarios de infraestructura las licencias de programas especializados para casos de prueba piloto u operación definitiva para facilitar la incorporación de nuevas tecnologías y servicios informáticos y en los aniversarios de los contratos realizar los ajustes correspondientes.</p> <p>15. Administrar los beneficios incluidos en los contratos de licenciamiento corporativos para orientarlos a los usuarios quienes van dirigidos y mantener control anual de uso y disponibilidad de los mismos</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Computación e Informática, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 8 años de experiencia en: Tecnología de las Telecomunicaciones, Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Computación e Informática, Administración.	
	Idiomas	No	

14.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE RECURSOS GENÉTICOS		
Código de puesto	08-311-1-CFNB002-0000153-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	NB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo	Sede (radicación)	Distrito Federal



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

	Tecnológico		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y proponer procedimientos para la instrumentación de políticas estrategias y acciones para garantizar el uso sustentable de los recursos genéticos del país. 2. Coordinar la elaboración, integración y seguimiento del grupo permanente de trabajo en el marco del sistema nacional de recursos genéticos para la alimentación y la agricultura para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el programa sectorial 3. Proponer lineamientos, criterios y procedimientos que agilicen los mecanismos para el registro, resguardo y preservación de los recursos genéticos del país. 4. Diseñar esquemas de difusión del uso eficiente de los recursos genéticos agropecuarios para el manejo sustentable de recursos genéticos del país 5. Participar en las acciones que se promueven en materia de uso, conservación y preservación de recursos genéticos agropecuarios para garantizar su conservación y garantizar la seguridad alimentaria 6. Proponer programas de atención prioritaria en el uso, conservación y preservación de especies de interés económico, productivo agrícolas para garantizar su resguardo 7. Diseñar e instrumentar procedimientos para el seguimiento a las acciones realizadas para promover el uso eficiente de los recursos genéticos para contar con información oportuna para la toma de decisiones. 8. Coordinar la elaboración de informes periódicos sobre el avance en los objetivos y metas comprometidas para el uso, resguardo y preservación de los recursos genéticos agropecuarios. 9. Realizar acciones de supervisión y verificación del cumplimiento de la normativa en los programas y proyectos apoyados para el manejo eficiente de los recursos genéticos. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Bioquímica, Biología, Administración, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica), Genética.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Bioquímica, Biología, Administración, Agronomía.	
	Idiomas	No	



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

15.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	08-511-1-CFNB002-0000287-E-C-3		
Grupo, grado y nivel	NB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con la unidad de control de plazas, la liberación de las plazas por ingreso, reingreso para su aplicación en nómina. 2. Tramitar ante el ISSSTE los movimientos de altas, bajas así como la modificación de sueldos, gestionar ante la aseguradora metlife México, las altas de los seguros de vida, separación individualizada, gastos médicos mayores, sar, etc. 3. Concentrar la documentación mínima requerida a cada servidor público, para la conformación del expediente personal que contenga la evidencia de la relación laboral. 4. Verificar al término de cada quincena el comportamiento de la asistencia del personal, a fin de elaborar los descuentos correspondientes por faltas y retardos 5. Capturar en el scan las faltas y retardos de los empleados que se hayan hecho acreedores a dicha sanción a fin de realizar los descuentos necesarios 6. Revisar las justificaciones que deben ser remitidas con toda oportunidad a fin de estar en posibilidades de efectuar en su caso los reintegros correspondientes. 7. Mantener permanentemente actualizadas las plantillas del personal que integran cada una de las unidades de oficialía mayor 8. Diseñar la información necesaria que debe contener una plantilla de personal, a fin de que cuente con los datos necesarios para la toma de decisiones 9. Proporcionar la información necesaria del personal adscrito a la oficialía mayor por medio de plantillas que contengan los datos mínimos requeridos de identificación laboral 10. Capturar oportunamente en el scan los premios de antigüedad, puntualidad, etc. De acuerdo a la normatividad vigente, en aquellos casos en que los empleados, se hayan hecho acreedores a recibirlos 11. Coordinar con la dirección de relaciones laborales los procedimientos para determinar las bases que serán determinantes para otorgar los premios de estímulos y recompensas, para el personal de base y confianza de tabulador general. 12. Verificar que existan hojas de servicio en cada uno de los expedientes personales mismas que serán determinantes para 		



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

	<p>contabilizar la antigüedad y poder incluir en premios de antigüedad</p> <p>13. Coordinar con el pagador habilitado que los pagos de salarios vía nómina y depósito se lleven a cabo oportunamente de acuerdo al calendario establecido.</p> <p>14. Verificar que la comprobación de los cheques y depósitos efectuados quincenalmente a los empleados, de oficialía mayor se realice con toda oportunidad al área responsable para evitar sanciones.</p> <p>15. Coordinar con el área de sistemas de pago los movimientos incorporados al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos que deseen retirarse, evitando pagos en demasía</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras Genéricas en: Contaduría, Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Administración Pública.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Contaduría, Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

16.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE		
Código de puesto	08-513-1-CFNB002-0000150-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	NB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar los criterios para el desarrollo y soporte de aplicaciones de acuerdo a las mejores prácticas del mercado para otorgar al área usuaria la mejor solución al requerimiento. 2. Analizar el desempeño de las configuraciones actuales de los sistemas existentes para contar con información en la toma de decisiones de la dirección 3. Coordinar los cambios en la configuración del sistema para obtener el mejor desempeño del software. 4. Determinar los parámetros mínimos de confiabilidad, escalabilidad, portabilidad y disponibilidad del software de la 		



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

	<p>SAGARPA a fin de homologarlos con los lineamientos que se establezcan para la Administración Pública federal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Elaborar la separación lógica del negocio, la presentación y los datos a fin de realizar buenas prácticas para el desarrollo y mantenimiento del software 6. Analizar la documentación del desempeño del software para la toma de decisiones de la dirección 7. Definir el marco de referencia de los requerimientos para la construcción del software 8. Asegurar la mejor estructura para la integración de componentes de software 9. Determinar los riesgos en la integración de componentes de software para la toma de decisiones de la dirección 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 5 años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

17.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE ENLACE SECTORIAL		
Código de puesto	08-112-1-CFNB001-0000073-A-C-B		
Grupo, grado y nivel	NB01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)		
Adscripción	Coordinación General de Política Sectorial	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar las instancias de participación ciudadana social y ciudadana del sector para realizar un diagnóstico inicial que contemple su integración plural e incluyente; la satisfacción de la sociedad civil organizada que participa en ellos; y el cumplimiento de sus objetivos, de acuerdo a los ordenamientos, normas y reglamentos que les dan origen. 2. Diseñar la metodología que servirá de base para la evaluación de las instancias de participación ciudadana y actualizarla anualmente, de acuerdo a los criterios que al efecto establezca la dirección general de estudios interinstitucionales 3. Definir los criterios de evaluación para cada aspecto de participación para asegurar la concordancia y la comparación 		



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

	<p>de los objetivos establecidos, a nivel del sector</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Elaborar los reportes de seguimiento y evaluación sobre las instancias para mantener informadas a las autoridades superiores sobre su desarrollo. 5. Gestionar los apoyos que se requieran ante las unidades administrativas de la SAGARPA, organismos descentralizados y dependencias públicas a fin de efectuar los diagnósticos y elaborar las evaluaciones a que haya lugar. 6. Coordinar y, en su caso, aplicar las encuestas, entrevistas y demás instrumentos para verificar el cumplimiento del método seleccionado 7. Analizar los cambios del entorno de las instancias de participación ciudadana para analizar sus repercusiones en la vinculación del sector con la sociedad civil. 8. Proporcionar seguimiento a los cambios del entorno de los programas del sector para analizar las modificaciones en la participación social y ciudadana 9. Diseñar indicadores que permitan medir los índices de participación en los diversos foros del sector y establecer criterios que permitan ser comparados con las instancias correspondientes a otros sectores de la Economía 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Ingeniería, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Derecho, Ciencias Sociales, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Ciencias Políticas, Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Grupos Sociales, Economía General, Agronomía, Cambio y Desarrollo Social, Derecho y Legislación Nacionales, Sociología Política.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ingeniería, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Derecho, Ciencias Sociales, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

18.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO		
Código de puesto	08-210-1-CFNB001-0000040-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NB01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos)		



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

bruta	15/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar las políticas, lineamiento, criterios, metodologías programas y procedimientos para la elaboración de diagnósticos económicos y financieros de los sistemas producto, que permitan identificar las necesidades de financiamiento y factores de competitividad. 2. Proporcionar los servicios de promoción para la incorporación de las necesidades de financiamiento de los sistemas producto, a través de la elaboración de matrices de financiamiento por red de valor, para facilitar el diseño a los productores. 3. Verificar que los esquemas de financiamiento permitan detonar líneas de crédito y/o instrumentos financieros, para fortalecer la integración, consolidación y competitividad de los sistemas producto 4. Planear las políticas y criterios para proporcionar a los productores y sus organizaciones, los servicios de asesoría y orientación en materia de planeación, formulación e integración de planes de negocios, estudios de factibilidad, de mercado; así como, la identificación de fuentes de financiamiento y capital. 5. Planear las políticas y lineamiento estratégicos para instrumentar los trabajos de asesoría y orientación a los productores y sus organizaciones en la identificación de programas de fomento que apoyen el establecimiento y ejecución de proyectos de inversión en el sector. 6. Proporcionar las acciones de asistencia especializada en los nuevos instrumentos de administración de riesgos del sector agroalimentario y pesquero. 7. Revisar con otras dependencias e instituciones de los gobiernos federal, estatal y municipal los criterios y lineamientos estratégicos para el diseño e instrumentación de programas para el fomento de los agro negocios de alto impacto en el sector rural. 8. Proporcionar e impulsar políticas, lineamientos estratégicos y criterios que promuevan y fomenten la participación del sector privado, en el surgimiento y desarrollo de oportunidades de negocio de alto impacto en el sector rural; así como, el diseño y operación de instancias consultivas 9. Verificar y fomentar que la detonación de proyectos de inversión que privilegien la innovación y desarrollo tecnológico con enfoque de mercado y alianzas estratégicas que permitan incrementar la competitividad de los productores en el sector rural 10. Verificar la situación del sistema financiero rural y su entorno económico con el objeto de proponer esquemas de financiamiento a los productores del sector rural 		



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

	11. Revisar el desempeño económico del sector rural. 12. Supervisar la realización de estudios de coyuntura sobre la situación del sector para apoyo en la toma de decisiones sobre necesidades de financiamiento al sector. 13. Verificar el enlace con organismos internacionales vinculados con el financiamiento, seguros agropecuarios y pesqueros, para conocer sus esquemas y tendencias. 14. Verificar la realización de estudios comparativos de modelos de participación pública en los mercados agropecuarios y pesqueros a nivel internacional.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Finanzas, Economía, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Agronomía, Relaciones Internacionales, Ingeniería Agrícola, Derecho y Legislación Nacionales, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Finanzas, Economía, Administración.	
	Idiomas	No	

19.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE PAGOS AL PERSONAL		
Código de puesto	08-511-1-CFNA003-0000193-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	NA03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Verificar la aplicación correcta de las normas, políticas y procedimientos establecidos en materia de pago de		



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

	<p>remuneraciones y prestaciones al personal de la secretaría, y efectuar el informe global de la problemática detectada en materia de remuneraciones al personal en las unidades administrativas</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Coordinar y supervisar que el sistema de guarda, custodia y distribución de los cheques bancarios se opere conforme a los lineamientos y disposiciones vigentes en la materia. 3. Coordinar el proceso de radicación de recursos en delegaciones estatales vía sistema cash-Windows para el pago de remuneraciones al personal que cobra con cheque, y en oficinas centrales el proceso de distribución de cheques y efectuar los depósitos directamente a las cuentas bancarias del personal que cobra vía depósito en el ámbito nacional, por medio del sistema de pagos electrónicos (?pagel?). 4. Validar y difundir el calendario de pagos para su aplicación en forma sistemática del pago de remuneraciones y prestaciones al personal de la dependencia. 5. Supervisar que se efectúe el pago por concepto de pagas por defunción a los beneficiarios, con oportunidad 6. Coordinar el proceso de conciliación bancaria de las unidades administrativas en el pago de percepciones. 7. Verificar que se efectúe la comprobación ante la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas de los recursos asignados a la dirección general de desarrollo humano y profesionalización para el pago de remuneraciones y prestaciones al personal. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Computación e Informática.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Análisis Numérico, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Procesos Tecnológicos, Organización y Dirección de Empresas, Metodología.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Computación e Informática.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>20.-Nombre del Puesto:</p>	<p>JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-150-1-CFNA002-0000145-E-C-F</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>NA02</p>	<p>Número de</p>	<p>1</p>



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

		vacantes	
Remuneración mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede (radicación)	Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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 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. 3. 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 de personal, 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 de amplia inclusión social. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia.	



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

Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Ciencias Veterinarias, Economía General, Estadística, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia.
Idiomas	No

21.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y DESREGULACIÓN DE PROCESOS		
Código de puesto	08-513-1-CFNA002-0000145-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los métodos y herramientas de análisis y verificación de procesos que permitan detectar las necesidades de mejora de los procesos de la secretaría 2. Supervisar la correcta aplicación de la metodología de mejora, con el fin de contar con información relevante que permita determinar las áreas de oportunidad en los procesos. 3. Analizar las áreas de oportunidad que presentan los procesos de las unidades administrativas de la secretaría, para determinar las acciones de mejora conducentes. 4. Establecer la metodología y técnicas de estandarización, con el fin de proporcionar herramientas que permitan la unificación de los procesos sustantivos de la secretaría. 5. Implementar conjuntamente con las unidades administrativas la estandarización de procesos con el fin de homogeneizar los procesos de la secretaría. 6. Supervisar las actividades realizadas en materia de estandarización, para evaluar el avance y cumplimiento de las acciones comprometidas. 7. Diseñar indicadores a los procesos de las unidades administrativas, para medir el desempeño de estos. 8. Recomendar y asesorar la inclusión de indicadores a los procesos de las unidades administrativas, con el fin de establecer mecanismos de medición de gestión dentro de estos. 9. Revisar los indicadores de gestión, a fin de evaluar el funcionamiento de los procedimientos 10. Revisar las políticas, lineamientos y criterios a las cuales se 		



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

	<p>apegará el otorgamiento del pago del reconocimiento único a la calidad, para establecer el plan de análisis de información.</p> <p>11. Verificar que la información enviada por las unidades administrativas se apegue a los lineamientos, políticas y criterios establecidos, para llevar a cabo un análisis.</p> <p>12. Coordinar el análisis, verificación y validación de la documentación, para la elaboración del dictamen para el pago del reconocimiento único a la calidad</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Computación e Informática, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Computación e Informática, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	Idiomas	No	
22.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE ORGANISMOS AGRÍCOLAS Y VARIEDADES VEGETALES		
Código de puesto	08-110-1-CFNA001-0000072-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la función registral mediante las actividades de supervisión y calificación, inscripción, certificación y cotejo de los actos, documentos y demás elementos de significación jurídica de las organizaciones agrícolas y variedades vegetales y la conformación de las bases de datos en la materia. 2. Supervisar en su ámbito de competencia los mecanismos para la custodia, clasificación y catalogación de los documentos en materia de variedades vegetales, así como de organizaciones agrícolas. 3. Recomendar la ejecución de proyectos tendentes a la 		



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

	<p>adopción de tecnologías necesarias para el desarrollo de sistemas informático agropecuarios para maximizar la prestación de los servicios de los servicios registrales en el ámbito de su competencia</p> <ol style="list-style-type: none">4. Supervisar los proyectos de dictámenes y resoluciones y en su caso, dictaminar y proyectar las resoluciones de registro en materia de constitución y modificaciones de organizaciones agrícolas, valorando las constancias a fin de determinar la procedencia e improcedencia.5. Coordinar los proyectos de dictámenes y resoluciones y en su caso, dictaminar y proyectar las resoluciones de registro en materia de los actos de significación jurídica en materia de variedades vegetales, valorando las constancias a fin de determinar la procedencia e improcedencia.6. Supervisar que los proyectos de expedición de copias certificadas y emisión de constancias registrales en materia de organismos agrícolas y variedades vegetales, correspondan a los antecedentes registrales7. Supervisar la correcta aplicación de los procesos, criterios o lineamientos para la custodia y preservación de los libros de registro en materia de organismos agrícolas y variedades vegetales y proponer alternativas para su actualización y/o regularización.8. Coordinar la actualización de los libros de registro en materia de organismos agrícolas y variedades vegetales con base en las resoluciones que trascienden en una inscripción.9. Dirigir que los asientos registrales que se practiquen en los libros de registro, correspondan a las resoluciones emitidas por el registro nacional o las que hayan sido instruidas por las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes.10. Coordinar los proyectos de lineamientos y/o criterios registrales que deban aplicarse en el ejercicio de la función registral para la constitución, modificación y cancelación de organismos agrícolas y de los actos de significación jurídica en materia de variedades vegetales, para que las resoluciones y determinaciones del registro se ajusten a derecho.11. Establecer los proyectos de inscripción de los trámites ante el registro federal de trámites y servicios (rfts) y sus actualizaciones o modificaciones, referentes a la constitución, modificaciones y cancelación de las asociaciones agrícolas, para dar cumplimiento a lo establecido en la materia en la ley federal de procedimiento administrativo.12. Formular proyectos de emisión de declaratorias por las que se establezca que las variedades vegetales han pasado al dominio público para su publicación en el diario oficial de la federación y, en general de todo aviso o determinación registral que deba publicarse en dicho medio en cumplimiento a lo establecido en la ley.13. Representar al registro nacional agropecuario en los procesos de vinculación con el servicio nacional de inspección y certificación de semillas (snics) tendente a homologar los criterios institucionales, en sus respectivos ámbitos de
--	--



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

	<p>competencia, en la tramitación de las solicitudes de otorgamiento del título de obtentor</p> <p>14. Supervisar la elaboración de los proyectos de resoluciones registrales referentes a la inscripción de la transmisión de los derechos de aprovechamiento y explotación con fines comerciales de una variedad vegetal y su material de propagación para verificar que dichos actos jurídicos se ajusten a las disposiciones legales aplicables.</p> <p>15. Elaborar, en coordinación con el snics, y para someter a firma de los titulares del registro nacional agropecuario y del snics, los proyectos de publicación en el diario oficial de la federación de avisos por el que se da a conocer información relativa a las solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales en cumplimiento a la ley.</p> <p>16. Supervisar la elaboración de los proyectos de resoluciones registrales relativas a la inscripción de la renuncia de los derechos al aprovechamiento y explotación con fines comerciales de una variedad vegetal y su material de propagación, así como las relativas de revocación de títulos de obtentor que remita para su inscripción el servicio nacional de inspección y certificación de semillas (snics), para verificar que dichos actos se ajusten a las disposiciones legales aplicables.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Derecho.
	Idiomas	No

23.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
Código de puesto	08-112-1-CF01012-0000062-A-C-B		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Coordinación General de Política Sectorial	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y operar una base de datos que permita disponer de información debidamente clasificada 2. Captar la información que recopile la subdirección de análisis e integración para mantener permanentemente actualizada la 		



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

	<p>base de datos correspondiente</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Clasificar e interpretar la información generada por la base de datos para determinar los asuntos que por su evolución y peso específico, requieran de un análisis de prospectiva 4. Establecer mecanismos de seguimiento informativo, sobre asuntos de interés generados por organizaciones, donde participan legisladores con vínculos en el sector de atención de la secretaría. 5. Identificar los principales temas y asuntos de la coyuntura política, y la incidencia que éstos tienen en el sector agroalimentario, pesquero y de desarrollo rural 6. Revisar los elementos de análisis informativo y supervisar la elaboración de reportes, sobre acontecimientos relevantes en materia agropecuaria. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Ingeniería, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Derecho, Ciencias Sociales, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Ciencias Políticas, Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Grupos Sociales, Economía General, Agronomía, Cambio y Desarrollo Social, Derecho y Legislación Nacionales, Sociología Política.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Ingeniería, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Derecho, Ciencias Sociales, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

24.-Nombre del Puesto:	JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRÍCOLA		
Código de puesto	08-121-1-CF33075-0000027-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Aguascalientes	Sede (radicación)	Aguascalientes
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		



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

- 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 agroclimatológico 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 agro climatológica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y practicas Agroquímicos 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



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

	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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Agroquímica, Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Ciencias del Suelo (Edafología), Economía Sectorial, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

25.-Nombre del Puesto:	JEFE DEL PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA AGROPECUARIA		
Código de puesto	08-122-1-CF33075-0000106-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (radicación)	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 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. Integrar, procesar, analizar 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 nacional en apoyo a las normas y 		



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

	<p>procedimientos establecidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Proponer y supervisar y verificar 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. Actualizar a técnicos de la delegación y 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 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los distritos 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. Integrar el programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo. 9. Promover, supervisar y controlar el 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 del sector. 10. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Estadística, Agronomía, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>26.-Nombre del Puesto:</p>	<p>SUBDIRECTOR DE ÁREA</p>
<p>Código de puesto</p>	<p>08-125-1-CFNA001-0000062-E-C-F</p>



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

Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede (radicación)	Coahuila
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia acuícola y pesquera que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos. 2. 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 acuicultura y pesca. 3. Fomentar la constitución de asociaciones de productores acuícolas y pesqueros 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. 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 secretaria en el ámbito de su competencia asegurando su estricto cumplimiento. 5. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica acuícola y pesquera, 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 y pesquera 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 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	



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

catálogo de trabajaen)		Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Desarrollo Agropecuario, Biología, Pesca.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Biología Animal (Zoología), Peces y Fauna Silvestre.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Biología, Pesca.
	Idiomas	No

27.-Nombre del Puesto:	JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA		
Código de puesto	08-128-1-CF34256-0000146-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la delegación 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la delegación 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda 6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado 7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, 		



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

	<p>tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado</p> <p>8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Derecho.
	Idiomas	No

28.-Nombre del Puesto:	JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA		
Código de puesto	08-130-1-CF34256-0000052-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (radicación)	Durango
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas. 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la delegación. 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la delegación. 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los 		



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

	<p>intereses institucionales en los asuntos que les corresponda.</p> <p>6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado.</p> <p>7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado.</p> <p>8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Derecho.
	Idiomas	No

29.-Nombre del Puesto:	JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-131-1-CF33075-0000073-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<p>1. 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.</p> <p>2. 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 y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos</p>		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 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 de personal, 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 de amplia inclusión social. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Economía General, Estadística, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía, Ciencias Veterinarias.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>30.-Nombre del Puesto:</p>	<p>JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-142-1-CF33075-0000050-E-C-F</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>NA01</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración mensual bruta</p>	<p>\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)</p>		



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

Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Querétaro	Sede (radicación)	Querétaro
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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 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. 3. 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 de personal, 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 de amplia inclusión social. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Economía, Administración, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Economía General, Estadística, Ciencias Veterinarias, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	



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

Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Economía, Administración, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
Idiomas	No

31.-Nombre del Puesto:	JEFE DE PROGRAMA DE PLANEACIÓN		
Código de puesto	08-144-1-CF33075-0000060-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	Sede (radicación)	San Luis Potosí
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y 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. Integrar, procesar, analizar 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 nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 4. Proponer y supervisar y verificar 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. Actualizar a técnicos de la delegación y 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 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los distritos 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. Integrar el programa operativo de la delegación, de 		



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

	<p>conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo.</p> <p>9. Promover, supervisar y controlar el 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 del sector.</p> <p>10. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Computación e Informática, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Economía, Agronomía, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Computación e Informática, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Economía, Agronomía, Administración.	
	Idiomas	No	

32.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-146-1-CF33076-0000105-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede (radicación)	Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e 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 		



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

- 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 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 estos se apliquen, utilicen y observen en la región.
 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo 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 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 estos 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, se 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



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

	<p>y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Administración, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Administración, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

33.-Nombre del Puesto:	JEFE DEL PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA AGROPECUARIA		
Código de puesto	08-147-1-CF33075-0000101-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede (radicación)	Tabasco
Funciones principales	1. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico-operativas en materia de sanidad agrícola y salud animal.		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación. 3. Instrumentar, supervisar y evaluar las políticas, programas y campañas en materia fitosanitaria y zoonosanitaria a fin de prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afectan la actividad ganadera y agrícola. 4. Participar en las acciones intra-institucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de sanidad vegetal y salud animal. 5. Coordinar la integración de la información y elaboración de los reportes sobre seguimiento y desarrollo de los programas de sanidad vegetal y salud animal. 6. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos y biológicos de uso agrícola y pecuario. 7. Apoyar, controlar y supervisar el cumplimiento de los requisitos para la prestación de servicios, así como la expedición de permisos de importación y exportación en materia fitosanitarios y zoonosanitarios. 8. Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad agrícola y ganadera. 9. Apoyar a la supervisión que realizan las 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 agricultura y la ganadería. 10. Coordinar la promoción e inducción del servicio de asistencia técnica privada, en el ámbito de la investigación, validación y difusión de la tecnología, así como en la supervisión y evaluación de los servicios dirigidos a la prevención y combate de plagas que afecten a la agricultura y ganadería. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajo)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Biología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Ciencias Veterinarias, Agronomía.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Biología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Idiomas	No	

34.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-150-1-CF33076-0000130-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de	1



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

		vacantes	
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede (radicación)	Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e 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 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 estos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo 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 prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos 		



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

	<p>especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</p> <p>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, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>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.</p> <p>12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</p>	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>35.-Nombre del Puesto:</p>	<p>SUBDIRECTOR DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE</p>
--------------------------------------	---



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

	ENTIDADES B		
Código de puesto	08-212-1-CF01012-0000022-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección general de Apoyo al Financiamiento Rural	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las acciones para el aprovechamiento de los programas de capacitación y fortalecimiento para su implementación y el mejoramiento de las capacidades del personal que interviene en la operación, dirección y administración de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales apoyados por los programas de garantías de la SAGARPA que contribuya al fortalecimiento del sistema financiero rural. 2. Coordinar y supervisar las acciones establecidas con las diferentes instituciones para llevar a cabo los programas de capacitación y fortalecimiento a los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales. 3. Planear la realización de los encuentros regionales de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales, los cuales tienen como objetivo establecer un diálogo entre ellos, la banca de fomento, banca comercial, organismos coordinados, la SAGARPA, entre otros, que contribuyan a la mejora continua y que propicie que los productores reciban un mejor servicio. 4. Establecer y estandarizar, en apego a la normatividad vigente y con las instancias externas públicas o privadas, en los casos en que haya lugar, los criterios en aspectos técnicos, operativos y administrativos en cada uno de los temas sobre los que se brinda asesoría y asistencia técnica. 5. Diseñar la metodología y formatos necesarios para proporcionar la asesoría y asistencia técnica que se brinda a los integrantes del sfr que reciban apoyo de los programas de garantías de la SAGARPA. 6. Proporcionar, por cualquier medio, la asesoría y asistencia técnica a los integrantes del sistema financiero rural que reciban apoyo de los programas de financiamiento y garantías de la SAGARPA. 7. Diseñar los formatos a través de los cuales se elaborará, registrará y presentará la información generada por las entidades del sfr, misma que será utilizada por éstas para la toma de decisiones y la elaboración de herramientas de negociación para obtener mejores condiciones de financiamiento. 8. Coordinar y supervisar que la información generada y emitida por las entidades para el monitoreo, sea registrada de manera 		



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

	<p>oportuna, integra, correcta y se encuentre en apego a la normatividad aplicable y a los acuerdos contractuales vigentes.</p> <p>9. Consolidar la información obtenida del monitoreo con la finalidad que las entidades puedan contar con una herramienta que promueva el desarrollo e implementación de mejores prácticas.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Finanzas, Economía, Administración, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Auditoría Operativa, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Auditoría.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Finanzas, Economía, Administración, Contaduría.
	Idiomas	No

36.-Nombre del Puesto:	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES		
Código de puesto	08-141-1-CFOB002-0000185-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	OB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (radicación)	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisición. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la secretaria de la función pública y por la oficialía mayor. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la ley de bienes nacionales. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la ley de adquisiciones y obras públicas, de 		



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

	almacenes y a la circular n° 001 de la oficialía mayor.	
	6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección.	
	7. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación.	
	8. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000.	
	9. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la delegación.	
	10. Integrar los informes en materia de recursos materiales y verificar los sistemas de almacén e inventarios.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Ingeniería, Derecho, Contaduría, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ingeniería, Derecho, Contaduría, Administración.
	Idiomas	No

37.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE NUEVAS REDES DE VALOR		
Código de puesto	08-311-1-CFOB002-0000140-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar, con los distintos actores involucrados en la materia, actividades de investigación en las nuevas redes de valor en materia agropecuaria y pesquera, para dar cumplimiento a lo señalado en el programa nacional de investigación, transferencia de tecnología e innovación para el desarrollo rural sustentable. Evaluar los impactos de nuevos productos y procesos de interés de la SAGARPA, para beneficio de los productores agroalimentarios. Elaborar una base de datos con evaluaciones de productos y procesos de la bioeconomía, para que sirva de consulta a los productores agroalimentarios. 		



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

	<p>4. Llevar a cabo difusión de los resultados de las evaluaciones realizadas, para que se pongan en práctica las mejores técnicas.</p> <p>5. Participar en las reuniones de los sistemas producto y transmitir las necesidades de estos en materia de investigación en nuevas redes de valor hacia los distintos centros de investigación y universidades, para satisfacer dichas demandas.</p> <p>6. Contribuir al trabajo interinstitucional y multidisciplinario en materia de investigación en nuevas redes de valor en la conformación de proyectos integrales, para dar atención a los temas prioritarios de nivel nacional.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Ingeniería, Biología, Economía, Agronomía, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Tecnología de los Alimentos, Bioquímica, Ciencias de la Nutrición, Economía Sectorial, Administración Pública, Horticultura.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ingeniería, Biología, Economía, Agronomía, Administración.	
	Idiomas	No	
38.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS		
Código de puesto	08-112-1-CFOB001-0000052-A-C-K		
Grupo, grado y nivel	OB01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)		
Adscripción	Coordinación General de Política Sectorial	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar estadísticas de consumo por área y verificación de mínimos y máximos de consumo. 2. Elaborar las requisiciones mensuales de material de oficina de la Coordinación General de Política Sectorial. 3. Proporcionar el mobiliario y equipo de oficina a las áreas solicitantes. 4. Solicitar cotizaciones y efectuar compras urgentes de bienes, en colaboración con el área de finanzas para efectos presupuestales (compras menores). 5. Control y seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados. 6. Registrar, las características técnicas de los equipos de 		



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

	<p>cómputo asignados en el I siobi.</p> <p>7. Gestionar, los servicios generales de apoyo a las áreas que integran la coordinación general, como son: proveeduría, mensajería, fotocopiado, transporte de funcionarios.</p> <p>8. Gestionar las órdenes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados y validar los consumos de gasolina y bitácora de recorrido.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Finanzas, Ingeniería, Economía, Derecho, Administración, Contaduría.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Finanzas, Ingeniería, Economía, Derecho, Administración, Contaduría.</p>	
	<p>Idioma:</p>	<p>No</p>	

<p>39.-Nombre del Puesto:</p>	<p>JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-143-1-CFOB001-0000042-E-C-O</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>OB01</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración mensual bruta</p>	<p>\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)</p>		
<p>Adscripción</p>	<p>Delegación estatal de la SAGARPA en Quintana Roo</p>	<p>Sede (radicación)</p>	<p>Quintana Roo</p>
<p>Funciones principales</p>	<p>1. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la delegación, en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.</p> <p>2. Instrumentar en el ámbito de la delegación los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del ejercicio presupuestal con la normatividad establecida.</p>		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas unidades administrativas de la delegación respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia. 4. Elaborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pagos. 5. Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y en su caso reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la delegación y sus distritos. 6. Efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos a fin de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos. 7. Operar en el ámbito de la delegación el sistema de presupuesto y contabilidad (siprec), para mantener los registros actualizados y facilitar la operación. 8. Controlar, registrar y enterar los ingresos que se generen en la delegación por servicios prestados, en el marco de las disposiciones normativas para cumplir con los lineamientos establecidos. 9. Reunir la documentación e información para la elaboración de la cuenta mayor de esta secretaria a fin de finiquitar el ejercicio presupuestal en función de los programas. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Matemáticas – Actuarial, Contaduría, Economía, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Análisis y Análisis Funcional, Administración Pública, Contabilidad, Economía General.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Matemáticas – Actuarial, Contaduría, Economía, Administración.	
	Idiomas	No	

40.-Nombre del Puesto:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL		
Código de puesto	08-511-1-CFOB001-0000307-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	OB01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)		



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

Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los pagos del capítulo 1000 "servicios personales " cuente con los recursos presupuestales para efectuar el pago. 2. Verificar que se generen los archivos correspondientes. 3. Efectuar la solicitud de recursos para efectuar el pago. 4. Efectuar la conciliación del ejercicio a nivel general y a clave presupuestal. 5. Registrar en el sistema integral de administración de recursos humanos los archivos de los pagos efectuados, derivado de la relación laboral con el personal de la secretaria. 6. Verificar el sistema cuente con las cifras del ejercicio del capítulo 1000 "servicios personales. 7. Verificar que los pagos del capítulo 1000 "servicios personales " cuente con los recursos presupuestales para efectuar el pago. 8. Efectuar la solicitud de recursos para efectuar el pago. 9. Verificar que se generen los archivos correspondientes. 10. Coordinar el llenado de los diferentes formatos. 11. Verificar que el importe del ejercicio que se presenta sea el correcto. 12. Remitir a las áreas solicitantes los formatos requeridos. Verificar que los formatos de cuenta pública reflejen las cifras del ejercicio correctamente. 13. Coordinar la elaboración de los formatos del ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 "servicios personales". 14. Verificar el envío de los formatos a la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Economía sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.	
	Idiomas	No	

41.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES Y CABLEADO
-------------------------------	--



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

Código de puesto	08-513-1-CFOB001-0000148-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	OB01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las plantas de emergencia, aires de precisión, unidades de respaldo de potencia e infraestructura de cableados eléctricos de red y acondicionamiento civil estén operando dentro de los parámetros recomendados de manera continua. 2. Coordinar con los proveedores el mantenimiento preventivo a los equipos electromecánicos, con la finalidad de prevenir fallas que puedan afectar la operación de los equipos de ti que se encuentran instalados en los site's. 3. Revisar y atender los reportes que se generan por fallas, degradación de servicios o algún otro evento en la red mpls. 4. Verificar que el cableado estructurado en los inmuebles del área metropolitana, sea instalado conforme a los estándares que se tienen implementados, mediante el control y coordinación con el personal de enlaces informáticos en los diferentes inmuebles de la SAGARPA. 5. Supervisar y monitorear la operación de los equipos de la red lan, a fin de existir fallas en los mismos sean atendidas en el menor tiempo posible. 6. Coordinar con el personal de los departamentos de administración de redes y de servicios de voz, la integración de nuevos usuarios a fin de otorgar el medio físico adecuado en función de los servicios que se tengan que prestar. 7. Asesorar al personal de las delegaciones estatales a fin de que al integrar nuevos equipos de cómputo y comunicaciones, sea bajo los estándares y recomendaciones de acondicionamiento físico. 8. Controlar y actualizar las memorias técnicas de las instalaciones eléctricas para asesorar a los enlaces informáticos cuando sufran modificaciones. 9. Comunicar la continuidad de los planes de mejoramiento de las instalaciones eléctricas exclusiva para los site's y equipos de TI. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Electrónica, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de las	



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

	Telecomunicaciones.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica.
Idiomas	No

42.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES GANADERAS		
Código de puesto	08-110-1-CF01059-0000008-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la calificación de las solicitudes de registro en materia de organizaciones ganaderas, a fin de determinar la procedencia jurídica de estas y elaborar el proceso de resolución o de prevención correspondiente. 2. Aprobar la procedencia jurídica para la constitución de organizaciones ganaderas y organizaciones nacionales de productores por rama especializada o por especie producto, mismas que integrarán el padrón nacional de organizaciones. 3. Formular proyectos de resolución de inscripción, modificación y cancelación de asientos en los folios ganaderos y libros respectivos para dar respuesta a las solicitudes presentadas. 4. Controlar y custodiar la documentación integrante del archivo nacional de organizaciones ganaderas para desahogar consultas relacionadas con el trámite de solicitudes de registro, o bien las que se formulen por los interesados de esta rama. 5. Asignar el registro único a las organizaciones ganaderas constituidas en el país con el propósito de ostentarlo en su denominación. 6. Asignar el asiento registral en los folios ganaderos y libros respectivos, a las resoluciones que otorguen el registro en materia de organizaciones ganaderas. 7. Formular el proyecto de certificación de copias, el cual comprende el cotejo de los documentos que obran en el archivo nacional de organizaciones ganaderas, a fin de responder a las solicitudes presentadas. 8. Asesorar en las consultas que formulen las unidades jurídicas de las delegaciones de la SAGARPA, relativas al procedimiento registral en materia de organizaciones ganaderas. 9. Aprobar la procedencia jurídica de las cédulas de socio de las 		



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

- organizaciones ganaderas, mismas que integrarán el padrón nacional de ganaderos.
10. Evaluar la calificación de las solicitudes de registro en materia de organizaciones ganaderas, a fin de determinar la procedencia jurídica de estas y elaborar el proceso de resolución o prevención correspondiente.
 11. Aprobar la procedencia jurídica para la constitución de organizaciones ganaderas y organizaciones nacionales de productores por rama especializada o por especie producto, mismas que integran el padrón nacional de organizaciones.
 12. Controlar y custodiar la documentación integrante del archivo nacional de organizaciones ganaderas.
 13. Analizar y desahogar consultas relacionadas con el trámite de solicitudes de registro o bien las que formulen los interesados de esta rama.
 14. Asignar el registro único a las organizaciones ganaderas constituidas en el país con el propósito de ostentarlo en su denominación.
 15. Formular proyectos de resolución de disolución y cancelación a aquellas organizaciones ganaderas que no presenten actos jurídicos después de su constitución en un periodo significativo de tiempo.
 16. Establecer los mecanismos, procedimientos adecuados para la custodia, y resguardo de la información que existirá en los folios ganaderos que obran en el archivo nacional agropecuario.
 17. Asegurar la actualización del sistema del registro nacional de organizaciones ganaderas en lo relativo al alta de nuevas organizaciones.
 18. Asesorar en las consultas que formulen las unidades jurídicas de las delegaciones de la SAGARPA y público en general, relativas al procedimiento registral en materia de organizaciones ganaderas.
 19. Formular certificación de copias, el cual comprende el cotejo de los documentos que obran el registro nacional de organizaciones ganaderas.
 20. Examinar las consultas que formulen las diversas autoridades y público en general vía correo electrónico afín de enviar respuesta a sus peticiones.
 21. Compilar la información a fin de que se pueda obtener el estado que guardan los asuntos encomendados, para poder realizar los informes a la coordinación general jurídica.
 22. Asegurar la promoción de las actividades productivas con la protección y aseguramiento de los derechos de los asociados.
 23. Vigilar la correcta aplicación e interpretación de la ley de organizaciones ganaderas y su reglamento en lo relativo a la constitución de nuevas organizaciones.



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

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Sistemas y Calidad, Derecho, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: organización y Dirección de Empresas, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Asesoramiento y Orientación, Psicología Industrial, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Sistemas y Calidad, Derecho, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario.
	Idiomas	No

43.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS		
Código de puesto	08-110-1-CF01059-0000011-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y proponer proyectos de informes previos y justificados en materia de amparo. 2. Analizar y proponer proyecto de promociones y actos procesales de los requerimientos de amparo. 3. Elaborar proyectos relacionados con los recursos de revisión, queja o reclamación en los que se emitan resoluciones contrarias a los intereses de la SAGARPA. 4. Formular proyectos de alegatos cuando la SAGARPA tenga el carácter de tercero perjudicado en un juicio de amparo. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	



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

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Derecho.
	Idiomas	No

44.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO CORPORATIVO		
Código de puesto	08-110-1-CFOA001-0000047-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Derecho.	
	Idiomas	No	

45.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACIÓN DE PESCA		
Código de puesto	08-123-1-CFOA001-0000057-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1



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

Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede (radicación)	Baja California Sur
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisición. 2. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales. 3. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la secretaria de la función pública y por la oficialía mayor. 4. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la ley de bienes nacionales. 5. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento del lineamiento de la ley de adquisiciones y obras públicas, de almacenes y a la circular n° 001 de la oficialía mayor. 6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección. 7. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación. 8. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000. 9. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la delegación. 10. Integrar los informes en materia de recursos materiales y verificar los sistemas de almacén e inventarios. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Derecho, Administración, Contaduría.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Derecho, Administración, Contaduría.	
	Idiomas	No	



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

46.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Código de puesto	08-127-1-CFOA001-0000110-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisiciones. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la secretaria de la función pública y por la oficialía mayor. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la ley de bienes nacionales. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la delegación. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la ley de adquisiciones y obras públicas, de almacenes y a la circular n° 001 de la oficialía mayor. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Administración, Contaduría, Ingeniería, Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Contaduría, Ingeniería, Derecho.	



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

	Idiomas	No
--	----------------	----

47.-Nombre del Puesto:	JEFE DE COTE COCA		
Código de puesto	08-130-1-CF01059-0000002-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (radicación)	Durango
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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, antes 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. 2. Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostadero de sus tierras, así como el coeficiente ponderado. 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 materia 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. 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. 8. 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, re vegetación 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 producción forrajera para el ganado y la fauna silvestre. 9. Proporcionar la asistencia técnica que las organizaciones de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios 		



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

	<p>requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas.</p> <p>10. Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Geografía, Geología, Desarrollo Agropecuario, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Ciencia Forestal, Ciencias del Suelo (Edafología), Fitopatología, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Climatología, Producción Animal, Hidrología.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Geografía, Geología, Desarrollo Agropecuario, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>48.-Nombre del Puesto:</p>	<p>JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN RECURSOS FINANCIEROS</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-200-1-CF01059-0000044-E-C-O</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>OA01</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración mensual bruta</p>	<p>\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)</p>		
<p>Adscripción</p>	<p>Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios</p>	<p>Sede (radicación)</p>	<p>Distrito Federal</p>
<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una base de datos de los avances presupuestales de cada unidad administrativa. 2. Registrar el presupuesto de egresos de la federación autorizado del ejercicio que corresponda de la subsecretaria y sus direcciones generales. 3. Vigilar se distribuyan de la mejor manera de acuerdo a sus necesidades las partidas presupuestales de cada unidad administrativa. 4. Elaborar informes periódicos sobre el consumo presupuestario de las partidas correspondientes de cada unidad. 5. Elaborar conciliaciones bancarias que permitan asegurar el control, de los recursos de cada unidad. 6. Elaborar pólizas de diario, de ingresos, y de cheques a efecto de respaldar los gastos efectuados. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Revisar la documentación comprobatoria del gasto en materia fiscal de las adquisiciones realizadas por las unidades administrativas. 8. Elaborar la relación de gastos para su pago y/o recuperación 9. Presupuestar el pago de compromisos adquiridos, con motivo de las adquisiciones de bienes y/o servicios así como por la utilización de viáticos. 10. Calcular el monto del viatico y expedir el cheque correspondiente a los diferentes compromisos. 11. Revisar la documentación comprobatoria del gasto, ocasionados por el personal para su comprobación. 12. Mandar a su comprobación la documentación que genere el gasto. 13. Elaborar y enviar de manera periódica los diferentes formatos a las áreas correspondientes. 14. Elaborar informes periódicos sobre el capítulo 4000 (subsidios) a efecto de vigilar y controlar su comportamiento. 15. Elaborar informes para la cuenta de la hacienda pública federal, al término de cada ejercicio fiscal. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Administración, Economía, Finanzas, Contaduría.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Administración Pública, Contabilidad, Actividad Económica.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Economía, Finanzas, Contaduría.	
	Idiomas	No	

49.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS AGRÍCOLAS FEDERALIZADOS		
Código de puesto	08-311-1-CFOA001-0000114-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer criterios y lineamientos que permitan mejorar la eficiencia operativa de los componentes de apoyo federalizados. 2. Coordinar la revisión y análisis de instrumentos jurídicos para verificar que los montos y metas comprometidos en el 		



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

	<p>componente de apoyos federalizados cumpla con los criterios y lineamientos establecidos en la normativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Integrar y elaborar análisis de la información de los montos y metas comprometidas por entidad federativa, para la oportuna toma de decisiones. 4. Proponer e instrumentar procedimientos que permitan mejorar los sistemas de información que aplica la dependencia, a fin de contar información confiable para la oportuna toma de decisiones. 5. Dar seguimiento y revisión periódica a la información registrada en los sistemas de información oficial, referente a la instrumentación de los apoyos de los programas federalizados, bajo responsabilidad de la dirección general para garantizar la confiabilidad de la información. 6. Verificar que la información Estadística registrada en los sistemas estadísticos de la operación de los programas se tenga actualizada. 7. Elaborar carpeta de datos básicos de los programas agrícolas federalizados, para la oportuna toma de decisiones. 8. Elaborar notas informativas y fichas técnicas por entidad federativa, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones. 9. Integrar y proporcionar información Estadística del avance en la operación de los programas de fomento agrícola federalizados para la elaboración de informes oficiales. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Economía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Agronomía.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Economía Sectorial, Estadística, Administración Pública.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Economía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Agronomía.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>50.-Nombre del Puesto:</p>	<p>PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-131-1-CFPA003-0000094-E-C-F</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>PA03</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración mensual bruta</p>	<p>\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 m.n.)</p>		



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

Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 zoonosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Producción Animal, Fitopatología.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.	
	Idiomas	No	

51.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR DE PAGADURÍA		
Código de puesto	08-511-1-CFPA003-0000363-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	PA03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		



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

bruta			
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar, de acuerdo al calendario de pago, la distribución y entrega de cheques y comprobantes de pago al personal; así como realizar su comprobación ante la subdirección de pagos. 2. Entregar a los trabajadores del inmueble de insurgentes, los cheques y comprobantes de pago, así como los cheques de pensiones alimenticias 3. Organizar, controlar y custodiar las nóminas de firmas por pago de remuneraciones y prestaciones salariales y pensiones alimenticias, por zona pagadora 4. Elaborar el presupuesto de nómina quincenal por cada una de las unidades responsables que conforman la oficialía mayor 5. Realizar el análisis de cheques entregados y organizar las nóminas debidamente firmadas para realizar la comprobación ante la subdirección de pagos. 6. Controlar y archivar cronológicamente las nóminas ordinarias y complementos. 7. Entregar nominas originales de pago, expedientes laborales, controles de asistencia requeridos para la atención de juicios laborales por parte de la coordinación general jurídica de la secretaria 8. Tramitar las aperturas de tarjetas de débito del personal de nuevo ingreso así como del personal vigente que no cuenta con la misma, ante la institución bancaria BBVA Bancomer 9. Apertura de cuentas de débito ante el ejecutivo del banco BBVA Bancomer, y solicitud de bonificación de posibles cobros de comisiones 10. En el sistema de nómina scan realizar las afectaciones cuando se requiera por: cancelaciones de cheques, altas de nuevo ingreso en cuanto a depósito electrónico y modificaciones para pago con cheque 11. Controlar las cancelaciones de cheques y reintegros ante tesorería de la federación por los pagos en demasía 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Bachillerato Técnico o Especializado. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Computación e Informática Administración, Contaduría.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en : Contabilidad, Administración Pública, Economía General, Organización y Dirección de Empresas,	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Computación e Informática Administración, Contaduría.	
	Idiomas	No	



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

52.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (BENITO JUÁREZ)		
Código de puesto	08-122-1-CFPA001-0000117-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (radicación)	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		



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

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

53.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CERRO PRIETO)		
Código de puesto	08-122-1-CFPA001-0000119-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (radicación)	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 		



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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

54.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN BUENAVENTURA)		
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000086-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede (radicación)	Coahuila
Funciones principales	<p>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.</p> <p>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</p>		



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

	<p>sustentable del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>55.-Nombre del Puesto:</p>	<p>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIO Y APOYO A PRODUCTORES</p>
<p>Código de puesto</p>	<p>08-127-2-CFPA001-0000216-E-C-F</p>



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

Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 		



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

	<p>producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Mercadotecnia y Comercio, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Mercadotecnia y Comercio, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

56.-Nombre del Puesto:	<p>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (FRONTERA COROZAL)</p>		
Código de puesto	<p>08-127-1-CFPA001-0000194-E-C-F</p>		
Grupo, grado y nivel	<p>PA01</p>	Número de vacantes	<p>1</p>
Remuneración mensual bruta	<p>\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)</p>		
Adscripción	<p>Delegación estatal de la SAGARPA en Chiapas</p>	Sede (radicación)	<p>Chiapas</p>
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

57.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (INDEPENDENCIA)		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000192-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas



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

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario,</p>



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

	Agronomía.
Idiomas	No

58.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (GUERRERO)		
Código de puesto	08-128-1-CFPA001-0000260-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

59.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SOTO MAYNEZ)		
Código de puesto	08-128-1-CFPA001-0000244-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

60.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (GUADALUPE VICTORIA)		
Código de puesto	08-130-1-CFPA001-0000115-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (radicación)	Durango
Funciones principales	<p>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.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos</p>		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajo)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

61.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (EL LIMÓN)
-------------------------------	--



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

Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000200-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		



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

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajo)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

62.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL(AMAMBAY)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000179-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México



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

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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)

Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 Años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.



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

	Idiomas	No
--	----------------	----

63.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL(JOCOTITLAN)		
Código de Puesto	08-135-1-CFPA001-0000215-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		



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

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Agronomía, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ecología, Administración, Agronomía, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.
	Idiomas	No

64.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN BARTOLO MORELOS)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000205-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede (radicación)	Estado de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		



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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

65.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ARTEAGA)		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000253-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	<p>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.</p> <p>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</p>		



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

	<p>contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>66.-Nombre del Puesto:</p>	<p>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CHURUMUCO)</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-136-1-CFPA001-0000249-E-C-F</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>PA01</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>



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

Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos	



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

	Sociales.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
Idiomas	No

67.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (LAS CRUCES)		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000240-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

68.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (EL POTOSÍ)		
Código de puesto	08-139-1-CFPA001-0000114-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede (radicación)	Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 		



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

	<p>el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

69.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (GENERAL BRAVO)		
Código de puesto	08-139-1-CFPA001-0000112-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede (radicación)	Nuevo León



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

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo</p>



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

	Agropecuario, Agronomía.
Idiomas	No

70.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SABINAS)		
Código de puesto	08-139-1-CFPA001-0000106-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede (radicación)	Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

71.-Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Código de puesto	08-140-2-CFPA001-0000179-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar la realización de los trámites necesarios para la regularización jurídico administrativa del padrón inmobiliario de la secretaría (solicitudes de desincorporación, convenios y contratos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega - recepción, puesta a disposición del indaabin de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento). 2. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la dirección de administración inmobiliaria, como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la secretaría, dentro de los inmuebles federales a su cargo 3. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y federal. 4. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA. (actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles). 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Elaborar contratos y convenios para regular la asignación, utilización conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA. 6. Coadyuvar en la depuración del padrón de inmuebles federales compartidos, obtenidos de la unidad responsable información detallada que permita identificar el universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartido, a fin de promover se les deje de considerar como tales. 7. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de usos comunes y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y prestados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponible de la unidad responsable. 8. Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de oficinas del sector SAGARPA 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Arquitectura, Ingeniería, Economía, Contaduría, Ingeniería Civil, Administración, Desarrollo Agropecuario.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística y Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Arquitectura, Ingeniería, Economía, Contaduría, Ingeniería Civil, Administración, Desarrollo Agropecuario.	
	Idiomas	No	

72.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (RIO GRANDE)		
Código de puesto	08-140-1-CFPA001-0000164-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca



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

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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo



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

	Agropecuario, Agronomía.
Idiomas	No

73.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CIUDAD SERDÁN)		
Código de puesto	08-141-1-CFPA001-0000158-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (radicación)	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía
	Idiomas	No

74.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ZACATLÁN)		
Código de puesto	08-141-1-CFPA001-0000169-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (radicación)	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

75.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (VILLA DE ARREAGA)		
Código de puesto	08-144-1-CFPA001-0000111-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	Sede (radicación)	San Luis Potosí
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la		



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

	<p>secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>



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

76.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MAZATLÁN)		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000181-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 que deberán cubrir los	Requisitos de	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	



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

aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	escolaridad:	Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

77.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (HUASABAS)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000209-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede (radicación)	Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

78.-Nombre del Puesto:	<p>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MAGDALENA)</p>		
Código de puesto	<p>08-146-1-CFPA001-0000206-E-C-F</p>		
Grupo, grado y nivel	<p>PA01</p>	Número de vacantes	<p>1</p>
Remuneración mensual bruta	<p>\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)</p>		
Adscripción	<p>Delegación estatal de la SAGARPA en Sonora</p>	Sede (radicación)	<p>Sonora</p>
Funciones principales	<p>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.</p> <p>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</p>		



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

	<p>sustentable del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, grupos Sociales.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>79.-Nombre del Puesto:</p>	<p>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MOCTEZUMA)</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-146-1-CFPA001-0000205-E-C-F</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>PA01</p>	<p>Número de</p>	<p>1</p>



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

		vacantes	
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede (radicación)	Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajo)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	



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

Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, grupos Sociales.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
Idiomas	No

80.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (NAVOJOA)		
Código de puesto	8-146-1-CFPA001-0000204-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede (radicación)	Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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, 		



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

	<p>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.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

81.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (OBREGÓN)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000203-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede (radicación)	Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>82.-Nombre del Puesto:</p>	<p>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (VICAM)</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-146-1-CFPA001-0000226-E-C-F</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>PA01</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración mensual bruta</p>	<p>\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)</p>		



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

Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede (radicación)	Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 zoonositarias, 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	



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

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

83.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (HIDALGO)		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000216-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (radicación)	Tamaulipas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

84.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (LAVADEROS)		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000211-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (radicación)	Tamaulipas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

85.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (VALLE HERMOSO)		
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000195-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (radicación)	Tamaulipas



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

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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)

Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo



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

	Agropecuario, Agronomía.
Idiomas	No

86.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (VEGA DE LA TORRE)		
Código de puesto	08-150-1-CFPA001-0000230-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede (radicación)	Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ecología, Administración Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

87.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (IZAMAL)		
Código de puesto	08-151-1-CFPA001-0000105-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Yucatán	Sede (radicación)	Yucatán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

88.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MOTUL)		
Código de puesto	08-151-1-CFPA001-0000103-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Yucatán	Sede (radicación)	Yucatán
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		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

89.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN LUIS DEL CORDERO)
-------------------------------	--



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

Código de puesto	08-153-1-CFPA001-0000079-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Región Lagunera	Sede (radicación)	Región Lagunera
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 zoonitarias, 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en Administración,	



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

	Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
Idiomas	No

90.-Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	08-511-2-CFPA001-0000358-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar y reportar las plazas vacantes que se generen en la unidad administrativa, para el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección del servicio profesional de carrera. 2. Contribuir en el desarrollo y definición del perfil y requerimientos de las plazas vacantes de conformidad con el servicio profesional de carrera. 3. Participar en la aplicación de la ley del servicio profesional de carrera y su reglamento, así como en el desarrollo de los procesos de los subsistemas de contratación y desarrollo de personal. 4. Elaborar los formatos correspondientes a cada movimiento para su trámite ante la dirección de sistemas de pago hasta la conclusión del procedimiento. 5. Operar los movimientos de personal y prestaciones en el sistema de control y administración de nómina del personal de la unidad administrativa. 6. Sistematizar los procesos de control de asistencia, altas, bajas, modificaciones de salario ante el ISSSTE, prestaciones y de los demás que se requieran. 7. Actualizar el censo de personal de la unidad administrativa para agilizar los procedimientos requeridos por las áreas. 8. Verificar y operar la actualización del sistema de control y administración de nómina con la finalidad de proporcionar información verídica de los movimientos de personal. 		



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

	<p>9. Identificar y aplicar las prestaciones establecidas en la ley de premios, estímulos y recompensas civiles, mediante el cómputo de años de servicio según corresponda.</p> <p>10. Formular e instalar las actas del comité local mixto que corresponda a cada prestación e informar los resultados de las mismas al personal de la unidad administrativa y a la sección sindical correspondiente.</p> <p>11. Asegurar la captura de datos que corresponda a cada prestación, en el sistema de control y administración de nómina que beneficie a los trabajadores de la unidad administrativa.</p> <p>12. Asegurar la captura de datos antes del cierre de nómina de acuerdo al calendario de pagos y prestaciones de los trabajadores de la unidad administrativa.</p> <p>13. Realizar las comprobaciones del pago de nómina correspondientes a salarios. Laudos, pensiones y prestaciones de acuerdo al calendario de actividades de la unidad administrativa.</p> <p>14. Mantener actualizada la plantilla de personal de la unidad administrativa para un mejor control de la misma.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ciencias Sociales, Economía, Derecho, Psicología, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Asesoramiento y Orientación, Administración Pública, Ciencias Políticas, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos,	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ciencias Sociales, Economía, Derecho, Psicología, Administración.	
	Idiomas	No	

91.-Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES		
Código de puesto	08-511-1-CFPA001-0000355-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Desarrollar y ejecutar herramientas que contribuyan a la extracción de datos en los sistemas existentes en la SAGARPA. 2. Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y		



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

	<p>Estadísticas sustentadas en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de la información para la toma de decisiones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Analizar y llevar a cabo la confronta de los resultados obtenidos del ejercicio del presupuesto autorizado, en materia de servicios personales. 4. Validar la suficiencia presupuestal a nivel clave y partida a fin de contar con los recursos suficientes para el pago de servicios personales del sector central. 5. Actualizar los costos de las condiciones generales de trabajo, por concepto, partida y plaza presupuestaria. 6. Elaborar, en coordinación con la subdirección de planeación financiera y control del ejercicio del presupuesto la calendarización a nivel de partida específica, del presupuesto autorizado en materia de servicios personales. 7. Estimar y proyectar el comportamiento del ejercicio del gasto de conformidad a las necesidades de pago por conceptos extraordinarios. 8. Analizar y determinar los oficios de rectificación del presupuesto ejercido en materia de servicios personales, capítulo 1000. 9. Integrar el anteproyecto del presupuesto correspondiente al capítulo 1000, "servicios personales", en los sistemas que establezca la SHCP, para tal efecto. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Administración.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Lógica Educativa, Ciencia de los Ordenadores, Contabilidad, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Administración.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>92.-Nombre del Puesto:</p>	<p>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-512-2-CFPA001-0000134-E-C-N</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>PA01</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>



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

Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumentar el programa de manejo ambiental de la SAGARPA en oficinas centrales, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados, para mejorar su desempeño ambiental. 2. Diagnosticar, planear, dar seguimiento y evaluar el desempeño ambiental de la secretaría en oficinas centrales, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados, así como definir, con base en lo establecido por el comité del sistema de manejo ambiental, criterios y acciones para el ahorro de energía, uso racional de agua y adquisición y uso de materiales. 3. Coadyuvar al cumplimiento de los programas adscritos a la agenda de transversalidad: sistemas de manejo ambiental (sma) e inventario gases efecto invernadero, mediante la generación de información y reportes. 4. Compilar y mantener actualizada la base de datos de los consumos de agua y energía para estar en condiciones de informar a la comisión nacional de energía y al instituto mexicano de tecnología del agua, sobre la situación que guardan los inmuebles de la secretaría. 5. Analizar y elaborar informes de los consumos de agua y energía de oficinas centrales, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados, para estar en condiciones de ser presentadas ante los comités internos de la conae e imta. 6. Impartir pláticas de sensibilización y capacitación al personal que labora en la secretaría y a los prestadores de servicios, para cumplir con los objetivos de ahorro en el consumo de energía eléctrica y agua, y sobre el manejo integral de residuos. 7. Hacer propuestas de materiales de difusión el manejo ambiental de la SAGARPA. 8. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de uso común y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y presentados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles de la unidad responsable. 9. Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de oficinas del sector SAGARPA. 10. Efectuar la realización de los trámites necesarios para la regularización jurídico-administrativa del padrón inmobiliario de la secretaría (solicitudes de desincorporación, convenios y contratos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega -recepción, puesta a disposición del indaabin de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento). 11. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la dirección de 		



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

	<p>administración inmobiliaria, como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la secretaría, dentro de los inmuebles federales a su cargo.</p> <p>12. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y federal.</p> <p>13. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA. (actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles).</p> <p>14. Elaborar contratos y convenios para regular la asignación, utilización conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA.</p> <p>15. Coadyuvar en la depuración del padrón de inmuebles federales compartidos, obtenidos de la unidad responsable información detallada que permita identificar el universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartido, a fin de promover se les deje de considerar como tales.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Arquitectura, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Contaduría, Biología.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Ciencias Forestales, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Arquitectura, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Contaduría, Biología.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>93.-Nombre del Puesto:</p>	<p>PROFESIONAL TÉCNICO EN COMERCIALIZACIÓN</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-121-2-CF21864-000011-X-C-F</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>PQ03</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración mensual bruta</p>	<p>\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)</p>		



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

Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Aguascalientes	Sede (radicación)	Aguascalientes
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 agros 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 		



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

	<p>comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.</p> <p>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</p> <p>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.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios 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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

94.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-122-2-CF21864-0000016-X-C-I		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (radicación)	Baja California
Funciones principales	<p>1. Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la delegación y sus distritos de desarrollo rural.</p> <p>2. Programar conforme a las necesidades los bienes que se requieran por las áreas operativas de la delegación y ddr's</p>		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Matemáticas – Actuaría, Finanzas, Agronomía, Contaduría, Economía, Computación e Informática, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Matemáticas – Actuaría, Finanzas, Agronomía, Contaduría, Economía, Computación e Informática, Administración.
	Idiomas	No

95.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
-------------------------------	------------------------------------



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

Código de puesto	08-127-2-CF21864-0000025-X-C-I		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		



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

	<p>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y en las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

96.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE PESQUERÍAS		
Código de puesto	08-127-2-CF21864-0000152-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 pensionarios en el trámite de expedición y renovación de permisos de pesca, cumplan con la normatividad vigente. 4. Realizar la verificación de las embarcaciones, motores, artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente, con el fin de contar con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca. 		



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

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Economía, Computación e Informática, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Matemáticas – Actuaría, Finanzas, Agronomía, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Economía, Computación e Informática, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Matemáticas – Actuaría, Finanzas, Agronomía, Contaduría.
	Idiomas	No

97.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-127-2-CF21864-0000039-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y ejecución del programa de capacitación mediante la autorización de la subdelegada administrativa con la finalidad de contar con personal capacitado y apto para las funciones. 2. Llevar a cabo la capacitación al personal, mediante la contratación de instructores internos o externos, empresas capacitadoras e instituciones educativas con la finalidad que el personal de la delegación cuente con el entrenamiento necesario para llevar a cabo sus funciones. 3. Proporcionar la información al trabajador referente al trámite a realizar (requisitos) con la finalidad que tengan el conocimiento del apoyo a la superación profesional que otorga la dependencia. 4. Recibir y revisar los documentos para el trámite de becas con base en la normatividad vigente, con la finalidad de enviarlo a oficinas centrales a su revisión. 5. Tramitar y dar seguimiento de las beca ante oficinas centrales (DGPECS) con la finalidad de otorgar esta prestación al personal de la delegación que lo solicite. 6. Aplicar cédula de detección de necesidades de prestadores de 		



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

	<p>servicio social en las diferentes áreas de la delegación, con la finalidad de contar con programas de servicio social dados de alta en las instituciones educativas del estado.</p> <p>7. Establecer comunicación con las diferentes instituciones educativas para la captación de prestadores de servicio social para estar en posibilidades de apoyar a la fuerza de trabajo de la delegación.</p> <p>8. Dar seguimiento y supervisión en el trámite y/o proceso de servicio social, con la finalidad que se lleve a cabo la estadía, y la culminación del servicio social en beneficio de la delegación y del estudiante aceptado en el programa.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras Genéricas en: Humanidades, Educación, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Psicología, Administración, Contaduría.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicología Industrial, Ciencias Políticas, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas Filosofía del Conocimiento, Grupos Sociales, Sociología del Trabajo.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Humanidades, Educación, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Psicología, Administración, Contaduría.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

98.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR		
Código de puesto	08-133-2-CF21864-0000017-X-C-6		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Sede (radicación)	Hidalgo
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 estudio agro climatológico 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 pp. 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,



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

	industrialización y comercialización 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios 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 fitozoonosanitarios 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

99.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO EN PLANEACIÓN Y DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-134-2-CF21864-0000012-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. Elaborar un padrón de empresas dedicadas a la producción, venta y distribución de productos químicos y biológicos de uso agrícola 		



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

	<p>con el fin de contar con información oportuna para apoyar las campañas fitosanitarias.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Bioquímica, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Biología de Insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Bioquímica, Agronomía.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Bioquímica, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía.
	Idiomas	No

100.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-134-2-CF21864-0000019-X-C-I		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia 		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 en 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. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>101.-Nombre del Puesto:</p>	<p>PROFESIONAL TÉCNICO EN COMERCIALIZACIÓN</p>
<p>Código de puesto</p>	<p>08-134-2-CF21864-0000020-X-C-F</p>



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

Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 - 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 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 que deberán cubrir los	Requisitos de	Nivel de estudios: Técnico Superior	



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

aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	escolaridad:	Universitario Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Agronomía, Economía, Administración, Ingeniería, Contaduría, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Economía, Administración, Ingeniería, Contaduría, Finanzas.
	Idiomas	No

102.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-135-2-CF21864-0000023-X-C-I		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede (radicación)	Estado de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 re vegetación. 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Biología, Ecología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia.	



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

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía, Climatología, Producción Animal, Hidrología, Ciencia Forestal, Estadística, Ciencias Del Suelo (Edafología), Administración Pública, Biología Vegetal (Botánico).
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Biología, Ecología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Veterinaria Y Zootecnia.
	Idiomas	No

103.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-136-2-CF21864-0000023-X-C-I		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 estudio agro climatológico 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 		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 zoonosanitarios 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 fitozoonosanitarios 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. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánico), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.</p>



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

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
	Idiomas	No

104.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-140-2-CF21864-0000048-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 estudio agro climatológico 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 		



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

	<p>y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de pp. 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 zosanitarios 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. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánico), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>



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

105.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO DEL PROGRAMA DE CONTROL DE ABEJA AFRICANA		
Código de puesto	08-141-2-CF21864-0000142-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (radicación)	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar pláticas de capacitación a productores apícolas 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 apícolas. 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Biología.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Ciencias Veterinarias, Biología de insectos (Entomología), Producción Animal.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Biología.	

106.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-143-2-CF21864-0000015-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		



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

Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Quintana Roo	Sede (radicación)	Quintana Roo
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajo)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Administración, Ingeniería, Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública	



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

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración, Ingeniería, Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía

107.-Nombre del Puesto:	ENLACE DE SERVICIOS GENERALES		
Código de puesto	08-500-2-CF21864-0000102-E-C-S		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción hacia las diferentes dependencias para cumplir con las funciones encomendadas. 2. Establecer las posibles rutas de traslado con el objeto de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia. 3. Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apeándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular. 4. Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del vehículo en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia. 5. Realizar registros que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo. 6. Evaluar el estado mecánico general del parque vehicular asignado al área de adscripción para proponer el mantenimiento preventivo y/o correctivo que permita condiciones óptimas para su operación. 7. Transportar documentos y suministros siempre y cuando sean asuntos de carácter oficial a las diferentes dependencias. 8. Atender el envío diario de documentos para que sean entregados a las diversas oficinas de la secretaria. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Bachillerato Técnico o Especializado. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración.	

108.-Nombre del Puesto:	ENLACE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE FONDOS FINANCIEROS		
Código de puesto	08-510-2-CFPQ003-0000236-E-C-S		



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

Grupo, grado y nivel	PQ03		Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)			
Adscripción	Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas	Sede (radicación)	Distrito Federal	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar las solicitudes de las unidades administrativas para la apertura de cuentas bancarias, verificando que cumplan con los lineamientos que tienen por objeto regular el sistema de cuenta única de tesorería así como establecer las excepciones procedentes para su trámite de autorización ante la subtesorería de operación. 2. Realizar la actualización, registro y control de las cuentas en operación a través del sistema de cuenta única de tesorería (sistema cut) para su registro definitivo en la tesofe 3. Realizar el entero mensualmente a la tesorería de la federación de los rendimientos generados por las cuentas bancarias de las oficinas centrales y el registro a través del sistema de pago electrónico de contribuciones federales (pec) para cubrir las obligaciones fiscales 4. Revisar e integrar los reportes mensuales de cuentas bancarias a nivel nacional de los formatos 210 registro de cuentas de depósito o inversión; 251 saldos en instituciones financieras de las disponibilidades y activos financieros- dependencias; y 252 saldos contables de disponibilidades y activos financieros- dependencias para retroalimentar el sistema integral de información 5. Llevar a cabo la actualización, alta, baja o modificación de las cuentas bancarias a través del sii@web - SHCP con el fin de mantener la información vigente 6. Tramitar ante la SHCP la solicitud de autorización de fondo rotatorio a través del c. Oficial mayor de conformidad con la ley y reglamento federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria para que las unidades responsables atiendan gastos de carácter urgente 7. Administrar a las unidades responsables los fondos rotatorios autorizados por el oficial mayor para que puedan operar 8. Control, seguimiento y elaboración de pólizas de los registros contables de los movimientos del fondo para su envío a la dirección de contabilidad, para su registro contable 9. Realizar la regularización y reintegro del fondo rotatorio a la tesorería de la federación, en el plazo establecido por la SHCP para cumplir en tiempo y forma con lo establecido en la ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria y su reglamento 10. Consolidar la información de los ingresos a través del formulario "a" de las delegaciones estatales, así como, de los ingresos recibidos de las unidades responsables en oficinas centrales, y órganos administrativos desconcentrados para la integración del informe semestral y anual de ingresos 11. Supervisar la integración de los ingresos reales y estimados del año, así como, de los estimados para el siguiente ejercicio, para 			



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

	<p>dar cumplimiento a los artículos 10 y 11 de la ley de ingresos de la federación y 7 de la ley federal de derechos.</p> <p>12. Verificar la venta de bases de licitación para enterar los recursos a la tesorería de la federación, para cumplir con las especificaciones del sistema de administración tributaria</p> <p>13. Realizar trámite ante el servicio de administración tributaria para la incorporación de las claves de computo por concepto de derechos, productos y aprovechamientos para su entero en esquema e5cinco-pec</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Ciencias Políticas, Actividad Económica.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública.

109.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-511-2-CF21864-0000006-X-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dictaminar la ocupación y suficiencia presupuestal de solicitudes para contratación de personal de honorarios. 2. Realizar la liberación de las plazas autorizadas bajo el régimen de honorarios con la respectiva verificación de la baja en la fecha establecida por el contrato. 3. Revisar los tabuladores para su ocupación de acuerdo a las necesidades del área analizar las solicitudes de las unidades administrativas respónsables para la incorporación de trabajadores a su base, cambios de adscripción del personal operativo y re nivelación de personal de confianza. 4. Aplicar los movimientos de ocupación de plazas afectas al servicio profesional de carrera en el siarh. 5. Emitir el documento oficial a las unidades administrativas responsables mediante el cual se autoriza el movimiento de personal solicitado. 6. Dictaminar de acuerdo a la normatividad vigente la asignación de plazas para la incorporación del personal a los programas de separación voluntaria. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Revisar y operar los cambios de adscripción y modificaciones presupuestales dentro de la plantilla autorizada en apego a la normatividad vigente. 8. Realizar la actualización del inventario de plazas con el fin de mantenerlo vigente. 9. Recopilar la información básica para la elaboración de los diversos informes. 10. Solicitar las adecuaciones presupuestales para la actualización del analítico de puestos ac02 de la SAGARPA, mediante el cual se regularizan los movimientos de re nivelación, promoción y cambio de adscripción en apego a la normatividad vigente. 11. Actualizar y mantener el inventario y la disponibilidad de plazas dentro de las unidades responsables. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Derecho, Arquitectura, Administración, Computación e Informática.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Derecho, Arquitectura, Administración, Computación e Informática.	
	Idiomas	No	

110.-Nombre del Puesto:	ESPECIALISTA TÉCNICO EN PRESTACIONES		
Código de Puesto	08-511-2-CF21864-0000271-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar y dar seguimiento a todas y cada una de las solicitudes de trámite y servicio, de acuerdo a la normatividad en la materia, a fin de otorgar la respuesta de manera eficiente. 2. Analizar y dar seguimiento al programa anual de trabajo del total de solicitudes de trámite recibidas por parte de los usuarios, en cumplimiento a los estándares de respuesta preestablecidos en la SAGARPA. 3. Atender las solicitudes de trámites y servicio recibidas por los usuarios a efecto de dar cumplimiento al programa anual de trabajo. 4. Asesorar y apoyar al responsable de la subdirección de 		



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

	<p>prestaciones y servicios en la correcta operación de los trámites y servicios recibidos por parte de los usuarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Presentar los informes de registro y avance trimestral de los trámites y servicios recibidos por parte de los usuarios, asegurando llevar a cabo las acciones correctivas para el cumplimiento de los estándares de respuesta. 6. Analizar y revisar que las solicitudes de expedición de hojas únicas de servicio estén debidamente soportadas con la documentación correspondiente. 7. Presentar dictámenes y exponer los motivos de la procedencia en su caso para la elaboración de las hojas únicas de servicio. 8. Mantener un control y seguimiento mensual de los dientes trámites y servicios recibidos a través de la ventanilla de atención de esta SAGARPA. 9. Monitorear a través de los registros y controles, la atención oportuna de los diferentes trámites y servicios recibidos a través de la ventanilla de atención de esta SAGARPA. 10. Verificar aquellos trámites y servicios que por algún motivo están pendientes de respuesta para su atención procedente. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Derecho, Contaduría, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Derecho, Contaduría, Administración.	
	Idiomas	No	

111.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Código de Puesto	08-511-2-CF21864-0000359-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar datos de teléfonos y direcciones a través de llamadas telefónicas. 2. Buscar vía internet, los cambios recientes que se dan en diversas dependencias. 3. Solicitar, en todos los casos que se reciban llamadas, la información necesaria para incorporar al directorio. 4. Contar con información suficiente y actualizada para 		



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

	<p>proporcionarla al público en general.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Tratar amablemente a nuestro interlocutor. 6. Ejecutar las conferencias telefónicas a la mayor brevedad y de manera eficaz. 7. Recabar los antecedentes del tema y si es necesario incluir una referencia en la respuesta. 8. Captar las ideas importantes que indique el jefe inmediato, para redactar el oficio. 9. Revisar el planteamiento o la solicitud para precisar una correcta respuesta. 10. Distinguir, por instrucciones del jefe inmediato, a quienes son aceptables de proporcionar datos personales. 11. Resguardar la información que el jefe inmediato considere confidencial. 12. Asegurar que la información no se exponga al público en general. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Bachillerato Técnico o Especializado. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Contaduría, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública, Contabilidad.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Contaduría, Administración.	
	Idiomas	No	

112.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Código de Puesto	08-512-2-CFPQ003-0000205-E-C-B		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal



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

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción hacia las diferentes dependencias para cumplir con las funciones encomendadas. 2. Establecer las posibles rutas de traslado con el objeto de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia. 3. Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apejándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular. 4. Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del vehículo en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia. 5. Realizar registros que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo 6. Evaluar el estado mecánico general del parque vehicular asignado al área de adscripción para proponer el mantenimiento preventivo y/o correctivo que permita condiciones óptimas para su operación. 7. Transportar documentos y suministros siempre y cuando sean asuntos de carácter oficial a las diferentes dependencias. 8. Atender el envío diario de documentos para que sean entregados a las diversas oficinas de la secretaria. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Secundaria Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: No Aplica</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>No Aplica</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	
<p>113.-Nombre del Puesto:</p>	<p>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</p>		
<p>Código de Puesto</p>	<p>08-513-2-CF21864-0000025-X-C-K</p>		
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>PQ03</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)</p>		
<p>Adscripción</p>	<p>Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios</p>	<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Distrito Federal</p>



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

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recabar periódicamente la información de los servicios de mantenimiento preventivo proporcionados en oficinas centrales para elaborar estadísticas. 2. Formular el programa de visitas de evaluación del servicio de mantenimiento preventivo a las áreas. 3. Realizar visita física a las áreas y registrar los resultados de las Evaluaciones. 4. Llevar el control de solicitudes formuladas por las áreas de oficinas centrales de mantenimientos correctivos a través del soporte informático SAGARPA (sis). 5. Asistir a los servicios de mantenimiento correctivo para verificar que estos se proporcione en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los contratos. 6. Apoyar al análisis de la información generada por la empresa contratada en los mantenimientos correctivos y elaborar las estadísticas 7. Apoyar en la revisión y actualización de los documentos técnicos en los procesos de licitación. 8. Verificar las pruebas de desempeño a las compañías participantes. 9. Revisión y control de la información validada por las áreas en los mantenimientos preventivos y correctivos. 10. Consolidar la información de los contratos vigentes de la dirección de Informática en una base de datos. 11. Analizar la programación de mantenimientos preventivos para programar ventanas de tiempo. 12. Comprobar la realización en tiempo y forma de los mantenimientos programados. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Computación e Informática.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en Ciencia de los Ordenadores.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Computación e Informática.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>114.-Nombre del Puesto:</p>	<p>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</p>		
<p>Código de Puesto</p>	<p>08-513-2-CF21864-0000099-E-C-K</p>		
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>PQ03</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)</p>		



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

Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el cumplimiento de las políticas y lineamientos para la administración de la información contenida en la base de datos del siarh. 2. Vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos para salvaguarda la información contenida en la base de datos del siarh. 3. Verificar el cumplimiento de los lineamientos para la administración y mantenimiento de los sistemas operativos. 4. Verificar que se cumpla con las características necesarias para la correcta operación de los servidores asignados a la DGDHP. 5. Supervisar que se apliquen de manera adecuada los parámetros de configuración de los equipos de cómputo de los usuarios del sistema de información y administración de recursos humanos (siarh) para su correcto funcionamiento. 6. Supervisar que se apliquen de manera adecuada los parámetros de configuración servidores que contienen la base de datos que utiliza el sistema de información y administración de recursos humanos (siarh) para su correcto funcionamiento. 7. Supervisar que se apliquen de manera adecuada los parámetros de configuración de los equipos de cómputo de los usuarios del sistema de información y administración de recursos humanos (siarh) para su correcto funcionamiento. 8. Coordinar el cumplimiento de las políticas y lineamientos para la administración y salvaguarda de la información contenida en la base de datos del siarh. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Sistemas y Calidad, Ingeniería, Matemáticas, Administración, Computación e Informática.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Aplicaciones de la Lógica, Ciencia de los Ordenadores, Electrónica, Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología Electrónica, Tecnología de las Tele Comunicaciones, Procesos Tecnológicos, Evaluación.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Sistemas y Calidad, Ingeniería, Matemáticas, Administración, Computación e Informática.	
	Idiomas	No	

115.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ASUNTOS JUDICIALES
--------------------------------	--



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

Código de Puesto	08-110-2-CF21865-0000078-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar proyectos de defensa para los actos jurídicos emitidos por la secretaría para evitar se afecten sus intereses, dictaminado los informes previos que correspondan, salvaguardando los intereses de la misma. 2. Apoyar en la defensa de los actos jurídicos emitidos por la secretaría para evitar se afecten los intereses sus intereses, dictaminado los informes justificados que correspondan, en beneficio de la dependencia. 3. Revisar de los proyectos de informes previos y justificados que elaboren los dictaminadores y en su caso adecuarlos con el objeto de presentar en los términos establecidos por ley ante los órganos jurisdiccionales, en beneficio de los intereses de la secretaría. 4. Apoyar en el turno de la correspondencia que ingresa y las contestaciones de los juicios que salen del departamento, con el objeto de dar cumplimiento a los términos ante los órganos jurisdiccionales, salvaguardando los intereses de la dependencia. 5. Revisar los proyectos formulados por los dictaminadores sobre los asuntos competencia del departamento, para agilizar la atención de los términos legales en beneficio de los intereses de la secretaría. 6. Coordinar conjuntamente con los dictaminadores del departamento sobre las estrategias de defensa que se deberán de aplicar en los juicios en que la dependencia sea parte, en beneficio de los intereses de la secretaría 7. Apoyar a la jefatura de departamento asesorando a los dictaminadores para la elaboración de informes previos y justificados que se deban rendir dentro de los juicios en que intervengan, en beneficio de la secretaría. 8. Respaldar a la jefatura de departamento asesorando a los dictaminadores para la elaboración de recursos que se deban rendir dentro de los juicios en que sea parte la secretaría tutelando sus intereses. 9. Asesorar a los dictaminadores del departamento para la atención a consultas que realicen las delegaciones en la materia, con el objeto de estandarizar criterios, en beneficio de los intereses de la dependencia. 10. Apoyar a la jefatura de departamento asistiendo a las audiencias constitucionales ante los juzgados de distrito con el objeto de salvaguardar los intereses de la secretaría. 11. Respaldar a la jefatura de departamento asistiendo a audiencias que respecto de amparos en los que sea parte la secretaría se lleven a cabo en la suprema corte de justicia de la nación, en beneficio de la dependencia. 12. Llevar a cabo el apoyo a la jefatura de departamento, asistiendo a 		



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

	audiencias ante los tribunales colegiados, atendiendo las diligencias requeridas cuidando los intereses de la secretaría.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Derecho.
	Idiomas	No

116.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-124-2-CF21865-0000031-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Campeche	Sede (Radicación)	Campeche
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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, para 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 		



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

	<p>como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>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.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Producción Animal, Grupos Sociales, Agronomía, Estadística.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

117.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-125-2-CF21865-0000023-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede (Radicación)	Coahuila
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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 zoonosológicas, así 		



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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

118.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-127-2-CF21865-0000062-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 en 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. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Administración Pública.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>



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

119.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR		
Código de Puesto	08-129-1-CFPQ002-0000039-E-C-6		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Distrito Federal	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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, 		



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

	propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Ingeniería, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ingeniería, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración, Agronomía.
	Idiomas	No

120.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-130-2-CF21865-0000030-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>agropecuarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 zoonosanitarios 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 fitozoonosanitarios 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. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración</p>



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

	Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología).
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
Idiomas	No

121.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-130-2-CF21865-0000042-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>propiciar el desarrollo social y económico del distrito</p> <p>9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera</p> <p>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.</p> <p>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la Producción económica del artesanado, de las artes populares y en las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras Genéricas en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

122.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCIÓN AGROPECUARIA		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000105-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (radicación)	Durango
Funciones principales	<p>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.</p> <p>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las</p>		



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

- 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 zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.
 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos,



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

	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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	

123.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-131-2-CF21865-0000052-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.</p> <p>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.</p> <p>7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía, Administración, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía, Administración, Ingeniería.

124.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-131-2-CF21865-0000114-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<p>1. Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la delegación y sus distritos de desarrollo rural.</p> <p>2. Programar conforme a las necesidades los bienes que se requieran por las áreas operativas de la delegación y ddrs.</p> <p>3. Elaborar los informes que resulten necesarios para el subcomité de adquisiciones respecto a al volumen de bienes y servicios</p>		



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

	<p>consumidos o recibidos por la delegación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Ingeniería, Finanzas, Agronomía, Contaduría, Administración, Economía.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Ingeniería, Finanzas, Agronomía, Contaduría, Administración, Economía.</p>	

<p>125.-Nombre del Puesto:</p>	<p>JEFE DE CADER</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-132-2-CF21865-0000041-X-C-F</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>PQ02</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración mensual bruta</p>	<p>\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)</p>		
<p>Adscripción</p>	<p>Delegación estatal de la SAGARPA en Guerrero</p>	<p>Sede (radicación)</p>	<p>Guerrero</p>



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

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Computación e Informática, Derecho, Administración, Ingeniería, Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.</p>



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

Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Computación e Informática, Derecho, Administración, Ingeniería, Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía.

126.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-132-2-CF21865-0000044-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede (radicación)	Guerrero
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 aplicación de los coeficientes de agostadero del estado de guerrero, publicados 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. Integrar la base de datos de los productores ganaderos beneficiados con el programa de estímulos a la productividad ganadera (progan) en la entidad, con información de las unidades de producción pecuaria y de los beneficiarios que permita su integración al padrón ganadero nacional (pgn), de conformidad a las reglas de operación del programa. 5. Participar en el comité técnico de ganadería estatal (progan), mediante el análisis y dictamen de los proyectos para establecimiento, rehabilitación y equipamiento de praderas y agostaderos. 6. Promover la asistencia técnica y adopción de tecnologías a organización de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios en materia de rehabilitación, conservación y mejora de la productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas. 7. 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 re vegetación. 8. Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, manejo de áreas de apacentamiento y aprovechamiento adecuado de esquilmos agrícolas y subproductos industriales para la alimentación animal. 9. Efectuar estudios de rehabilitación de agostaderos de uso común en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, así como en el micro cuencas con potencial ganadero. 10. Promover la conservación y reproducción de especies forrajeras, especialmente de las gramíneas y leguminosas, arbustivas, 		



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

	<p>arbóreas y aquellas con importancia nectarífera y polinífera, así como evaluar su potencial.</p> <p>11. Efectuar los estudios técnicos de campo necesarios para emitir dictámenes sobre el cambio de uso del suelo de terrenos dedicados a agricultura de bajo rendimiento para incorporarse a la ganadería.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Biología, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía, Administración Pública, Ciencia Forestal, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias del suelo (Edafología), Climatología, Hidrología, Estadística, Producción Animal.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, ecología, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Biología, Agronomía.	

127.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR DE FOMENTO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-132-2-CF21865-0000149-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede (radicación)	Guerrero
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 agros climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de 		



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

	<p>protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="568 1868 837 2000"> <p>Requisitos de escolaridad:</p> </td> <td data-bbox="837 1868 1420 2000"> <p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p> </td> </tr> </table>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>
<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>		



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

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.

128.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-133-2-CF21865-0000059-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Sede (radicación)	Hidalgo
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito</p> <p>9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera.</p> <p>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.</p> <p>11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la Producción económica del artesanado, de las artes populares y en las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	

129.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-134-2-CF21865-0000148-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones principales	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo</p>		



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

	<p>relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 en 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.

130.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A PRODUCTORES
--------------------------------	---



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

Código de puesto	08-134-1-CFPQ002-0000191-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 estrategia 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 		



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

	<p>las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.</p> <p>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.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Mercadotecnia y Comercio, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Mercadotecnia y comercio, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.

131.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-135-2-CF21865-0000059-X-C-I		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede (radicación)	Estado de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. 		



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

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales, Organización Jurídica.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Derecho

132.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A PRODUCTORES		
Código de puesto	08-135-1-CFPQ002-0000160-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede (radicación)	Estado de México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. 		



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

	<p>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.</p> <p>9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras Genéricas en: Mercadotecnia y Comercio, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos.</p>	
	Conocimientos	<p>Mercadotecnia y Comercio, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	

133.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de puesto	08-136-2-CF21865-0000091-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
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		



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

	<p>órdenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Economía, Agronomía, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía, Administración Pública, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Economía, Agronomía, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.	

134.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de puesto	08-136-2-CF21865-0000096-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

- 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 zosanitarios para la exportación de animales, vegetales,



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

	<p>productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	

135.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO EN COMERCIALIZACIÓN		
Código de puesto	08-136-2-CF21865-0000097-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 epizootológicos, 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. 		



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

	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 zoonosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Producción Animal, Fitopatología.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.

136.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de puesto	08-139-2-CF21865-0000072-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede (radicación)	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.		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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 zoonositarias, 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	

137.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de puesto	08-141-2-CF21865-0000082-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (radicación)	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

- 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 zoonosanitarios 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



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

	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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	

138.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO EN COMERCIALIZACIÓN		
Código de puesto	08-145-2-CF21865-0000064-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>decisiones de venta de sus productos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 en 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.	

139.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO EN COMERCIALIZACIÓN		
Código de puesto	08-145-2-CF21865-0000082-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa



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

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 en 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. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="566 1899 837 2033"> <p>Requisitos de escolaridad:</p> </td> <td data-bbox="837 1899 1428 2033"> <p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario,</p> </td> </tr> </table>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario,</p>
<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario,</p>		



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

	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
Conocimientos	Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.

140.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-145-2-CF21865-0000157-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Ecología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Hidrología, Ciencia Forestal, Estadística, Ciencias del Suelo (Edafología), Administración Pública, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Climatología, Producción Animal.	



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

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ciencias Forestales, Veterinaria Y Zootecnia, Biología, Ecología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.

141.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR		
Código de puesto	08-146-1-CFPQ002-0000229-E-C-6		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede (radicación)	Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Ingeniería, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Ingeniería, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración, Agronomía.

142.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de puesto	08-148-2-CF21865-0000051-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (radicación)	Tamaulipas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 		



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

	<p>atención oportuna.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	

143.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-148-2-CF21865-0000150-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (radicación)	Tamaulipas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		



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

	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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras Genéricas en: Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Ecología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ciencia Forestal, Estadística, Ciencias Del Suelo (Edafología), Administración Pública, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Climatología, Producción Animal, Hidrología.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Ecología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	

144.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A PRODUCTORES		
Código de puesto	08-148-1-CFPQ002-0000190-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (radicación)	Tamaulipas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 		



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

	<p>precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Mercadotecnia y Comercio, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Mercadotecnia y comercio, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.</p>	

<p>145.-Nombre del Puesto:</p>	<p>COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-150-2-CF21865-0000106-X-C-6</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>PQ02</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración mensual bruta</p>	<p>\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)</p>		



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

Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede (radicación)	Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 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 aéreas 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 aéreas 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 que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras Genéricas en: Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería, Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo	



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

		de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería, Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía, Administración.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano 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.</p> <p>En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida (revisión documental)	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 6. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Clave Única de Registro de Población (CURP).



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

	<p>8. Constancia que acredite experiencia (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.)</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privada 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, así mismo, 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). Y de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y 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 Ley, 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 concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso.</p>
<p>Reconocimientos o premios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
<p>Documentación para calificar experiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el curriculum 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.
<p>Etapas del Proceso de</p>	<p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio</p>



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

Selección	Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de selección de 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	
Registro de aspirantes	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, el sistema de Trabajaen le asignará un número de folio de registro.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de febrero de 2011
	Registro de aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 17 de febrero del 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 22 de febrero del 2011
	Evaluaciones de habilidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 24 de febrero del 2011
	Revisión y evaluación documental	A partir del 24 de febrero del 2011
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 02 de marzo del 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 04 de marzo del 2011
	Entrevistas *	A partir del 09 de marzo del 2011
	Determinación	A partir del 09 de marzo del 2011
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
*Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, en esta fase se entrevistarán un total de diez candidatos como máximo, en dos fases de cinco candidatos cada una. Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, a pesar de que la sede de la misma se encuentre en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la etapa correspondiente a la Entrevista, será desahogada en la Ciudad de México, Distrito Federal, previa cita que se realice de los aspirantes de conformidad a los ordenamientos aplicables.	
Presentación de	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y	



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

<p>evaluaciones</p>	<p>Alimentación comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación u etapa del proceso de selección, generará el descarte del aspirante del concurso correspondiente.</p>
<p>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice:</p> <p><i>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</i></p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido en periodo de 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, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de Trabajaen, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato 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.</p>
<p>Sistema de Puntuación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades (Psicométricos. por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de 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. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.



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

	<p>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</p> <p>5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.</p> <p>6. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</p> <p>7. El Puntaje mínimo para ser considerado como finalista e incluso ganador del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</p> <p>La Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad, no es motivo de descarte; servirá de base como guía de estudios la que se encuentra listada en la página de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p> <p>La metodología para evaluar la Experiencia y Merito podrá ser consultada en la página electrónica www.spc.gob.mx.</p>
Publicación de Resultados	<p>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 Trabajaen.</p>
Reserva	<p>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</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p> <p>Las Bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada “Servicio Profesional de Carrera”.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún



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

	<p>después de concluido el concurso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<p>Reactivación de Folio</p>	<p>En atención al oficio circular N°. SSFP/ICC/285/2007 y N°. SSFP/413/07/2008, emitidos 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:</p> <p>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 del sistema 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.</p> <p>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, área de estudio, así como el área de experiencia.</p> <p>El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los interesados podrán solicitar su reactivación a descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.</p>
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.</p>

México, Distrito Federal, a los 02 días del mes de febrero del 2011.- El Comité Técnico de Selección.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

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

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana



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

TEMARIO CONVOCATORIA 01/2011

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FORTALECIMIENTO DE ENTIDADES
08-212-1-CFLC001-0000017-E-C-F

- Tema: Economía Competitiva y Generadora de Empleos
Subtema: Economía Competitiva y generadora de empleos
Bibliografía: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Poder Ejecutivo Federal
www.pnd.presidencia.gob.mx
Subtema: Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012
Bibliografía: Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012
Apartado 1 Diagnóstico del sector agropecuario y pesquero.
Apartado 2 Objetivos y estrategias para el desarrollo rural y agropecuario competitivo y generador de empleos.
http://www.sagarpa.gob.mx/tramitesyServicios/sms/Documents/sectorial_231107.pdf
- Tema: Desarrollo Rural Sustentable
Subtema: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
Título Primero, Objeto y aplicación de la Ley
Título Segundo, Planeación y coordinación de la Política para el desarrollo rural sustentable.
Título Tercero, del Fomento Agropecuario y del Desarrollo Rural Sustentable.
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2469_03-08-2010.pdf
- Tema: De los Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural
Subtema: Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural
Bibliografía: Ley de Fondos de Aseguramientos Agropecuario y Rural
Título Preliminar, Disposiciones Generales
Título Primero, de los Fondos de Aseguramiento
Título Segundo, de los Órganos Integradores
Título Tercero, del Sistema de Protección
Título Cuarto, de las Facultades de las Autoridades
Disposiciones transitorias.
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20DE%20FONDOS%20DE%20ASEGURAMIENTO%20AGROPECUARIO%20Y%20RURAL%202.PDF>
- Tema: De las Instituciones de Crédito
Subtema: Ley de Instituciones de Crédito
Bibliografía: Ley de Instituciones de Crédito
Título Primero, de las Disposiciones Preliminares
Título Segundo, de las Instituciones de Crédito
Título Tercero, De las Operaciones
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2176_09-09-2009.pdf
- Tema: De las Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito
Subtema: Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito
Bibliografía: Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito
Título Primero, Disposiciones Generales
Título Segundo, de las Organizaciones Auxiliares del Crédito
Título Cuarto, de las Facultades de las Autoridades
Título Quinto, de las Actividades Auxiliares del
Disposiciones transitorias.
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1672_25-08-2008.pdf



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

Tema: Los Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de operación de la SAGARPA 2011

Bibliografía: Acuerdo por el que dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. De los Objetivos, lineamientos y operaciones aplicables a los Programas y Componentes contenidos en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA 2011.

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf

Tema: Programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.

Subtema: Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento Título Primero, Disposiciones Generales
Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Publico.
Reglamento Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
CAPÍTULO XII De los Subsidios, las Transferencias y los Programas Sujetos a Reglas de Operación

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf

Tema: Presupuesto de Egresos de la Federación 2011

Subtema: Asignaciones Presupuestarias

Bibliografía: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011
Título Primero, De las Asignaciones del Presupuestos de Egresos de la Federación.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Capítulo II. De las Erogaciones

Título Tercero, De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Capítulo II. De las Disposiciones de Austeridad, Ajuste al Gasto Corriente y Modernización de la Gestión Pública.

Título Cuarto, De las Reglas de Operaciones para Programas.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Capítulo II. De los Criterios Generales para Programas Específicos a Reglas de Operación.

Anexos PEF 2011

www.shcp.gob.mx

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf

Tema: Atribuciones de las Secretarías de Estado

Subtema: Atribuciones a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Bibliografía: Ley Orgánica de Administración Publico Federal

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf

Tema: Reglamento Interior de la SAGARPA

Subtema: Organización y Designación de Funciones

Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf>

Tema: Ahorro y Crédito Popular

Subtema: Ley de Ahorro y Crédito Popular

Bibliografía: Ley del Ahorro y Crédito Popular



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

Título Primero, Disposiciones Generales.

Título Segundo De la Organización y Funcionamiento de las Sociedades Financieras Populares, Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural.

Título Tercero Bis, De los Organismos Autorregulatorios.

Transitorios.

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2174_09-09-2009.pdf

Tema: De los Títulos y Operaciones de Crédito

Subtema: Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

Bibliografía: Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

Título Primero; De los Títulos de Crédito.

Título Segundo, De Las Operaciones de Crédito.

Transitorios.

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1668_25-08-2008.pdf

Tema: Sociedades Mercantiles

Subtema: Ley General de Sociedades Mercantiles.

Bibliografía: Ley General de Sociedades Mercantiles.

Capítulo I De la Constitución y Funcionamiento de las Sociedades Mercantiles

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2075_11-06-2009.pdf

Tema: Sociedades Rurales

Subtema: Ley Agraria

Bibliografía: Ley Agraria

Título Segundo, Del desarrollo y fomento agropecuarios, Título Cuarto, De las Sociedades Rurales.

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1575_18-04-2008.pdf

Tema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Subtema: De las Garantías Individuales

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Primero, Artículo 27

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2504_18-08-2010.pdf

Tema: Estructura del Sistema Financiero Mexicano.

Conceptos Generales

www.shcp.gob.mx

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/casfim/index.html>

Tema: Del Banco de México

Bibliografía: Ley del Banco de México

Naturaleza, finalidades y funciones

www.banxico.org.mx

Tema: Conocimientos generales

Administración de Riesgos

Evaluación de Proyectos de Inversión

* La normateca es una herramienta para la difusión y consulta de las leyes, acuerdos, normas reglamentos, lineamientos y demás disposiciones de aplicación general en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se incluyen las ligas directas en donde se encuentran las leyes y ordenamientos, no obstante éstas pueden cambiar derivado de modificaciones que efectúen en la página de internet, por lo que recomienda efectuar a búsqueda por tema en la página www.normateca.gob.mx.



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

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE LO CONSULTIVO
08-110-1-CFLA001-0000062-E-C-P

Consultar pagina web: <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
08-513-1-CFMB003-0000136-E-C-K

- Tema: Infraestructura de Computo
Subtema: Atención técnica: Paquetería software de oficina; Características de equipo de cómputo y periférico (Dispositivos).
<http://www.slideshare.net/guested7395/manual-de-word>
- Subtema: Windows
Página Web
<http://windows.microsoft.com/es-XL/windows7/Use-mobile-broadband-to-connect-to-the-Internet> ///
<http://windows.microsoft.com/es-XL/windows7/Use-mobile-broadband-to-connect-to-the-Internet>
- Subtema: Seguridad
Página Web
<http://technet.microsoft.com/es-mx/library/cc700825.aspx>
- Tema: Soporte a Usuarios
Subtema: Atención Técnica: Paquetería software de oficina.
Página Web
http://www.print-driver.es/howto/convertir_powerpoint_a_pdf.html
- Subtema: Técnicas Administrativas de Calidad
Bibliografía
ITIL Fundamentals of Service Management, an Introduction, ITSMF-International, Zaltbommel, Van Haren Publishing, 2002
Página Web
http://books.google.com.mx/books?id=MksabD16xWoC&printsec=frontcover&dq=ITIL+Fundamentals+of+Service+Management&hl=es&ei=1lpLTNfWE4i6sQOon8FJ&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CDUQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false
- Subtema: Sistemas de Planeación de Recursos
Página Web
<http://h20338.www2.hp.com/PublicSector/cache/107788-0-0-140-470.html>

DIRECTOR DE DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA
08-311-1-CFMB002-0000131-E-C-C

- Tema: Marco Jurídico e Institucional
Subtema: Leyes y Reglamentos
Bibliografía
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
Artículos: 108 al 114. Título cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Página Web



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

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf

Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título segundo, De la planeación y coordinación de la política para el desarrollo Rural sustentable. Artículos del 12 al 32 y

Título tercero, Del fomento agropecuario y de desarrollo rural sustentable. Artículos del 32 al 85

Página Web

<http://www.snitt.org.mx/pdfs/LEYDEDESARROLLORURALX.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada DOF 28-11-2008.

“Título Segundo, De la Administración Pública Federal” Artículos del 10 al 43

Página Web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

Ley de Planeación.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos del 1 al 32

Página Web

<http://www.snieg.org.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf>

Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título segundo, De la planeación y coordinación de la política para el desarrollo Rural sustentable. Artículos del 12 al 32 y

Título tercero, Del fomento agropecuario y de desarrollo rural sustentable. Artículos del 32 al 85

Página Web

<http://www.snitt.org.mx/pdfs/LEYDEDESARROLLORURALX.pdf>

Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos

Artículos del 1 al 31

Página Web

<http://www.snitt.org.mx/pdfs/bioenergeticos/LEYBIOENERGETICOSX.pdf>

Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos

Artículos del 4 al 24

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LPDB.doc

“Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación”.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

“Título Primero de las Atribuciones y Competencia de la Secretaría” Artículos del 1 al 4

“Título Segundo Unidades Administrativas Centrales” Artículos del 5 al 32

Página web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/Reglamento%20Interno%20SAGA RPA.pdf>

Ley para el aprovechamiento sustentable de la energía.

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.

Artículos del 1 al 12

Página Web

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

Subtema: Programas y sus reglas de operación

Bibliografía



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

Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2011.

“Título I, Disposiciones Generales” Artículos del 1 al 7

“Título II, De los Programas y sus Componentes” Artículos del 8 al 56

Página Web

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf

Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2007-2012.

Objetivos y estrategias para el desarrollo rural y agropecuario competitivo y generador de empleos. Objetivos del 1 al 5

Página Web:

http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Lists/Programa%20Sectorial/Attachments/1/sectorial_231107.pdf

Subtema: Plan Nacional de Desarrollo, Planes Sectoriales y Programas Especiales

Bibliografía

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Ejes del 1 al 4

Página Web

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

Tema: Bioeconomía

Subtema: Definición de la Bioeconomía

Bibliografía

Martínez. 2005. Bioeconomía.

Primera Parte: Introducción y Metodología

Página Web

<http://www.eumed.net/tesis/jcmc/index.htm>

Libro: En el umbral de una agricultura nueva 2006

José de Jesús Brambila Paz

Universidad Autónoma de Chapingo

Colegio de Postgraduados

Brambila Paz J, En el umbral de una agricultura nueva, Universidad Autónoma Chapingo, 2006.

Capítulo I, Indicios de Necesidades diferentes Pag. 33-93

Capítulo II, Las vetas de Valor. Pág. 99-149

Capítulo III, Formando las redes de valor, Pag. 1563-213

Ecopolitica. Artículo de internet

Página web:

http://www.ecopolitica.org/index.php?option=com_content&view=article&id=47:nicholas-georgescu-roegen-padre-de-la-bioeconom&catid=16:pensadores&Itemid=55

Tema: Cambio Climático

Subtema: Protocolo de Kyoto

Bibliografía

Protocolo de Kyoto

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos del 1 al 21

Página Web

<http://unfccc.int/resource/docs/convkp/kpspan.pdf>

Subtema: Estrategia Nacional de Cambio Climático 2007

Bibliografía

Estrategia Nacional de Cambio Climático 2007



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

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Capítulo 1 y 2

Página Web

http://www.semarnat.gob.mx/Documents/Estrategias_libro_completo_compress2.pdf

Subtema: Componentes del Ambiente Natural

Bibliografía

Marquéz-Huitzil, Planificación para la restauración asociada con el aprovechamiento de los recursos naturales

Página Web

<http://www2.ine.gob.mx/publicaciones/libros/467/marquez2.html>

Tema: Impacto Ambiental

Subtema: Impacto Ambiental

Bibliografía

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

Artículos del 1 al 16

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/148.pdf

Subtema: Gases Efecto Invernadero Emisiones, efectos en la atmósfera, medición de emisiones

Bibliografía

Metodologías para Medir el Balance de Gases Invernadero Pág.1-3

Página Web

<http://www.dca.uchile.cl/Articulos/Serie%20Notas%20sobre%20C->

[Metodologias%20de%20balance%20de%20GEI-JPQ%20.pdf](http://www.dca.uchile.cl/Articulos/Serie%20Notas%20sobre%20C-Metodologias%20de%20balance%20de%20GEI-JPQ%20.pdf)

Subtema: Indicadores Medioambientales para la agricultura Elaboración de indicadores

Bibliografía

OECD.2001. Indicadores medioambientales para la agricultura pág. 1-19

Página Web

<http://www.oecd->

[ilibrary.org/docserver/download/fulltext/5101014e5.pdf?expires=1295449469&id=0000&accname=guest&checksum=069CC959B9EC0793E0BFED29F4AEEA](http://www.oecd-ilibrary.org/docserver/download/fulltext/5101014e5.pdf?expires=1295449469&id=0000&accname=guest&checksum=069CC959B9EC0793E0BFED29F4AEEA)

Subtema: Lucha contra la contaminación agrícola de los recursos hídricos Contaminación por fertilizantes agrícola.

Página Web

<http://www.fao.org/docrep/W2598S/W2598S00.HTM>

Influencia de la mecanización agrícola en la contaminación Ambiental.

Página Web

[http://www.monografias.com/trabajos-pdf/mecanizacion-agricola-](http://www.monografias.com/trabajos-pdf/mecanizacion-agricola-contaminacion/mecanizacion-agricola-contaminacion.pdf)

[contaminacion/mecanizacion-agricola-contaminacion.pdf](http://www.monografias.com/trabajos-pdf/mecanizacion-agricola-contaminacion/mecanizacion-agricola-contaminacion.pdf)

Contaminación de origen agrícola

Página Web

www.agua.uji.es/pdf/leccionHQ21.pdf

Tema: Nuevos productos de Bioeconomía

Subtema: Productos de la Bioeconomía Ejemplos: Bioenergéticos, Bioplásticos, Nutraceuticos, probióticos, etc.

Página Web

http://www.quiminet.com/ar5/ar_%2519N%2525%25FC%259D%255Bh%255E.htm

http://infoagro.net/shared/docs/a5/productos_nutraceuticos.pdf

<http://www.ucm.es/info/fmed/medicina.edu/Infecciones/pueden.htm>

Subtema: Metodologías de Análisis de Ciclo de Vida propuestas por la OCDE y ONU. Principales normas Internacionales y nacionales



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

Página Web

<http://www.oecd.org/dataoecd/17/27/36636255.pdf>

Subtema: Normas Mexicanas de Análisis de Ciclo de Vida

Página Web

www.imnc.org.mx

Tema: Eficiencia Energética

Subtema: Políticas de Eficiencia Energética en América Latina y el Caribe

Bibliografía

Reporte sobre Eficiencia Energética y Acceso en América Latina y el Caribe. Banco Mundial y Banco Interamericano de Desarrollo.

Foro de Eficiencia Energética y Acceso.

México, D.F. Sept. 28-29, 2010.

Página Web

www.energia.gob.mx/

Nuevos alimentos para nuevas necesidades. Bases científicas para el desarrollo de productos cárnicos funcionales con actividad biológica combinada. Nutr Hosp. 2006; 21(2):199-202.

Página Web

<http://scielo.isciii.es/pdf/nh/v21n2/alimentos2.pdf>

DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-SAA-14025-IMNC-2008, NMX-SAA-14040-IMNC-2008, NMX-SAA-14044-IMNC-2008 y NMX-SAA-14065-IMNC-2008.

Página 1

Página Web

http://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5080493

Potenciales y Viabilidad del Uso de Bioetanol y Biodiesel para el Transporte en México

Página de 1 a la 6

Página Web:

http://www.energia.gob.mx/res/169/Biocombustibles_en_Mexico_Resumen_Ejecutivo.pdf

SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO
(CHIAPAS)(OAXACA)(QUINTANA ROO)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Paginaweb:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.



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

http://www.programaanticorruccion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta13/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 118 al 123B

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf>

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 constitucional.

Artículos: 4,5, 6, 8,

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

Todo el documento

http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/7-Acuerdo_RRHH.pdf

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.



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

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Artículos: 1, 62,63, 64 y Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Titulo Primero al Cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción de los 5 ejes

Sector Rural

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL (TABASCO)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Titulo Primero, Segundo, Tercero

Paginaweb:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capitulo I, capitulo II, capitulo III, capitulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Titulo Primero al Cuarto

Pagina web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal



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

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 118 al 123B

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf>

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del
Artículo 123 constitucional.

Artículos: 4,5, 6, 8,

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y
Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación
General en dicha materia.

Todo el documento

http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/7-Acuerdo_RRHH.pdf

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de
la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1, 62,63, 64 y Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción de los 5 ejes

Sector Rural



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

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

SUBDIRECTOR DE VINCULACION OPERATIVA
08-116-1-CFNC002-0000050-E-C-F

- Tema: Marco Normativo
- Subtema: SAGARPA - Coordinación General de Ganadería
 - Bibliografía
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
 - Páginas Web
 - <http://normateca.sagarpa.gob.mx>
 - Bibliografía
 - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
 - Derechos y Obligaciones
 - Del Título Primero al Cuarto
 - Páginas Web
 - <http://www.normateca.gob.mx>
 - Bibliografía
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
 - Título Primero y Segundo
 - Páginas Web
 - <http://www.normateca.gob.mx>
 - Bibliografía
 - Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento
 - Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
 - Título Primero al Cuarto
 - Capítulo Primero al Décimo Octavo
 - Páginas Web
 - <http://www.normateca.gob.mx>
 - Bibliografía
 - Reglamento Interior
 - Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
 - Atribuciones y Competencias
 - Páginas Web
 - <http://normateca.sagarpa.gob.mx>
 - Páginas Web
 - <http://normateca.sagarpa.gob.mx>
 - Subtema: Coordinación General de Ganadería
 - Bibliografía
 - Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería
 - Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
 - Misión, Visión, Atribuciones y Organigrama
 - Páginas Web
 - <http://normateca.sagarpa.gob.mx>
 - Bibliografía
 - Código de Conducta
 - Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
 - Doce Puntos



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

Páginas Web
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Marco Institucional

Subtema: De la SAGARPA

Bibliografía
Plan Nacional de Desarrollo
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Conocimiento General
Páginas Web
<http://www.presidencia.gob.mx>
Bibliografía
Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Conocimiento General
Páginas Web
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Subtema: De la Coordinación General de Ganadería

Bibliografía
Programa Nacional Pecuario 2007-2012
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Conocimiento General
Páginas Web
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>
Bibliografía
Reglas de Operación de Programas de SAGARPA (DOF 31/12/2010)
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Objetivos, Alcances, Programas y Componentes, aplicables a la C.G.G.
Páginas Web
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>
Bibliografía
LINEAMIENTOS Específicos del componente Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN) del Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales de las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas el 31 de diciembre de 2010
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Conocimiento General
Páginas Web
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

SUBDIRECTOR DE CAPACITACION ESTRATEGICA
08-511-1-CFNC002-0000322-E-C-M

Temario: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Tema: Planeación de Capacitación

Subtema: Detección de Necesidades de Capacitación

Bibliografía:
Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Reglamento Interior de la SAGARPA, Condiciones Generales de Trabajo.



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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos; Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera: Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la Operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.

Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos: 7 De la capacitación de los servidores públicos de carrera.

Reglamento Interior de la SAGARPA: Artículo 29.

Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XVI De la Capacitación y Desarrollo.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF

Subtema: Conformación e integración del Programa Anual de Capacitación

Bibliografía:

Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Condiciones Generales de Trabajo.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos; Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera: Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la Operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo. Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.

Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos: 9 Del PAC

Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XVI De la Capacitación y Desarrollo.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF

Subtema: Administración y seguimiento de la partida presupuestal de capacitación 33401 “Servicios de Capacitación”

Bibliografía

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Art. 13, 14,16,19, 26, 27,41, 42, 43, 45,46, 47,48,50,51,52 (D.O.F. 04-01-2000, última reforma en el D.O.F. 28-05-2009).

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículos 1, 6 y 23. (D.O.F. 30-03-2006, última reforma en el D.O.F. 31-12-2008).

Página Web



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

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf

Tema: Operación y Seguimiento de la Capacitación

Subtema: Diseño del Programa Anual de Capacitación

Bibliografía

Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Condiciones Generales de Trabajo.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos; Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera: Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo. Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.

Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos: 9 Del PAC.

Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XVI De la Capacitación y Desarrollo.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF

Subtema: Operación del Programa Anual de Capacitación

Bibliografía

Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Condiciones Generales de Trabajo.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos; Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera: Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo. Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.

Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos: 9. Del PAC.

Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XVI De la Capacitación y Desarrollo.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF

Tema: Evaluación de la Capacitación

Subtema: Tipos de Evaluación de Capacitación

Bibliografía

Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos.



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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero, De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera: Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo. Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades; Capítulo Decimo Tercero Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF

Subtema: Impacto de Capacitación en el proceso de aprendizaje

Bibliografía

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

Tema: Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Subtema: Conocimiento de la Ley y su Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

Bibliografía

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

www.spc.gob.mx

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema: Conocimiento básicos de la SAGARPA

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero, Capítulo Segundo; Título Segundo, Título Tercero

Subtema: Circular 001

Bibliografía

Circular 001-2010

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

3. Políticas en materia de Recursos Humanos

Página Web

N.A.

Tema: Administración Pública Federal

Subtema: Administración Pública Federal

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título primero De la Administración Pública Federal. Título Segundo De la Administración Pública Centralizada.



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

Subtema: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Bibliografía

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Estrategia 4.3

Subtema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capítulo Tercero Del Poder Ejecutivo, Título Sexto. Artículos 90 al 123.

Página Web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1245_01-06-2007.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2159_26-08-2009.pdf

Tema: Derechos y obligaciones de los Servidores Públicos

Subtema: Derechos y obligaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título primero, Capítulo Único Disposiciones Generales, art. 1, 2, 3. Título Segundo

Responsabilidades Administrativas Art. 7,8, 12, 13 16. Capítulo II Quejas o Denuncias,

Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas Art. 13. Título Tercero, Capítulo

Único Registro Patrimonial de los Servidores Públicos Art. 34, 36, 37 y 40. Título Cuarto

Capítulo Único De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público.

Página Web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf

SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

08-511-1-CFNC002-0000314-E-C-M

Temario: Administración de Recursos Humanos

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.



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

Capitulo I, capitulo II, capitulo III, capitulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 118 al 123B

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf>

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 constitucional.

Artículos: 4,5, 6, 8,

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31, 33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

Todo el documento

http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/7-Acuerdo_RRHH.pdf



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

Tema: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
Bibliografía: ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050
Clasificador por Objeto de Gasto 2011
Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas
http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf

SUBDIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACION
08-511-1-CFNC002-0000362-E-C-D

Temario: Administración de Recursos Humanos

Tema: SAGARPA
Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.
Titulo Segundo, Tercero
Pagina web:
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Titulo Primero, Segundo, Tercero.
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Bibliografía:
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Titulo Primero y Segundo
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
Capitulo I, capitulo II, capitulo III, capitulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.
http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf
Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos
Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
<http://oic.sep.gob.mx/porta13/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas
Bibliografía:
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Titulo Primero al Cuarto
Pagina web:
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Titulo Primero, Segundo.
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera
Bibliografía:
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal



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

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 118 al 123B

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf>

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 constitucional.

Artículos: 4,5, 6, 8,

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31, 33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

Todo el documento

http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/7-Acuerdo_RRHH.pdf

Tema: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Bibliografía: ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050

Clasificador por Objeto de Gasto 2011

Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf

SUBDIRECTOR DE ATENCION A USUARIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS
08-513-1-CFNB003-0000143-E-C-K

Tema: Administración de mesa de ayuda

Subtema: Atención técnica: Paquetería software de oficina; Características de equipo de cómputo y periférico (Dispositivos).

Página Web

<http://www.slideshare.net/guested7395/manual-de-word>

Subtema: Atención Técnica: Características de equipo de cómputo y periférico.

Página Web

<http://www.alegsa.com.ar/Dic/https.php>

Subtema: Dominio (Redes Informáticas)



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

Página Web
<http://www.slideshare.net/timon02/dns-3289045>

Tema: Soporte a Usuarios

Subtema: Sistemas de Planeación de Recursos

Página Web
<http://h20338.www2.hp.com/PublicSector/cache/107788-0-0-140-470.html>

Subtema: Técnicas Administrativas de Calidad

Bibliografía
ITIL Fundamentals of Service Management, an Introduction, ITSMF-International, Zaltbommel, Van Haren Publishing, 2002

Página Web
http://books.google.com.mx/books?id=MksabD16xWoC&printsec=frontcover&dq=ITIL+Fundamentals+of+Service+Management&hl=es&ei=1lpLTNfWE4i6sQOon8FJ&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CDUQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false

Subtema: TI

Bibliografía
ITIL Fundamentals of Service Management, an Introduction, ITSMF-International, Zaltbommel, Van Haren Publishing, 2002

Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Capítulo 2, Operaciones Flexibles empiezan con una arquitectura. Pág. 29

Página Web
http://books.google.com.mx/books?id=WRhG_T3ILF0C&pg=PA291&dq=ITIL+Fundamentals+of+Service+Management,+an+Introduction,+ITSMF-International,+Zaltbommel,+Van+Haren+Publishing,+2002&hl=es&ei=NVdMTPicD5LCsAOPvODqCA&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CC4Q6AEwAA#v=onepage&q=architecture&f=false

SUBDIRECTOR DE RECURSOS GENÉTICOS

08-311-1-CFNB002-0000153-E-C-C

Tema: SAGARPA

Subtema: Programas de Apoyo de la SAGARPA

Bibliografía
Reglas de Operación de la SAGARPA publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: artículos: del 1 al 16

Página Web: <http://www.dof.gob.mx>

Subtema: Conocimientos básicos política sectorial

Bibliografía
Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007 - 2012

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: de la página 9 a la 90

Página Web:
http://www.sagarpa.gob.mx/tramitesyServicios/sms/Documents/sectorial_231107.p_df

Plan nacional de Desarrollo 2007 -2012

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Ejes 1, 2 y 4

Página Web: <http://pnd.presidencia.gob.mx/>

Programas de Apoyo de la SAGARPA

Subtema: Presupuesto y responsabilidad hacendaria

Bibliografía
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento



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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: artículos 1 a 70 y 89 de la ley y artículos del 1 al 114 de reglamento.

Página Web:

<http://www.cofemer.gob.mx/documentos/marcojuridico/LEYES/lfprh.pdf>

<http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Otra%20Normativa/Reglamento%20Ley%20de%20Presupuesto%20y%20Resp.%20Hacendaria.pdf>

Subtema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural sustentable

Nuevo Programa Especial concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: del artículo 1 al 140

Página Web: <http://www.snitt.org.mx/pdfs/LEYDEDESARROLLORURALX.pdf>

Tema: Recursos Genéticos

Subtema: Biodiversidad Agrícola y Conocimiento amplio de la política nacional para el uso y conservación de los recursos naturales para la producción primaria

Bibliografía

Informe Nacional 2006 de los recursos fitogenéticos en México para la alimentación y la agricultura.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: del capítulo 1 al 6

Página Web: <http://www.sinarefi.org.mx/informes/informe2006.pdf>

Subtema: Organismos Genéticamente Modificados y mejoramiento de plantas

Bibliografía

José Luis Chávez Araujo. 1995 Mejoramiento de Plantas 2. Editorial Trillas.

Villalobos. M. V. 2008. Los transgénicos. Editorial MP.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: del capítulo 1 al 3

Subtema: Bioeconomía, cadenas productivas y redes de valor

Bibliografía

Brambila. J.P. 2006. En el umbral de una agricultura nueva. Universidad Autónoma Chapingo

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: del capítulo 1 al 4

SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

08-511-1-CFNB002-0000287-E-C-3

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía:

Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Segundo, Tercero

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

Página Web



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

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

Página Web

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía:

OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

Página Web

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Título Primero al Cuarto

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página Web

[http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-](http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf)

2008.pdf

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 118 al 123B

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf>

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 constitucional.

Artículos: 4,5, 6, 8,

Página Web



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

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31, 33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

Todo el documento

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/7->

Acuerdo_RRHH.pdf

Tema: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Bibliografía:

ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050

Clasificador por Objeto de Gasto 2011

Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas

Página Web

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf

SUBDIRECTOR DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE

08-513-1-CFNB002-0000150-E-C-K

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título primero, Segundo, Tercero

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Tema: Programación Orientada a Objetos y Bases de Datos

Subtema: Programación Orientada a Objetos

Bibliografía

Enciclopedia de Microsoft Visual C#. Autor: Francisco Javier Ceballos Sierra.

Editorial:Alfaomega

Página Web

http://java.ciberaula.com/articulo/tecnologia_orientada_objetos/

Subtema: Base de Datos

Bibliografía

Administración y análisis de Bases de datos. Autor: Cesar Pérez López. Editorial: Alfaomega

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

[http://www.devjoker.com/contenidos/Tutorial-PLSQL/21/Programaci%C3%B3n-con-](http://www.devjoker.com/contenidos/Tutorial-PLSQL/21/Programaci%C3%B3n-con-PLSQL.aspx)

PLSQL.aspx

Tema: Planeación de un Proyecto

Subtema: Planeación de un Proyecto

Bibliografía



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

Guía de los fundamentos de la Dirección de Proyecto. PMI Global Standard

SUBDIRECTOR DE ENLACE SECTORIAL
08-112-1-CFNB001-0000073-A-C-B

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos de la estructura de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglamento Interno de la SAGARPA..

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero, Segundo, Tercero

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/default.aspx>

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Admon. Pública Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero, Segundo, Tercero

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Órganos administrativos desconcentrados de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capítulo Segundo

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/default.aspx>

Subtema: Programas de apoyo operados por el sector

Bibliografía

Programas de Apoyo y Reglas de Operación de los programas

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/Paginas/default.aspx>

Tema: Política Sectorial

Subtema: Política Sectorial

Bibliografía

Reglamento Interno de la SAGARPA “atribuciones de la Coordinación General de Política Sectorial”

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Sección IV Art. 14

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx>

Subtema: Principales enfoques teóricos para la elaboración de análisis de fenómenos políticos y sociales.

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web



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

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Legislacion.aspx>

Subtema: Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE)

Bibliografía

Reglas de operación y convocatoria del Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE)

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/Paginas/default.aspx>

SUBDIRECTOR DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO
08-210-1-CFNB001-0000040-E-C-F

Tema: TEORIA ECONOMICA

Subtema: MICROECONOMIA

Subtema 1.1.1: Teoría del consumidor.

Restricción presupuestaria

Las preferencias del consumidor

Teoría de la utilidad.

Subtema 1.1.2: Teoría de la producción.

Los objetivos y restricciones de las empresas.

Producción en el corto plazo.

Ley de rendimientos marginales decrecientes.

Subtema 1.1.3: Estructuras de mercados.

Competencia perfecta.

Monopolio.

Competencia monopolística.

Oligopolio.

Subtema 1.1.4: Fallas de mercado.

Externalidades.

Bienes públicos.

Bibliografía:

Microeconomía intermedia: un enfoque actual.

Hal R. Varian.

7a edición, Antoni Bosch editor, 2006.

Capítulos: 2, 3, 4, 5, 6, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27 34 y 36.

Análisis microeconómico.

Hal R. Varian

3er Edición, Antoni Bosch editor, 1992.

Capítulos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 16, 23 y 24

Subtema 2: MACROECONOMIA

Subtema 1.2.1: Conceptos básicos de macroeconomía.

Campo de estudio de la Macroeconomía.

Producción.

Inflación.

Empleo

Subtema 1.2.2: Medición de la actividad económica.

Flujo de bienes.

Flujo de ingresos.

Del PIB al ingreso disponible.

El flujo circular.



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

Índices de precios al consumo

Subtema 1.2.3: La demanda agregada

Las funciones consumo y ahorro.

La demanda de inversión.

El Estado y la política fiscal.

La medición del ahorro.

El mercado de bienes y el mercado de dinero.

Modelo IS-LM

Modelo Mundell-Fleming

Subtema 1.2.4: Oferta agregada.

Modelos de oferta agregada.

Curva de Phillips

Subtema 1.2.5: Crecimiento económico.

Acumulación de capital.

Progreso tecnológico.

Modelos de crecimiento económico.

Bibliografía:

Macroeconomía.

G. Mankiw, 2001.

4 e. Antoni Bosch.

Capítulos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 y 12.

Macroeconomía en la economía global

Sachs J y Larrain F, 2002.

2da edición. Pearson education

Capítulos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11 y 16.

Subtema 3: ECONOMETRIA

Subtema 1.3.1: Fundamentos de Econometría.

Modelo clásico de regresión lineal múltiple.

Mínimos cuadrados.

Propiedades estadísticas de los estimadores de mínimos cuadrados.

Inferencia y predicción.

Formas funcionales y cambio estructural.

El modelo generalizado de regresión lineal.

Subtema 1.3.2: Modelos.

Modelos de series de tiempo.

Modelos de datos panel.

Bibliografía:

Econometric Analysis.

William Greene.

6a edición. Prentice Hall. 2008.

Capítulos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 19 y 21.

Tema2: TEMAS APLICADOS

Subtema2.1: Mercados financieros

2.1.1 Subtema: Commodities.

Conceptos básicos.

Estructura y funcionamiento de los mercados de futuros.

Formación de precios en el mercado de futuros y opciones.

Coberturas con futuros y opciones.

Bibliografía

Commodities and commodity derivatives.

Hélyette Geman.

Wiley, 2005.

Capítulos: 1, 2, 3, 4 y 7.



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

Introducción a los Mercados de Futuros y Opciones.

John C. Hull.

2da. edición. Prentice Hall, 2002.

Capítulos: 1, 2, 3 y 4.

Subtema 2.2: ECONOMÍA AGRÍCOLA Y POLÍTICAS AGROPECUARIAS

Subtema 2.2.1: Principales tipos de políticas agrícolas en el Mundo

Políticas de ingreso.

Políticas de precios.

Política directa a la producción.

Políticas de financiamiento.

Política de comercio exterior.

El futuro en la políticas agrícolas.

Bibliografía:

Agricultural and Food Policy.

Knutson, Penn, Flinchbaugh y Outlaw.

6th edition, 2007.

Capítulos: 7 y 12.

Subtema 2.2.2: El mercado mundial de alimentos

Incertidumbre en los precios de los alimentos.

Volatilidad y transmisión de precios internacionales.

Bibliografía

Agricultural Outlook 2010-2019.

OECD – FAO.

(<http://www.agri-outlook.org/>).

Subtema 2.2.3: La importancia del sector primario en México

El PIB primario.

Principales productos agropecuarios producidos en México.

Estructura básica del comercio exterior.

Estructura básica del financiamiento al sector primario.

Bibliografía

Retos y oportunidades del sistema agroalimentario de México en los próximos 20 años.

SAGARPA. (<http://www.sagarpa.gob.mx/agronegocios/Estudios/Paginas/estudios.aspx>)

Subtema 2.3: PANORAMA ACTUAL DEL SECTOR AGROPECUARIO Y PESQUERO

Subtema 2.3.1: Producción agropecuaria y pesquera.

Página Web:

Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP): www.siap.gob.mx

Anuario estadístico de acuacultura y pesca (Conapesca):

http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_anuario_estadistico_de_pesca

Estadísticas de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO): www.fao.org

Subtema 2.3.2: Agroindustria.

Página Web:

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI): www.inegi.org.mx

Subtema 2.3.3: Comercio internacional agropecuario.

Página Web:

Sistema de Información Arancelaria Vía Internet, Secretaría de Economía: www.economia-snci.gob.mx:8080/siaviWeb/siaviMain.jsp

Estadísticas del comercio internacional (IMTS-ONU): <http://comtrade.un.org/>

Subtema 2.3.4: Consumo de productos agropecuarios y precios.

Página Web:

Sistema Nacional de Información de Mercados (SNIIM):

<http://www.economia-sniim.gob.mx/nuevo/>

Banco de México: www.banxico.gob.mx



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

Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico: www.oecd.org
Se requiere entendimiento de administración, viabilidad económica y los principales
conceptos asociadas con el área de especialización, especificados en los DOCUMENTOS
mencionados que son importantes para los proyectos asociados a la plaza

SUBDIRECTOR DE PAGOS AL PERSONAL
08-511-1-CFNA003-0000193-E-C-M

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Subtema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Subtema: Servicio Profesional de Carrera



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

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 118 al 123B

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf>

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del
Artículo 123 constitucional.

Artículos: 4,5, 6, 8,

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31, 33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Cuenta Única de Tesorería

Subtema: Como se Integra el Sistema CUT

Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria D.O.F. 31-12-2008

Capítulo II Art.51;

Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta única de Tesorería,

Establecer las Excepciones Procedentes, D.O.F. 24 de diciembre de 2009.

Capítulo I.

http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/documentosDOF/2009/diciembre/lineamientos_24122009_132834.pdf

Subtema: Recepción de Recursos, Pagos y Ministraciones

Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria D.O.F. 31-12-2008

Capítulo II Art.51;

Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta única de Tesorería,

Establecer las Excepciones Procedentes, D.O.F. 24 de diciembre de 2009.

Capítulo IV.

http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/documentosDOF/2009/diciembre/lineamientos_24122009_132834.pdf

Tema: Pago Electrónico de Servicios Personales en la Administración Pública Federal en el marco del Sistema de Cuenta Única de Tesorería.

Subtema: Pago Electrónico de Servicios Personales en la Administración Pública Federal en el marco del Sistema de Cuenta Única de Tesorería.

Bibliografía: Instructivo Técnico-Operativo

Capítulo IV. De los Procedimientos para el Pago Electrónico Numeral del 12 al 16 del 19 de agosto de 2010.

http://www.shcp.gob.mx/sitioTESOFE/Pago_electronico/instructivo_tecnico_operativo_pago_electronico.pdf

Tema: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública.

Subtema: Servicios Personales



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

Bibliografía: ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050

Clasificador por Objeto de Gasto 2011

Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf

JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL (VERACRUZ)(ZACATECAS)

Temario: Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:



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

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 72 y Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción de los 5 ejes

Sector Rural

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

SUBDIRECTOR DE GESTION Y DESREGULACION DE PROCESOS
08-513-1-CFNA002-0000145-E-C-D

Tema: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Subtema: Organización, estructura y atribuciones de la SAGARPA

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA (DOF 10/julio/2001) y su Reforma (15/noviembre/2006).

Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, (DOF 14/agosto/2009)

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/MarcoJuridico/>



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

Paginas/Reglamentos.aspx
<http://www.normateca.gob.mx>

Subtema: Ámbito de competencia de la SAGARPA

Bibliografía
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Página Web
www.diputados.gob.mx

Tema: Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal

Subtema: Objetivos, Estrategias y estructura del PMG

Bibliografía
Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
Página Web
<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/programas/pmg>

Tema: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno

Subtema: Administración de Riesgos

Bibliografía
Artículo Tercero, Título Tercero del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
Página Web
http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=158

Tema: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MAAGTIC)

Subtema: Implementación del MAAGTIC

Bibliografía
Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Página Web
http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=163

Tema: Sistemas de Gestión de la Calidad

Subtema: Fundamentos y vocabulario

Bibliografía
NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad – Fundamentos y vocabulario. Primera edición. 2001

Subtema: Requisitos

Bibliografía
NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos. Primera edición. 2001.

Subtema: Procesos de Mejora Continua y la Calidad Integral

Bibliografía
Alexander Servat, Alberto G., Mejora Continua y Acción Correctiva. México, Pearson Education, año 2002

Tema: Mejora de Procesos

Subtema: Nueva cultura del servicio público

Bibliografía



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

Secretaría de la Función Pública. Documentos con temas de interés cuya aplicación favorece la nueva cultura del servicio público. TEMAS SOBRE BUEN GOBIERNO

Página Web

http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_ssfp_dgeabg

Subtema: Ciclo de la metodología de la Mejora de Procesos

Bibliografía

Secretaría de la Función Pública. Desarrollo profesional. Material de apoyo para los Talleres TPP I, II, III, IV y VI

Página Web

http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#desarrollo_profesional

Subtema: Pensamiento Sistémico y control estadístico de procesos

Bibliografía

Secretaría de la Función Pública. Documentos con temas de interés cuya aplicación favorece la nueva cultura del servicio público. TEMAS SOBRE BUEN GOBIERNO

Página Web

http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#temas

Subtema: Modelos de Calidad

Bibliografía

Secretaría de la Función Pública. Documentos con temas de interés cuya aplicación favorece la nueva cultura del servicio público. TEMAS SOBRE BUEN GOBIERNO

Página Web

http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#temas

Tema: Reingeniería de Procesos

Subtema: Reingeniería de procesos

Bibliografía

Hammer, Michael y James Champy. Reingeniería. Editorial Norma. 1994

Subtema: Benchmarking

Bibliografía

Nieto Irigoyen, Ricardo. Reingeniería de procesos con enfoque en el benchmarking. V Seminario sobre tendencias informáticas del sector público. INAP. 1995

SUBDIRECTOR DE ORGANISMOS AGRICOLAS Y VARIEDADES VEGETALES

08-110-1-CFNA001-0000072-E-C-P

Tema: El Registro Nacional Agropecuario.

Subtema: Registro Nacional Agropecuario

Bibliografía:

Reglamento Interior de la SAGARPA.

ART. 15 FRACCIONES VII Y VIII

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

Acuerdo por el que se establece el Registro Nacional Agropecuario y se delegan facultades a su titular. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de Octubre de 2001.

Todo el Acuerdo

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

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título segundo, capítulo II: Art. 22, Título tercero, Capítulo XIV: Art. 147

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

Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en materia de organismos, instancias de representación, sistemas y servicios especializados.

Capítulo V: Arts. 43, 44 Y 45



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

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

Subtema: Registro Nacional de Asociaciones Agrícolas.

Bibliografía:

Ley de Asociaciones Agrícolas

Capítulo IV: Arts. 14 y 15

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

Subtema: Servicio Nacional del Registro Agropecuario.

Bibliografía:

Ley De Desarrollo Sustentable De La Caña De Azúcar

Título Primero: Art. 3, Título Segundo: Capítulo I: Art. 7, Título Tercero:

Capítulo II Y Capítulo III.

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

Subtema: Registro Nacional de Variedades Vegetales.

Bibliografía:

Ley Federal de Variedades Vegetales

Título Primero, Capítulo Único: Art. 2º, Título Segundo, Capítulo I: Art. 6,

Capítulo III: Art. 22 y, Título Cuarto, Capítulo Único.

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

Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales

Capítulo I: Art. 2, Capítulo II: Arts. 7 Y, Capítulo VIII.

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

Tema: El Procedimiento Administrativo

Subtema: Derecho de Petición, Garantía de Legalidad.

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Título I, Capítulo I: Arts. 8º, 14, 16

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

Ley de Amparo

Capítulos I, II, III y IV

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

Subtema: Acto Administrativo y elementos del

Bibliografía:

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Título Primero, Título Segundo, Título Tercero: Capítulos Primero Al Noveno.

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

Subtema: Terminación Del Acto Administrativo.

Bibliografía:

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Título Tercero: Capítulo Décimo y, Título Sexto.

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

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información

Bibliografía:

Ley Federal De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Gubernamental

Capitulo I Y III

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

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Gubernamental

Capitulo XII

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

Tema: Inscripciones en Materia de Organizaciones Agrícolas

Subtema: Objeto y Sujetos

Bibliografía:



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

Ley de Asociaciones Agrícolas

Toda la Ley

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

Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas

Capítulo I y, Capítulo II: Arts. 2 Y 3.

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

Subtema: Requisitos de Inscripción

Bibliografía:

Ley De Asociaciones Agrícolas

Capítulo II: Arts. 4 y 5, Capítulo III: Arts. 10, 11 y 12, Capítulo IV: Arts. 14 y 15.

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

Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas

11, 12, Capítulo I: ART. 1 FRACCIONES II, III, IV Y V CAPÍTULO II: ARTS. 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 22, 24, 25 Y 26, CAPÍTULO VI: ARTS. 51 Y 52.

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

Subtema: Asociaciones Agrícolas Locales

Bibliografía:

Ley de Asociaciones Agrícolas

Capítulo I: ARTS. 2 y 3, CAPÍTULO II: ARTS. 4, 5, 6 Y 7, CAPÍTULO III: ART. 10.

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

Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas

CAPÍTULO I: ARTS. 1 FRACCIÓN II Y IV, CAPÍTULO II: ARTS. 2 FRACCIÓN I, CAPÍTULO III: ARTS. 27 A 40.

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

Subtema: Uniones Agrícolas Regionales y Confederaciones

Bibliografía:

Ley de Asociaciones Agrícolas

Capítulo I: ARTS. 2 Y 3, CAPÍTULO II: ARTS. 8 Y 9, CAPÍTULO III: ARTS. 11, 12 Y 13

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

Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas

CAPÍTULO I: ARTS. 1 FRACCIÓN V, CAPÍTULO II: ART. 2 FRACCIONES II Y III, CAPÍTULO IV: ARTS. 41 A 46 Y CAPÍTULO V: ARTS. 47 A 50.

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

Subtema: Resoluciones

Bibliografía:

Ley Federal De Procedimiento Administrativo

Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo Segundo Y Capítulo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero Y, Título Sexto.

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

Acuerdo por el que se establece el Registro Nacional Agropecuario y se delegan facultades a su Titular. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de Octubre de 2001.

ARTS. 1, 2, 9, 10 FRACCIONES II, III, V, VI Y 12

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

Tema: Inscripciones En Materia De Variedades Vegetales

Subtema: Objeto Y Sujetos.

Bibliografía:

Ley Federal De Variedades Vegetales

TÍTULO PRIMERO: CAPÍTULO ÚNICO, TÍTULO SEGUNDO: CAPÍTULO I, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO: ARTS. 29, 30, TÍTULO CUARTO, CAPÍTULO ÚNICO: ARTS. 33, 36 Y 37.

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

Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales



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

CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, CAPÍTULO IV: ARTS. 18 Y 19, CAPÍTULO V: ARTS. 35, 36,
CAPÍTULO VI: ARTS. 38. CAPÍTULO VIII: ARTS. 49 Y 50
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm>
Subtema: Requisitos de Inscripción
Bibliografía:
Ley Federal de Variedades Vegetales
TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I: ARTS. 6 Y 7, CAPÍTULO II: ARTS. 9, 10, 13, 14, 16,
17 Y 18, CAPÍTULO II: ARTS. 19 Y 20, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO: ART. 30
FRACCIÓN I, TÍTULO CUARTO, CAPÍTULO ÚNICO: ARTS. 33, 34 Y 35
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales
CAPÍTULO II: ARTS. 11, 12 Y 13, CAPÍTULO IV: ARTS. 18, 27, 28 Y 29, CAPÍTULO V:
ARTS. 35, 36 Y 37, CAPÍTULO VI, CAPÍTULO VIII Y, CAPÍTULO IX.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm>
Subtema: Resoluciones
Bibliografía:
Ley Federal de Procedimiento Administrativo
TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO Y CAPÍTULO
TERCERO, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO PRIMERO Y, TÍTULO SEXTO.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
Acuerdo Por El Que Se Establece El Registro Nacional Agropecuario Y Se Delegan
Facultades A Su Titular. Publicado En El Diario Oficial De La Federación El 23 De Octubre
De 2001.
ARTS. 1, 2, 9, 10 FRACCIONES II, III, VIII, IX Y X.
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
Tema: Inscripciones En Materia Cañera
Subtema: Objeto y Sujetos.
Bibliografía:
Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña De Azúcar
TÍTULO PRIMERO, TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I, CAPÍTULO II ARTS. 10,
CAPÍTULO III, CAPÍTULO IV Y, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO I.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
Subtema: Requisitos De Inscripción.
Bibliografía
Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña De Azúcar
TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO II, ART. 34, CAPÍTULO III, ART. 38. CAPÍTULO IV
ARTS. 40 A 49.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
Subtema: Asociaciones Locales de Abastecedores de Caña de Azúcar.
Bibliografía:
Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
TÍTULO PRIMERO, ART. 3 FRACCIÓN XIII, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO II.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
Subtema: Uniones Nacionales de Abastecedores de Caña de Azúcar.
Bibliografía
Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
TÍTULO PRIMERO: ART. 3 FRACCIÓN XIII, TÍTULO TERCERO: CAPÍTULO III.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
Subtema: Resoluciones
Bibliografía
Ley Federal de Procedimiento Administrativo
TÍTULO SEGUNDO: CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO Y CAPÍTULO
TERCERO, TÍTULO TERCERO: CAPÍTULO PRIMERO Y, TÍTULO SEXTO.



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

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
Acuerdo por el que se Establece el Registro Nacional Agropecuario y se delegan Facultades a su Titular. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de Octubre de 2001.
ARTS. 1, 5, 9, 10 FRACCIÓN II, III Y V
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/>

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
08-112-1-CF01012-0000062-A-C-B

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos de la estructura de la SAGARPA

Bibliografía:
Reglamento Interno de la SAGARPA..
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo Primero, Segundo, Tercero
Página Web
<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/default.aspx>
Bibliografía:
Ley Orgánica de la Administración. Pública Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo Primero, Segundo, Tercero
Página Web
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Organos administrativos desconcentrados de la SAGARPA

Bibliografía:
Reglamento Interno de la SAGARPA
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Capitulo Segundo
Página Web
<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/default.aspx>

Subtema: Programas de apoyo operados por el sector

Bibliografía
Programas de Apoyo y Reglas de Operación de los programas
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Todo
Página Web
<http://www.sagarpa.gob.mx/Paginas/default.aspx>

Tema: Política Sectorial

Subtema: Política Sectorial

Bibliografía
Reglamento Interno de la SAGARPA “atribuciones de la Coordinación General de Política Sectorial”
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Sección IV Art. 14
Página Web
<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx>

Subtema: Principales enfoques teóricos para la elaboración de análisis de fenómenos políticos y sociales.

Bibliografía
Ley de Desarrollo Rural Sustentable



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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Legislacion.aspx>

Subtema: Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE)

Bibliografía

Reglas de operación y convocatoria del Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE)

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/Paginas/default.aspx>

JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA (AGUASCALIENTES)

Temario: Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.



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

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Artículos: 1 al 72 y Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción de los 5 ejes

Sector Rural

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

JEFE DEL PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA AGROPECUARIA
(BAJA CALIFORNIA)(CHIAPAS)



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

Temario: Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorruptcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>



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

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 72 y Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción de los 5 ejes

Sector Rural

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

SUBDIRECTOR DE AREA
(COAHUILA)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.



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

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 72 y Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Acuicultura y pesca.

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Artículos: 3, 5, 7, 7 bis, 10, 11, 11 bis 1, 12, 12 bis, 12 bis 1, 12 bis 2, 12 bis 3, 12 bis 4, 12 bis 5, 12 bis 6, 82.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 3, 4, 6, 7, 8, 13, 14, 17, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley de Puertos

Artículos: 2, 5, 9, 10, 16, 17, 20-37

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA
(CHIHUAHUA)(DURANGO)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.



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

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta13/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 118 al 123B

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf>



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

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 constitucional.

Artículos: 4,5, 6, 8,

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

Todo el documento

http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/7-Acuerdo_RRHH.pdf

Tema: Recursos Materiales

Subtema: Contratación de Servicios Generales

Bibliografía:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Artículos: 1 al 86

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley General de Bienes Nacionales

Artículos: 1 al 152

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Asuntos Jurídicos de la Delegación

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título primero al sexto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley de Planeación

Capítulo Primero al Séptimo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Título primero al cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley de Aguas Nacionales.

Título primero al decimo.

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf

Ley de Organizaciones Ganaderas.

Título I al título IV

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulo I al IV

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>



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

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/MarcoJuridico/Lists/Marco%20Juridico/Attachments/3/pec2007-2012.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción de los 5 ejes

Sector Rural

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO (GUANAJUATO)

Temario: Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>



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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 72 y Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción de los 5 ejes

Sector Rural

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

JEFE DE PROGRAMA DE PLANEACION
(SAN LUIS POTOSI)

Temario: Desarrollo Rural



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

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA



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

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 72 y Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción de los 5 ejes

Sector Rural

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL
(SONORA)(VERACRUZ)

Temario: Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>



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

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 72 y Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción de los 5 ejes

Sector Rural

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios



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

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Titulo Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Titulo Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

SUBDIRETOR DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ENTIDADES B
08-212-1-CF01012-0000022-E-C-F

Tema: Economía Competitiva y Generadora de Empleos

Subtema: Economía Competitiva y generadora de empleos

Bibliografía: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Poder Ejecutivo Federal
www.pnd.presidencia.gob.mx

Subtema: Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012

Bibliografía: Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012

Apartado 1 Diagnóstico del sector agropecuario y pesquero.

Apartado 2 Objetivos y estrategias para el desarrollo rural y agropecuario competitivo y generador de empleos.

http://www.sagarpa.gob.mx/tramitesyServicios/sms/Documents/sectorial_231107.pdf

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Subtema: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Titulo Primero, Objeto y aplicación de la Ley

Titulo Segundo, Planeación y coordinación de la

Política para el desarrollo rural sustentable.

Título Tercero, del Fomento Agropecuaria y del Desarrollo Rural Sustentable.

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2469_03-08-2010.pdf

Tema: De las Instituciones de Crédito

Subtema: Ley de Instituciones de Crédito

Bibliografía: Ley de Instituciones de Crédito

Titulo Primero, de las Disposiciones Preliminares

Titulo Segundo, de las Instituciones de Crédito

Título Tercero, De las Operaciones

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2176_09-09-2009.pdf

Tema: De las Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito

Subtema: Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito

Bibliografía: Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito

Titulo Primero, Disposiciones Generales

Titulo Segundo, de las Organizaciones Auxiliares del Crédito

Titulo Cuarto, de las Facultades de las Autoridades

Titulo Quinto, de las Actividades Auxiliares del

Disposiciones transitorias.



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

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1672_25-08-2008.pdf

Tema: Los Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de operación de la SAGARPA 2011

Bibliografía: Acuerdo por el que dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

De los Objetivos, lineamientos y operaciones aplicables a los Programas y Componentes contenidos en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA 2011.

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf

Tema: Programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.

Subtema: Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento

Título Primero, Disposiciones Generales

Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público.

Reglamento Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

CAPÍTULO XII De los Subsidios, las Transferencias y los Programas Sujetos a Reglas de Operación

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf

Tema: Presupuesto de Egresos de la Federación 2011

Subtema: Asignaciones Presupuestarias

Bibliografía: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011

Título Primero, De las Asignaciones del Presupuestos de Egresos de la Federación.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Capítulo II. De las Erogaciones

Título Tercero, De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Capítulo II. De las Disposiciones de Austeridad, Ajuste al Gasto Corriente y Modernización de la Gestión Pública.

Título Cuarto, De las Reglas de Operaciones para Programas.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Capítulo II. De los Criterios Generales para Programas Específicos a Reglas de Operación.

Anexos PEF 2011

www.shcp.gob.mx

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf

Tema: Atribuciones de las Secretarías de Estado

Subtema: Atribuciones a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Bibliografía: Ley Orgánica de Administración Pública Federal

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf

Tema: Reglamento Interior de la SAGARPA

Subtema: Organización y Designación de Funciones

Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf>

Tema: De los Títulos y Operaciones de Crédito



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

Subtema: Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

Bibliografía: Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

Título Primero; De los Títulos de Crédito.

Título Segundo, De Las Operaciones de Crédito.

Transitorios.

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1668_25-08-2008.pdf

Tema: Sociedades Mercantiles

Subtema: Ley General de Sociedades Mercantiles.

Bibliografía: Ley General de Sociedades Mercantiles.

Capítulo I De la Constitución y Funcionamiento de las Sociedades Mercantiles

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2075_11-06-2009.pdf

Tema: Sociedades Rurales

Subtema: Ley Agraria

Bibliografía: Ley Agraria

Título Cuarto, De las Sociedades Rurales

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1575_18-04-2008.pdf

Tema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Subtema: De las Garantías Individuales

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Primero, Artículo 27

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2504_18-08-2010.pdf

Tema: Estructura del Sistema Financiero Mexicano.

Conceptos Generales

www.shcp.gob.mx

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/casfim/index.html>

Tema: Conocimientos generales

Administración de Riesgos

Evaluación de Proyectos de Inversión

* La normateca es una herramienta para la difusión y consulta de las leyes, acuerdos, normas reglamentos, lineamientos y demás disposiciones de aplicación general en las dependencias y entidades de la administración Pública Federal, se incluyen las ligas directas en donde se encuentran las leyes y ordenamientos, no obstante éstas pueden cambiar derivado de modificaciones que efectúen en la página de internet, por lo que recomienda efectuar a búsqueda por tema en la página www.normateca.gob.mx

JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES (PUEBLA)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.



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

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Recursos Materiales

Subtema: Contratación de Servicios Generales

Bibliografía:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Artículos: 1 al 86

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley General de Bienes Nacionales

Artículos: 1 al 152

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Bibliografía: ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050

Clasificador por Objeto de Gasto 2011



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

Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf

JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DE NUEVAS REDES DE VALOR
08-311-1-CFOB002-0000140-E-C-C

Tema: SAGARPA

Subtema: CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA Y SU ESTRUCTURA

Bibliografía

“Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación”.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

“Título Primero de las Atribuciones y Competencia de la Secretaría” Artículos del 1 al 4

“Título Segundo Unidades Administrativas Centrales” Artículos del 5 al 32

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/Reglamento%20Interno%20SAGARPA.pdf>

Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2007-2012.

Objetivos y estrategias para el desarrollo rural y agropecuario competitivo y generador de empleos. Objetivos del 1 al 5

Página Web

http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Lists/Programa%20Sectorial/Attachments/1/sectorial_231107

.pdf

Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2011.

“Título I, Disposiciones Generales” Artículos del 1 al 7

“Título II, De los Programas y sus Componentes” Artículos del 8 al 56

Página Web

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf

Tema: Régimen Laboral

Subtema: Régimen laboral de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.

Artículos: 108 al 114. Título cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Página Web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada DOF 28-11-2008.

“Título Segundo, De la Administración Pública Federal” Artículos del 10 al 43

Página Web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

Código de Ética del Servidor Público. Publicado el 31 de julio de 2002

OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Páginas 1-4

Página Web



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

<http://oic.sep.gob.mx/portaltv2/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

- Tema: Responsabilidades Administrativas, Transparencia, Servicio Profesional De Carrera
Subtema: Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos. Servicio Profesional de Carrera
- Bibliografía
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
Título segundo De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema.
Artículos del 10 al 12
Título Tercero De La Estructura Del Sistema De Servicio Profesional De Carrera. Artículos del 13 al 69
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
“Título Segundo Responsabilidades Administrativas” Artículos del 7 al 34
Página Web
<http://www.caad.gob.mx/Ley12.pdf>
Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
Título segundo del régimen jurídico de los actos administrativos. Artículos del 3 al 11
Título tercero del procedimiento administrativo. Artículos del 11 al 20
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf>
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información
Título primero, Disposiciones comunes para los sujetos obligados. Artículos del 1 al 27
Página Web
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>
- Tema: Planeación y Desarrollo
Subtema: Planeación
- Bibliografía
Ley de Planeación.
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Artículos del 1 al 32
Página Web
<http://www.snieg.org.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf>
Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
Ejes del 1 al 4
Página Web
<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>
- Subtema: Desarrollo
- Bibliografía
Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Título segundo, De la planeación y coordinación de la política para el desarrollo Rural sustentable. Artículos del 12 al 32 y
Título tercero, Del fomento agropecuario y de desarrollo rural sustentable. Artículos del 32 al 85
Página Web
<http://www.snitt.org.mx/pdfs/LEYDEDESARROLLORURALX.pdf>
Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos
Artículos del 1 al 31



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

Página Web

<http://www.snitt.org.mx/pdfs/bioenergeticos/LEYBIOENERGETICOSX.pdf>

Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos

Artículos del 4 al 24

Programa de Producción Sustentable de Insumos para Bioenergéticos y de Desarrollo Científico y Tecnológico (PROINBIOS)

Páginas de la 7 a la 22

Página Web

http://www.sagarpa.gob.mx/agricultura/Documents/PROINBIOS_20091013.pdf

Estrategia Intersecretarial de los Bioenergéticos

Páginas de la 5 a la 27

Página Web

http://www.ine.gob.mx/descargas/est_intersecretarial_bioenergeticos.pdf

Secretaría de Energía; Reglamento Interior de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

Capítulos del I al VII, Artículos del 1 al 15

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n319.pdf>

Tema: Conocimientos del Sector y Sus Términos

Subtema: Bioeconomía

Libro: En el umbral de una agricultura nueva 2006

José de Jesús Brambila Paz

Universidad Autónoma de Chapingo

Colegio de Postgraduados

Brambila Paz J, En el umbral de una agricultura nueva, Universidad Autónoma Chapingo, 2006.

Capítulo I, Indicios de Necesidades diferentes Pag. 33-93

Capítulo II, Las vetas de Valor. Pág. 99-149

Capítulo III, Formando las redes de valor, Pag. 1563-213

Subtema: Nuevos alimentos para nuevas necesidades. Bases científicas para el desarrollo de productos cárnicos funcionales con actividad biológica combinada. Nutr Hosp. 2006; 21(2):199-202.

Página Web

<http://scielo.isciii.es/pdf/nh/v21n2/alimentos2.pdf>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

08-112-1-CFOB001-0000052-A-C-K

Tema: SAGARPA

Subtema: Estructura de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero, Segundo, Tercero

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx>

Subtema: Coordinación General de Política Sectorial

Bibliografía

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Manual de Organización



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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

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

Tema: Almacenes

Subtema: Bienes Muebles

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Federal.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>

Ley General de Bienes Nacionales

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf>

Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

<http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20Administrativa/MANUALDEPROCALMACENESINVENTARIOS.pdf>

Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html

Subtema: Bienes de Consumo

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Federal.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>

Ley General de Bienes Nacionales

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf>

Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

<http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20Administrativa/MANUALDEPROCALMACENESINVENTARIOS.pdf>

Subtema: Archivo

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web



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

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/transparencia.html>
Reglamento Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental
Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

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

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las
Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal,

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

<http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/lineamientos.html>

Subtema: Adquisiciones

Bibliografía

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

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

Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Todo

Página Web

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

Tema: Informática

Subtema: Básica

Bibliografía

Manual de Windows XP

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (QUINTANA ROO)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos



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

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Administración de Recursos Materiales y Financieros

Bibliografía

Ley de Planeación

Capítulos Primero al Sexto

Páginas Web

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Artículos: 1 al 118

Artículos 35 y 54 y 85 de su Reglamento

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Artículos: 1 al 86

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley General de Bienes Nacionales

Artículos: 1 al 152

Subtema: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Bibliografía: ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050

Clasificador por Objeto de Gasto 2011

Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Control del Ejercicio Presupuestario
DOF 29/MAYO/2009

Páginas Web

<http://normateca.gob.mx>



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

JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL
08-511-1-CFOB001-0000307-E-C-M

Tema: Conocimientos Generales de la SAGARPA

Subtema: Unidades Administrativas Centrales

Bibliografía:

Reglamento Interior de la SAGARPA,

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Segundo

Página Web

http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_reglamento_interior_de_la_sagarpa/_rid/6833/_mto/3/_wst/maximized?imp_act=imp_step3&page=0

Subtema: Delegaciones y Organos Administrativos

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA,

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Tercero

Página Web

http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_reglamento_interior_de_la_sagarpa/_rid/6833/_mto/3/_wst/maximized?imp_act=imp_step3&page=0

Tema: PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

Subtema: Disposiciones Generales.

Bibliografía

Ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria última reforma publicada dof 31-12-2008.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Primero, Capítulos I y II.

Página Web

http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/205_lfprh.pdf

Subtema: De la Programación, Presupuestación y Aprobación.

Bibliografía

Ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria última reforma publicada dof 31-12-2008.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Segundo.

Página Web:

http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/205_lfprh.pdf

Bibliografía

Reglamento de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Tercero, Capitulo I Y II.

Página Web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



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

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Tercero, Capítulo II

Página Web:

http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/84_cpeum.pdf

Subtema: Concertación de Estructuras Programáticas 2011

Bibliografía

Guía de Operación del Módulo de Estructuras Programáticas 2011 (Categorías Programáticas)

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Todo el Documento

Página Web

http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2011/guia_cep2011_julio.pdf

Bibliografía

Manual de programación y presupuesto para el ejercicio fiscal 2011

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Todo el Documento

Página Web

http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2011/manual_programacion_presupuesto_2011.pdf

Bibliografía

Clasificador por Objeto del Gasto

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Todo el Documento

Página Web

http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2011/anexo_2.pdf;

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pec_2011.pdf

Tema: Presupuesto Ejercido

Subtema: Ejecutores del Gasto

Bibliografía

Reglamento de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Primero, Capítulo II

Página Web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Subtema: DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL.

Bibliografía

Ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria última reforma publicada dof 31-12-2008.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título tercero y Título cuarto.

Página Web

http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/205_lfprh.pdf

Bibliografía

Reglamento de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006



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

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Cuarto, Capítulo I, II, V, VI, VII, VIII, XII, XIII

Página Web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Subtema: Del ejercicio y pago de servicios personales

Bibliografía

Reglamento de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Cuarto, Capítulo IX

Página Web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Subtema: Afectaciones Presupuestarias

Bibliografía

Reglamento de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Cuarto, Capítulo III, IV

Página Web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Subtema: Integración de Estructuras Ocupacionales

Bibliografía

Oficios Relacionados y Manual de Operación.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Todos los Oficios

Página Web

http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/serv_personales/Paginas/estructuras_ocupacionales_salariales.aspx

JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES Y CABLEADO
08-513-1-CFOB001-0000148-E-C-K

Tema: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Subtema: Contenido

Bibliografía

Diario Oficial 13 de julio de 2010

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capítulo 1

Página Web

www.maagtic.gob.mx

Subtema: Cumplimiento

Bibliografía

Diario Oficial 13 de julio de 2010

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capítulo IV

Página Web



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

www.maagtic.gob.mx

Subtema: Definiciones y Términos

Bibliografía

Diario Oficial 13 de julio de 2010

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Anexo Único

Página Web

www.maagtic.gob.mx

Subtema: Administración de ambiente físico

Bibliografía

Diario Oficial 13 de julio de 2010

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Anexo Único 5.11.2

Página Web

www.maagtic.gob.mx

Subtema: Seleccionar o diseñar centro de datos

Bibliografía

Diario Oficial 13 de julio de 2010

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Factores Críticos

Página Web

www.maagtic.gob.mx

Subtema: Protección contra riesgos ambientales

Bibliografía

Diario Oficial 13 de julio de 2010

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Factores Críticos

Página Web

www.maagtic.gob.mx

Subtema: Administrar las instalaciones físicas.

Bibliografía

Diario Oficial 13 de julio de 2010

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Descripción

Página Web

www.maagtic.gob.mx

Tema: Control de Calidad

Subtema: Tareas de control de calidad

Bibliografía

Control Total de Calidad

Armand V. Feigenbaum

Grupo Editorial Patria

Tercera Edición 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Tareas de Control de Calidad

Subtema: Auditoria de Calidad

Bibliografía

Control Total de Calidad

Armand V. Feigenbaum

Grupo Editorial Patria

Tercera Edición 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Técnicas de ingeniería de proceso



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

Página Web

Subtema: Auditoria de Procedimientos

Bibliografía

Control Total de Calidad

Armand V. Feigenbaum

Grupo Editorial Patria

Tercera Edición 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Propósitos

Página Web

Subtema: Auditoria de Sistema de Calidad

Bibliografía

Control Total de Calidad

Armand V. Feigenbaum

Grupo Editorial Patria

Tercera Edición 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Efectividad

Subtema: Informes de Auditoria

Bibliografía

Control Total de Calidad

Armand V. Feigenbaum

Grupo Editorial Patria

Tercera Edición 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Documentación

Subtema: Auditorias de control del producto de procedimientos, sistemas y medidas.

Bibliografía

Control Total de Calidad

Armand V. Feigenbaum

Grupo Editorial Patria

Tercera Edición 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Auditoria de procedimiento

Subtema: Control de Producto

Bibliografía

Control Total de Calidad

Armand V. Feigenbaum

Grupo Editorial Patria

Tercera Edición 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Control

Tema: Sistemas de Integración

Subtema: Sistemas de Gestión en el ámbito empresarial

Bibliografía

Manual para la integración de sistema de integración.

Calidad, medio ambiente y presentación de riesgos.

Editorial Fundación Confemetal

2006

Cristina Elena Abril Sanchez

Antonio Enriquez Palomino

Jose Manuel Sanchez Rivero

Títulos, preceptos y/o Epígrafes



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

Planificación estratégica

Página Web

Subtema: Organización Empresarial

Bibliografía

Manual para la integración de sistema de integración.

Calidad, medio ambiente y presentación de riesgos.

Editorial Fundación Confemetal

2006

Cristina Elena Abril Sanchez

Antonio Enriquez Palomino

Jose Manuel Sanchez Rivero

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Sistema de Actividades

Página Web

Subtema: ISO

Bibliografía

Manual para la integración de sistema de integración.

Calidad, medio ambiente y presentación de riesgos.

Editorial Fundación Confemetal

2006

Cristina Elena Abril Sanchez

Antonio Enriquez Palomino

Jose Manuel Sanchez Rivero

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Publicación

Página Web

Subtema: Normas Internacionales

Bibliografía

Manual para la integración de sistema de integración.

Calidad, medio ambiente y presentación de riesgos.

Editorial Fundación Confemetal

2006

Cristina Elena Abril Sanchez

Antonio Enriquez Palomino

Jose Manuel Sanchez Rivero

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Características

Subtema: Ciclo de Deming

Bibliografía

Manual para la integración de sistema de integración.

Calidad, medio ambiente y presentación de riesgos.

Editorial Fundación Confemetal

2006

Cristina Elena Abril Sanchez

Antonio Enriquez Palomino

Jose Manuel Sanchez Rivero

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Fases

Subtema: ISO 9001:2000

Bibliografía

Manual para la integración de sistema de integración.

Calidad, medio ambiente y presentación de riesgos.

Editorial Fundación Confemetal

2006



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

Cristina Elena Abril Sanchez
Antonio Enriquez Palomino
Jose Manuel Sanchez Rivero
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
90001

Subtema: Sistema de Gestión de Calidad

Bibliografía

Manual para la integración de sistema de integración.
Calidad, medio ambiente y presentación de riesgos.
Editorial Fundación Confemetal
2006

Cristina Elena Abril Sanchez
Antonio Enriquez Palomino
Jose Manuel Sanchez Rivero
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Principios
Página Web

Subtema: Documentación

Bibliografía

Manual para la integración de sistema de integración.
Calidad, medio ambiente y presentación de riesgos.
Editorial Fundación Confemetal
2006

Cristina Elena Abril Sanchez
Antonio Enriquez Palomino
Jose Manuel Sanchez Rivero
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Implantación del Sistema

Tema: Métodos, Estándares y diseño del trabajo

Subtema: Ingeniería de Métodos

Bibliografía

Ingeniería Industrial
Editorial Alfa Omega
11ª Edición

Benjamin W. Niebel
Andris Freivalds
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Procedimiento a Servicios
Página Web

Subtema: Diagramas

Bibliografía

Ingeniería Industrial
Editorial Alfa Omega
11ª Edición

Benjamin W. Niebel
Andris Freivalds
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Página Web

Tema: Administración de los Sistemas de Información

Subtema: Organización y Tecnología

Bibliografía

Administración de los Sistemas de Información.



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

Editorial Prentice Hall Hispanoamerica

3ª Edición

Kenneth C. Laudon

Jane Price Laudon

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Vulnerabilidad y abuso de los sistemas

Página Web

Subtema: Seguridad

Bibliografía

Administración de los Sistemas de Información.

Editorial Prentice Hall Hispanoamerica

3ª Edición

Kenneth C. Laudon

Jane Price Laudon

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Identificación

Página Web

Subtema: Controles

Bibliografía

Administración de los Sistemas de Información.

Editorial Prentice Hall Hispanoamerica

3ª Edición

Kenneth C. Laudon

Jane Price Laudon

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Políticas, Procedimientos.

Controles de Implantación

Página Web

Tema: La dirección por Sistemas

Bibliografía

La Dirección por Sistemas.

Editorial Limusa

Edición 1990

Fernando del Pozo Navarro

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Sistema de Información y Dirección

Página Web

Subtema: Objeto del sistema de información

Bibliografía

La Dirección por Sistemas.

Editorial Limusa

Edición 1990

Fernando del Pozo Navarro

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Prácticas

Página Web

Subtema: Componentes del sistema de información

Bibliografía

La Dirección por Sistemas.

Editorial Limusa

Edición 1990

Fernando del Pozo Navarro

Títulos, preceptos y/o Epígrafes



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

Formación

Página Web

Subtema: Proceso de la información operacional

Bibliografía

La Dirección por Sistemas.

Editorial Limusa

Edición 1990

Fernando del Pozo Navarro

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Fases

Página Web

Tema: Electricidad

Subtema: Campo eléctrico

Bibliografía

Jackson, J.D. Classical Electrodynamics. John Wiley & Sons, Inc. 2ª edición. 1975

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Carga Eléctrica

Página Web

Subtema: Campo eléctrico

Bibliografía

Jackson, J.D. Classical Electrodynamics. John Wiley & Sons, Inc. 2ª edición. 1975

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Carga Eléctrica

Página Web

Subtema: Corriente Eléctrica

Bibliografía

Jackson, J.D. Classical Electrodynamics. John Wiley & Sons, Inc. 2ª edición. 1975

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Tipos de corriente

Página Web

Subtema: Corriente Eléctrica

Bibliografía

Jackson, J.D. Classical Electrodynamics. John Wiley & Sons, Inc. 2ª edición. 1975

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Corriente Continua

Página Web

Subtema: Corriente Eléctrica

Bibliografía

Jackson, J.D. Classical Electrodynamics. John Wiley & Sons, Inc. 2ª edición. 1975

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Corrientes, mediciones y necesidades

Página Web

Subtema: Sistema de Alimentación Ininterrumpida

Bibliografía

Instalaciones eléctricas de baja tensión

Luis Manuel López Toro, Francisco Javier López Toro

Ediciones Díaz de Santos, 2007

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Equipos de respaldo y conexión

Página Web

Subtema: Magnitudes eléctricas

Bibliografía

Instalaciones Eléctricas



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

Antoni Garcia
Xavier Alabern Morera
Editorial UOC
1ª edición 2005
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo 4 y 5
Página Web

Subtema: Requerimientos Eléctricos
Bibliografía
Circuitos magnéticos y transformadores.
Editorial Reverente
E.E. Staff del M.I.T.
Reimpresión Marzo 2003
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Principios de cálculos
Página Web

Tema: Centro de Datos y red estructurada

Subtema: Cableado Estructurado
Bibliografía
Instalaciones de Telecomunicaciones
Editex
Juan Carlos Martín
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Instalaciones
Página Web

Subtema: Centro de Datos
Bibliografía
Título Administración inteligente para centro de datos eficientes y adaptables:
administrando con HP Insight Control y la nueva tecnología de HP BladeSystem
Autor Hewlett-Packard Company
Editor HP Invent, 2006
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Administración
Página Web

Subtema: Tecnología
Bibliografía
Estrategia Para La Implantación de Nuevas Tecnologías
Eloy Seoane, Eloy Seoane Balado
Ideaspropias Editorial S.L., 2005
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Las nuevas tecnologías.
Identificación de necesidades y alternativas
Página Web

Subtema: TIC's
Bibliografía
Tecnologías de la información en el control de gestión
Editorial: Díaz de Santos 1998
Enrique Parra Iglesias
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Sistemas empleados
Página Web

Subtema: Seguridad en el Centro de Datos
Bibliografía



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

Emilio del Peso Navarro
Manual de Outsorsing informático
2ª Edición
Editorial Diaz de Santos
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Auditoria de la Seguridad
Página Web

Subtema: Técnicas de Cableado estructurado

Bibliografía
Instalación de redes informáticas
Ruben Iglesias Mouteira
Ideas Propias Editorial
1º Edición 2004
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Capitulo 12 y 13
Página Web

Subtema: Categorías de Cableado

Bibliografía
Redes de Banda Ancha
Jose M. Caballero
Editorial Marcombo
Edición 1998
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Capitulo 14

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES GANADERAS
08-110-1-CF01059-0000008-E-C-P

Tema: SAGARPA

Subtema 1.1: Conocimientos Básicos de la SAGARPA y su Estructura.

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Títulos y preceptos:

TÍTULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada

CAPÍTULO I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos: Artículos 10

al 25. CAPÍTULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos

Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Artículo 35.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf>

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA

Títulos y preceptos:

TÍTULO PRIMERO De las Atribuciones y Competencia de la Secretaría

CAPÍTULO PRIMERO Del Ámbito de Competencia: Artículo 1.

Página web: www.sagarpa.gob.mx

Subtema 1.2: Principales Funciones De Las Unidades Administrativas

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA

Títulos y preceptos:

TÍTULO PRIMERO De las Atribuciones y Competencia de la Secretaría

CAPÍTULO SEGUNDO De los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la

Secretaría Artículos: 3 Y 4. TÍTULO SEGUNDO Unidades Administrativas Centrales

CAPÍTULO CUARTO De las Coordinaciones Generales,

SECCIÓN V De la Coordinación General Jurídica: Artículos 10 y 15

Página web: www.sagarpa.gob.mx

Subtema 1.3: Delegaciones de la SAGARPA



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

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA

Títulos y preceptos:

TÍTULO TERCERO De las Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Comunes: Artículo 32.

CAPÍTULO SEGUNDO De las Atribuciones de los Delegados: Artículo 34.

Página web: www.sagarpa.gob.mx

Subtema 1.4: Delegación De Facultades Al Registro Nacional Agropecuario

NACIONAL
TITULAR, PUBLICADO EN EL
DE 2001.

AGROPECUARIO Y SE DELEGAN FACULTADES EN FAVOR DE SU
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE OCTUBRE

Página web:

http://dof.gob.mx/busqueda_detalle.php?textobusqueda=REGISTRO+NACIONAL+AGROPECUARIO&viene=

Tema: Procedimiento Administrativo

Subtema 2.1: Del Acto Administrativo.

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Títulos y preceptos

TÍTULO SEGUNDO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO PRIMERO Del Acto Administrativo: Artículos 3 y 4.

CAPÍTULO SEGUNDO De la Nulidad y Anulabilidad del Acto Administrativo: Artículos 5 al

7.

CAPÍTULO TERCERO De La Eficacia del Acto Administrativo: Artículos 8 al 10.

CAPÍTULO CUARTO De la Extinción del Acto Administrativo: Artículo 11.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-113.pdf>

Subtema 2.2: Del Procedimiento Administrativo.

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Títulos y preceptos:

TÍTULO TERCERO Del Procedimiento Administrativo

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales: artículos 12 al 18.

CAPÍTULO SEGUNDO De los Interesados: artículos 19 y 20.

CAPÍTULO CUARTO De los Términos y Plazos: artículos 28 al 32.

CAPÍTULO QUINTO Del Acceso a la Documentación e Información: artículos 33 y 34.

CAPÍTULO SEXTO De las Notificaciones: artículos 35 al 39.

CAPÍTULO SEPTIMO De la Impugnación de Notificaciones: artículos 40 y 41.

CAPÍTULO OCTAVO De la Iniciación: artículos 42 al 45.

CAPÍTULO NOVENO De la Tramitación: artículos 46 al 56.

CAPÍTULO DECIMO De la Terminación: artículos 57 al 61.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-113.pdf>

Tema: Asociaciones Ganaderas

Subtema 3.1: Registro Nacional De Asociaciones Ganaderas.

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Títulos y preceptos:

TÍTULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada

CAPÍTULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos

Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Artículo 35 y

TRANSITORIOS del PRIMERO al CUARTO.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf>

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA

Títulos y preceptos:

TÍTULO SEGUNDO Unidades Administrativas Centrales

CAPÍTULO CUARTO De las Coordinaciones Generales,



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

SECCIÓN V De la Coordinación General Jurídica: Artículos 10 Y 15

Página web: www.sagarpa.gob.mx

Bibliografía: Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos y preceptos:

TÍTULO I Disposiciones Generales: artículos 1 al 4 y TRANSITORIOS del PRIMERO al

SEXTO.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-54.pdf>

Bibliografía: Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos y preceptos:

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO I Del Objeto, Alcances y Atribuciones: Artículos 1 al 3

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf>

Subtema 3.2: Organizaciones Ganaderas: Asociaciones Locales Generales Y Especializadas, Uniones Ganaderas Generales Y Especializadas Y Confederacional Nacional De Organizaciones Ganaderas.

Bibliografía: Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos y preceptos:

TÍTULO II De las Organizaciones Ganaderas

CAPÍTULO I Del objeto: artículo 5.

CAPÍTULO II De la Constitución, Organización y Registro: artículo 6 al 16.

CAPÍTULO III De la Disolución: artículos 17 y 18.

TÍTULO III De las Sanciones Administrativas y del Recurso de Revisión: artículos 19 al 23.

TÍTULO IV De la Solución de Controversias: artículos 24 al 25.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-54.p>

Bibliografía: Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos y preceptos:

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO II Del Estado y las Organizaciones: Artículos 4 al 12.

CAPÍTULO III De las Regiones Ganaderas: Artículos 13 y 14.

TÍTULO SEGUNDO De las Organizaciones Ganaderas

CAPÍTULO I Del Objeto y Constitución: Artículos 16 al 26.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf>

Subtema 3.3: Del Funcionamiento Y Estructura De Las Organizaciones Ganaderas

Bibliografía: Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos y preceptos:

CAPÍTULO II De los Socios: Artículos 27 al 32.

CAPÍTULO III De los Órganos y Representantes: Artículo 33.

SECCIÓN PRIMERA De la Asamblea General: Artículos 34 al 44.

SECCIÓN SEGUNDA De los Consejos Directivo y de Vigilancia: Artículos 45 al 49.

SECCIÓN TERCERA De los Delegados: Artículos 50 al 51.

CAPÍTULO IV Del Patrimonio: Artículos 52 y 53.

CAPÍTULO V De la Disolución: Artículos 54 y 55.

CAPÍTULO VI De la Solución de Controversias: Artículos 56 al 58.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf>

Subtema 3.4: Equivalencias

Bibliografía: Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos y preceptos:

CAPÍTULO IV De las Equivalencias: ARTÍCULO 15.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf>

Tema: Registro Nacional De Organismos Ganaderos

Subtema 4.1: Sistema Registral

Bibliografía: Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos y preceptos:

TÍTULO TERCERO Del Sistema Registral



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

CAPÍTULO I Del Registro Nacional de Organismos Ganaderos: Artículos 59 al 64.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf>

Subtema 4.2: Folios Ganaderos, Rectificación De Asientos Y Certificados

Bibliografía: Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos y preceptos:

TÍTULO TERCERO Del Sistema Registral

CAPÍTULO II De los Folios Ganaderos: Artículos 65 al 69.

SECCIÓN TERCERA De la Rectificación de Asientos: Artículos 83 al 89.

SECCIÓN CUARTA De los Certificados: Artículos 90 al 92.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf>

Subtema 4.3: Solicitud, Calificación Y Resolución Del Registro

Bibliografía: Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos y preceptos:

TÍTULO TERCERO Del Sistema Registral

CAPÍTULO III De la Obtención del Registro Sección Primera de la Solicitud: Artículos 70 al 75.

SECCIÓN SEGUNDA De la Calificación Registral e Inscripción: Artículos 76 al 82.

CAPÍTULO IV De la Revocación y Nulidad del Registro: Artículos 93 al 96.

TÍTULO QUINTO De las Sanciones y del Recurso de Revisión

CAPÍTULO I De las Sanciones: Artículos 109 al 112.

CAPÍTULO II Del Recurso de Revisión: Artículos 113 y 114.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf>

Subtema 4.4: Identificación Y Movilización De Ganado

Bibliografía: Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos y preceptos:

TÍTULO CUARTO De la Identificación y Movilización de Ganado

CAPÍTULO I De los Medios de Identificación del Ganado

SECCIÓN PRIMERA De los Fierros, Marcas y Tatuajes: Artículos 97 al 99.

SECCIÓN SEGUNDA Del Certificado: Artículos 100 al 102.

CAPÍTULO II De la Propiedad del Ganado: Artículo 103.

CAPÍTULO III De la Movilización de Animales: Artículos 104 al 108.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf>

Tema: Archivo

Subtema 5.1: Lineamientos Generales Para La Organización Y Conservación De Archivos De Las Dependencias Y Entidades De La Administración Pública Federal.

Bibliografía: Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas

Página web: http://www.sre.gob.mx/acerca/marco_normativo/lin_org.htm

Subtema 5.2: Norma Oficial Mexicana Nom 151practicacomerciales-Requisitos Que Deben Observar Para La Conservación De Mensajes De Datos.

Bibliografía: NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 151PRACTICAS COMERCIALES-REQUISITOS QUE DEBEN OBSERVAR PARA LA CONSERVACIÓN DE MENSAJES DE DATOS

Página web: <http://www.economia.gob.mx/work/normas/noms/2002/151scfi.pdf>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS

08-110-1-CF01059-0000011-E-C-P

Tema: Juicio de Amparo Indirecto

Subtema: Procedencia Del Juicio De Amparo Indirecto

Bibliografía

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos:

TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO IV, ARTÍCULOS 103 Y 107.



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

LEY DE AMPARO: TÍTULO SEGUNDO DEL JUICIO DE AMPARO ANTE LOS
JUZGADOS DE DISTRITO. CAPÍTULO I, DE LOS ACTOS MATERIA DEL JUICIO,
ARTÍCULOS 114-115.

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO CUARTO, DE
LOS JUZGADOS DE DISTRITO, ARTÍCULOS 42-55.

JURISPRUDENCIA

PÁGINAS WEB normateca.gob.mx, scjn.gob.mx

scjn.gob.mx

Subtema: Requisitos de la Demanda

Bibliografía

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos:

TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO IV, ARTÍCULOS 103 Y 107.

Ley De Amparo: Capítulo II De La Demanda, Artículos 116-121.

Ley Orgánica Del Poder Judicial De La Federación, Título Cuarto, De Los Juzgados De
Distrito, Artículos 42-55.

JURISPRUDENCIA

PÁGINAS WEB normateca.gob.mx, scjn.gob.mx

scjn.gob.mx

Subtema: Suspensión Del Acto Reclamado

Bibliografía

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos:

Título Tercero, Capítulo IV, Artículos 103 Y 107.

Ley De Amparo: Capítulo III, De La Suspensión Del Acto Reclamado, Artículo 122.

Ley Orgánica Del Poder Judicial De La Federación, Título Cuarto, De Los Juzgados De
Distrito, Artículos 42-55.

JURISPRUDENCIA

PÁGINAS WEB normateca.gob.mx, scjn.gob.mx

scjn.gob.mx

Subtema: Causales De Improcedencia Y Sobreseimiento

Bibliografía

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos:

TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO IV, ARTÍCULOS 103 Y 107.

LEY DE AMPARO: TÍTULO PRIMERO REGLAS GENERALES, CAPÍTULO VIII, DE
LOS CASOS DE IMPROCEDENCIA, CAPÍTULO IX SOBRESEIMIENTO, ARTÍCULOS
73-75.

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO CUARTO, DE
LOS JUZGADOS DE DISTRITO, ARTÍCULOS 42-55.

JURISPRUDENCIA

PÁGINAS WEB normateca.gob.mx, scjn.gob.mx

scjn.gob.mx

Subtema: Substanciación Del Juicio De Amparo Indirecto

Bibliografía

IV, Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos: TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO
ARTÍCULOS 103 Y 107.

LEY DE AMPARO: DEL JUICIO DE AMPARO ANTE LOS JUZGADOS DE DISTRITO,
CAPÍTULO IV DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL JUICIO, ARTÍCULOS 145 AL 157.

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO CUARTO, DE
LOS JUZGADOS DE DISTRITO, ARTÍCULOS 42-55.

JURISPRUDENCIA

PÁGINAS WEB normateca.gob.mx, scjn.gob.mx

scjn.gob.mx

Subtema: Sentencia Y Cumplimiento

Bibliografía



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

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: TÍTULO
TERCERO, CAPÍTULO IV, ARTÍCULOS 103 Y 107.

LEY DE AMPARO: TÍTULO PRIMERO REGLAS GENERALES, CAPÍTULO X,
ARTÍCULOS 76-81.

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO CUARTO, DE
LOS JUZGADOS DE DISTRITO, ARTÍCULOS 42-55.

JURISPRUDENCIA

PÁGINAS WEB normateca.gob.mx, scjn.gob.mx

scjn.gob.mx

Subtema: Recursos De Revisión, Queja Y Reclamación.

Bibliografía

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: TÍTULO
TERCERO, CAPÍTULO IV, ARTÍCULOS 103 Y 107.

LEY DE AMPARO: TÍTULO PRIMERO REGLAS GENERALES, CAPÍTULO XI DE LOS
RECURSOS, ARTÍCULOS 82-103.

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO CUARTO, DE
LOS JUZGADOS DE DISTRITO, ARTÍCULOS 42-55.

JURISPRUDENCIA

PÁGINAS WEB normateca.gob.mx, scjn.gob.mx

scjn.gob.mx

Tema: Reglamento Interior De La SAGARPA

Subtema: De Las Atribuciones Y Competencia De La Secretaría

Bibliografía

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: TÍTULO
TERCERO, CAPÍTULO III, DEL PODER EJECUTIVO, ARTÍCULOS 80-93.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ARTÍCULO 18.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, TÍTULO PRIMERO, DE LAS
ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, CAPÍTULO PRIMERO DEL
ÁMBITO DE COMPETENCIA, ARTÍCULO 1º-2º, TÍTULO SEGUNDO, UNIDADES
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CAPÍTULO PRIMERO DEL SECRETARIO DE DESPACHO,
ARTÍCULO 5 Y 7.

PÁGINA WEB sagarpa.gob.mx

Subtema: Principales Funciones De Las Unidades Administrativas, Delegaciones Y Órganos
Administrativos Desconcentrados

Bibliografía

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: TÍTULO
TERCERO, CAPÍTULO III, DEL PODER EJECUTIVO, ARTÍCULOS 80-93.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ARTÍCULO 18.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, SECCIÓN III, DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE DELEGACIONES, TÍTULO TERCERO DE LAS DELEGACIONES Y ÓRGANOS
ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES
GENERALES, ATRIBUCIONES DE LAS DELEGACIONES, CAPÍTULO TERCERO, DE LAS
ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS
DESCONCENTRADOS, ARTÍCULOS 13, 32-35.

PÁGINA WEB sagarpa.gob.mx

Subtema: Delegación De Facultades

Bibliografía

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: TÍTULO
TERCERO, CAPÍTULO III, DEL PODER EJECUTIVO, ARTÍCULOS 80-93.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ARTÍCULO 18.



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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, CAPÍTULO CUARTO DE LAS
COORDINACIONES GENERALES, CAPÍTULO QUINTO, DE LAS DIRECCIONES
GENERALES, TÍTULO QUINTO SUPLENCIAS, CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ARTÍCULOS 10, 17 Y 83.

PÁGINA WEB sagarpa.gob.mx

Tema: Programas De La SAGARPA

Subtema: Reglas De Operación De Los Programas.

Bibliografía

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS
PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO
RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, ARTÍCULOS: 1 AL 64, ANEXO I.

PÁGINAS WEB www.sagarpa.gob.mx

normateca.sagarpa.gob.mx

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Archivo

Subtema: Lineamientos Generales Para La Organización Y Conservación De Archivos De Las
Dependencias Y Entidades De La Administración Pública Federal

Bibliografía

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 151 PRACTICAS COMERCIALES-REQUISITOS
QUE DEBEN DE OBSERVAR PARA LA CONSERVACIÓN DE MENSAJES DE DATOS.

PÁGINA WEB www.economia.gob.mx

Subtema 2 Norma Oficial Mexicana Nom 151 Practicas Comerciales-Requisitos Que Deben De
Observar Para La Conservación De Mensajes De Datos.

Bibliografía

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 151 PRACTICAS COMERCIALES-REQUISITOS
QUE DEBEN DE OBSERVAR PARA LA CONSERVACIÓN DE MENSAJES DE DATOS.

PÁGINA WEB www.economia.gob.mx

JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO CORPORATIVO
08-110-1-CFOA001-0000047-E-C-P

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo. Tercero

Página web:

<http://www.ordeniuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero. Segundo. Tercero.

<http://www.ordeniuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

Página web <http://www.ordeniuridico.gob.mx/leves.php>

Tema: El procedimiento Administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo Artículos: 1 al 18

Página web: <http://www.ordeniuridico.gob.mx/leyes.php>



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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos,
Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Primero, Segundo.

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,
Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal Capítulo

Primero al Décimo Octavo

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: De la Coordinación General Jurídica

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título segundo Capítulo Cuarto Sección Quinta

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACIÓN DE PESCA (BAJA CALIFORNIA SUR)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores
Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de
la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 72 y Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto



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

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Acuicultura y pesca.

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Artículos: 3, 5, 7, 7 bis, 10, 11, 11 bis 1, 12, 12 bis, 12 bis 1, 12 bis 2, 12 bis 3, 12 bis 4, 12 bis 5, 12 bis 6, 82.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 3, 4, 6, 7, 8, 13, 14, 17, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley de Puertos

Artículos: 2, 5, 9, 10, 16, 17, 20-37

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS
(CHIAPAS)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.



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

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capitulo I, capitulo II, capitulo III, capitulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Recursos Materiales

Subtema: Contratación de Servicios Generales

Bibliografía:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Artículos: 1 al 86

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley General de Bienes Nacionales

Artículos: 1 al 152

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Bibliografía: ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050

Clasificador por Objeto de Gasto 2011



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

Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf

JEFE DE COTECOCA
(DURANGO)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 72 y Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal



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

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Los Coeficientes de Agostadero

Ganado

Pastoreo

LEY AGRARIA

Artículos: 1 al 200

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICO CONSULTIVA DE
COEFICIENTES DE AGOSTADERO

http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/manual_3.pdf

LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL COMPONENTE DE PRODUCCION PECUARIA Y
SUSTENTABLE DEL (PROGAN)

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/Programas/Lists/PROGAN/Attachments/1/lin_progan.pdf

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/082102.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN RECURSOS
FINANCIEROS

08-200-1-CF01059-0000044-E-C-O

Tema: Presupuesto

Subtema: Conocimiento de la normatividad en materia presupuestal.

Bibliografía:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página

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

http://www.insp.mx/Portal/Centros/daf/normateca/regla_3.pdf

Tema: Operación presupuestal

Subtema: Clasificación, operación y control presupuestal.

Bibliografía:

Nuevo Clasificador por Objeto del gasto

Página

<http://dof.gob.mx/index.php?.year=2010&month=12&day=28>

Bibliografía:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



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

Capítulo III De las Adecuaciones presupuestales

Página

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

Bibliografía:

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Sección I de las Adecuaciones presupuestarias para dependencias

Página

http://www.insp.mx/Portal/Centros/daf/normateca/regla_3.pdf

Tema: Aplicación y comprobación del Gasto.

Subtema: De la aplicación y control del Fondo Rotatorio.

Bibliografía:

Nuevo Clasificador por Objeto del gasto

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página

<http://dof.gob.mx/index.php?.year=2010&month=12&day=28>

Bibliografía:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página

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

Bibliografía:

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página

http://www.insp.mx/Portal/Centros/daf/normateca/regla_3.pdf

Bibliografía:

Circular No. 001 vigente Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Subtema: De la aplicación y control de gasto, mediante pagador habilitado.

Bibliografía:

Nuevo Clasificador por Objeto del gasto

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Bibliografía:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página

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

Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página

http://www.insp.mx/Portal/Centros/daf/normateca/regla_3.pdf

Bibliografía:

Circular No. 001 vigente

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Bibliografía:

Norma de viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la administración Pública Federal.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5011881&fecha=28/12/2007

Tema: Programas de la SAGARPA



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

Subtema: Registro y control presupuestal de los Programas de la SAGARPA operados por la Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios.

Bibliografía:

Reglas de operación de los programas de la SAGARPA.

Página

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_211.pdf

Tema: Nociones de la Administración Pública Federal

Subtema: Derechos y obligaciones de los servidores públicos.

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Bibliografía:

Reglamento Interior de la SAGARPA.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS AGRÍCOLAS FEDERALIZADOS
08-311-1-CFOA001-0000114-E-C-F

Tema: SAGARPA

Subtema: Programas de Apoyo de la SAGARPA

Bibliografía

Reglas de Operación de la SAGARPA publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: artículos: del 1 al 16

Página Web: <http://www.dof.gob.mx>

Subtema: Conocimientos básicos política sectorial

Bibliografía

Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007 - 2012

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: de la pagina 9 a la 90

Página Web:

http://www.sagarpa.gob.mx/tramitesyServicios/sms/Documents/sectorial_231107.pdf

Plan nacional de Desarrollo 2007 -2012

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Ejes 1, 2 y4

Página Web: <http://pnd.presidencia.gob.mx/>

Subtema: Presupuesto y responsabilidad hacendaria

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: artículos 1 a 70 y 89 de la ley y artículos del 1 al 114 de reglamento.

Página Web:

<http://www.cofemer.gob.mx/documentos/marcojuridico/LEYES/lfprh.pdf>

<http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Otra%20Normativa/Reglamento%20Ley%20de%20Presupuesto%20y%20Resp.%20Hacendaria.pdf>

Subtema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural sustentable



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

Nuevo Programa Especial concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: del artículo 1 al 140
Página Web: <http://www.snitt.org.mx/pdfs/LEYDEDESARROLLORURALX.pdf>

Tema: Conocimientos generales

Subtema: Planeación Estratégica

Bibliografía

Fred R. David. 2008. Conceptos de Administración Estratégica. Decima edición. Pearson
Prentice Hall

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulo 2, 3, 4,5 y 6

Subtema: Organismos Genéticamente Modificados y mejoramiento de plantas

Bibliografía

José Luis Chávez Araujo. 1995 Mejoramiento de Plantas 2. Editorial Trillas.

Villalobos. M. V. 2008. Los transgénicos. Editorial MP.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: del capítulo 1 al capítulo 3

Subtema: Bioeconomía, cadenas productivas y redes de valor

Bibliografía

Brambila. J.P. 2006. En el umbral de una agricultura nueva. Universidad Autónoma Chapingo

Títulos, preceptos y/o Epígrafes: del capítulo 1 al capítulo 4

COORDINADOR DE PAGADURIA

08-511-1-CFPA003-0000363-E-C-L

Tema: Conocimientos Generales de Recursos Humanos

Subtema: Conocimientos Generales de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglamento Interior de la SAGARPA, Circular 001-2008, Condiciones Generales de Trabajo
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o
descripción

Reglamento Interior Capítulo Tercero del Oficial Mayor, Sección XI. De la Dirección General
de Desarrollo Humano y Profesionalización; CGT Capítulo IV, V, VI, IX Y X; Circular 001
Numeral VI

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema: Recursos Humanos en la Administración Pública

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal de los Trabajadores al
Servicio del Estado, Circular 001-2008, Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles,
Condiciones Generales de Trabajo de la Sagarpa.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones
o descripción

CPEUM Artículo 123 apartado "B"; LFTSE Título II; Circular 001 Numeral VI; LPERC
Capítulo XIV Y XVI.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx; www.funcionpublica.gob.mx

Tema: Cumplimiento de la Administración Pública

Subtema: Obligaciones de Transparencia

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de los Trabajadores al
Servicio del Estado, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos,
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento



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

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

LOAPF Título II Capítulo I, Capítulo II Art. 35; LFTSE Título II; LRASP Título II Capítulo I; LTAIPG Capítulo III.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx; www.funcionpublica.gob.mx

Subtema: Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

LOAPF Título II Capítulo I, Capítulo II Art. 35; LFTSE Título II; LRASP Título II Capítulo I; LTAIPG Capítulo III.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx; www.funcionpublica.gob.mx

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL

(BENITO JUAREZ) (CERRO PRIETO) (SAN BUENAVENTURA) (FRONTERA COROZAL)
(INDEPENDENCIA) (ANAHUAC) (ASCENCIÓN) (BACHINIVA) (GOMEZ FARIAS) (GUACHOCHI)
(GUERRERO) (JANOS) (SOTO MAYNEZ) (GUADALUPE VICTORIA) (EL LIMON) (TEQUILA)
(ACAMBAY) (JOCOTITLAN) (SAN BARTOLO MORELOS) (ARTEAGA) (CHURUMUCO) (LAS
CRUCES) (EL POTOSI) (GENERAL BRAVO) (SABINAS) (RIO GRANDE) (CIUDAD SERDAN)
(ZACATLAN) VILLA DE ARRIAGA) (MAZATLAN) (HUASABAS) (MAGDALENA) (MOCTEZUMA)
(NAVOJOA) (OBREGON) (VICAM) (HIDALGO) (LAVADEROS) (VALLE HERMOSO) (CALERA)
(PINOS)(VERACRUZ)(YUCATAN)(REGION LAGUNERA)

Temario: Apoyo al desarrollo rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.



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

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta13/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción de los 5 ejes

Sector Rural

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>



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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Titulo Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Titulo Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMERCIALIZACION
AGROPECUARIO Y APOYO A PRODUCTORES
(CHIAPAS)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Titulo Primero, Segundo, Tercero

Pagina

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Titulo Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capitulo I, capitulo II, capitulo III, capitulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorruccion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta13/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Titulo Primero al Cuarto

Pagina web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:



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

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf>

Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción de los 5 ejes

Sector Rural

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES
(OAXACA)

Tema: SAGARPA



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

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Recursos Materiales

Subtema: Contratación de Servicios Generales

Bibliografía:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



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

Artículos: 1 al 86

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley General de Bienes Nacionales

Artículos: 1 al 152

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Bibliografía: ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050

Clasificador por Objeto de Gasto 2011

Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS HUMANOS 08-511-2-CFPA001-0000358-E-C-F

Temario: Administración de Recursos Humanos

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTOS_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal



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

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 118 al 123B

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf>

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del
Artículo 123 constitucional.

Artículos: 4,5, 6, 8,

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31, 33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y
Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación
General en dicha materia.

Todo el documento

http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/7-Acuerdo_RRHH.pdf

Tema: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Bibliografía: ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050

Clasificador por Objeto de Gasto 2011

Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS PRESUPUEST
08-511-1-CFPA001-0000355-E-C-C

Tema: Conocimientos Generales de Recursos Humanos

Subtema: Conocimientos Generales de la Sagarpa

Bibliografía:

Reglamento Interior de la SAGARPA,



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

Circular 001-2010,
Condiciones Generales de Trabajo
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Reglamento Interior Capitulo Tercero del Oficial Mayor, Sección XI.
De la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización; CGT Capítulo IV, V, VI, IX, X y XV;
Circular 001 Numeral VIII
Página Web
www.sagarpa.gob.mx
www.normateca.sagarpa.gob.mx

Subtema: Recursos Humanos en la Administración Pública

Bibliografía
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado,
Circular 001-2010,
Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA.
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 123 apartado "B"
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Titulo II
Circular 001 Numeral VI
Ley de Premios Estimulos y Recompensas Civiles Capitulo XIV Y XVI.
Página Web
<http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes>
www.normateca.sagarpa.gob.mx

Tema: Presupuesto

Subtema: Presupuesto Regularizable de Servicios Personales

Bibliografía
Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Página Web
<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2011>
<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2010>
<http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes>

Tema: Sistemas de Información

Subtema: Desarrollo de sistemas de información.

Bibliografía
Ingeniería de Software: Un enfoque practico, Pressman, Roger S., Editorial McGraw-Hill, Sexta edición, 2005.
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Ingeniería del Software, Primera parte: Software. El proceso y su gestión. 1 Software e ingeniería del software. 1.7 Resumen. Problemas y puntos a considerar. P.3-42.

Subtema: Manejo de Base de Datos en Informix, Programación avanzada en Visual Basic

Bibliografía



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

Todo el Manual Informix, Advanced Structured Query Language, Visual basic 6; Nicol, Natascha; Albrecht, Ralf. Programación de bases de datos con Visual Basic, Smith, Curtis, Editorial Prentice Hall

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES
08-512-2-CFPA001-0000134-E-C-N

- Tema 1: Misión, Visión y Objetivo de la SAGARPA.
Subtema 1: Estructura de la SAGARPA
Bibliografía
Reglamento Interior de la SAGARPA
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Títulos I, II capítulos 1º, 3º, 5º, Secc. 1ª, 12ª, y artículos del Reglamento
Página Web
<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/Reglamento%20Interno%20SAGARPA.pdf>
- Tema 2: Los Sistema de Manejo Ambiental SMA
Subtema 2: Sistemas de Manejo Ambiental SMA
Bibliografía
Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
Manual de Sistemas de Manejo Ambiental SEMARNAT 2005
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Títulos, capítulos y artículos de la Ley
Capítulos del Manual
Página Web
<http://www.ine.gob.mx/descargas/transparencia/lgeepa.pdf>
<http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/publicaciones/Pages/publicaciones.aspx?&p=1>
- Tema 3: Sistema de Manejo Ambiental de la SAGARPA
Subtema 3: Sistema de Manejo Ambiental de la SAGARPA
Bibliografía
Manual Sistema de Manejo Ambiental de la SAGARPA
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Capítulos y artículos del Manual
Página Web
<http://www.sagarpa.gob.mx/normateca/normatecainstitucional/Paginas/manuales.aspx>
- Tema 4: Estándares Internacionales ISO 14000 e ISO 9000
Subtema 4: Instituto Mexicano de Normalización y Certificación
Bibliografía
Internacional Organization for Standaritation, 2000.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
PUNTO 1.2
Página Web
<http://www.imnc.org.mx/normalizacion@imnc.org.mx>
- Tema 5: Recomendaciones Internacionales OCDE
Subtema 5: Mejora del Desempeño Ambiental Gubernamental emitida por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE)
Bibliografía
Recomendación del Consejo para mejorar el Desempeño Ambiental de la Adquisiciones Públicas 23-enero-2002
Recomendación del Consejo Sobre Flujo de Materiales y Productividad



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

de Recursos 21-04-2004
Preceptos y/o Epígrafes
Capítulos y lineamientos de las recomendaciones
Página Web

<http://acts.oecd.org/Instruments/ShowInstrumentView.aspx?InstrumentID=46&InstrumentPID=43&Lang=en&Book=False>
<http://www.oecd.org/dataoecd/3/63/31571298.pdf>

Tema 6: Programa de Transversalidad de SEMARNAT
Subtema 6: Acciones de Transversalidad de la APF
Bibliografía
Programa de Transversalidad 2007-2012, Eje 4.- Sustentabilidad Ambiental, 4. Transversalidad de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Lineamientos de las Estrategias del Programa
Página Web
http://www.semarnat.gob.mx/transparencia/rendicioncuentas/Documents/2_lab_2008_06.pdf

PROFESIONAL TECNICO EN COMERCIALIZACION (AGUASCALIENTES)(JALISCO)(SINALOA)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorruccion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA



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

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
(BAJA CALIFORNIA)(CHIAPAS)(JALISCO)(ESTADO DE MEXICO)(MICHOACAN)



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

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorruptcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal



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

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

PROFESIONAL TECNICO EN ADMINISTRACION DE PESQUERIAS (CHIAPAS)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.



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

Capitulo I, capitulo II, capitulo III, capitulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta13/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Titulo Primero al Cuarto

Pagina web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Titulo Primero al Cuarto

Pagina web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Pagina web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Pagina web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Artículos: articulo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.



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

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO
(GUANAJUATO)(CHIAPAS)(OAXACA)(QUINTANA
ROO)(DURANGO)(GUANAJUATO)(GUERRERO)(HIDALGO)
Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.



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

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR
(HIDALGO)(DISTRITO FEDERAL)(SONORA)(VERACRUZ)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.



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

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>



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

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Titulo Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Titulo Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

PROFESIONAL TECNICO EN PLANEACION Y DESARROLLO RURAL (JALISCO)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Titulo Primero, Segundo, Tercero

Pagina

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capitulo I, capitulo II, capitulo III, capitulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta13/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 64, Anexo I.



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

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Titulo Primero al Cuarto

Pagina web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Titulo Primero al Cuarto

Pagina web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Pagina web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Pagina web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Artículos: articulo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Titulo Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Titulo Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

PROFESIONAL TECNICO DEL PROGRAMA DE CONTROL DE ABEJA AFRICANA
(PUEBLA)

Temario: Conocimientos Generales



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

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.



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

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ENLACE DE SERVICIOS GENERALES

08-500-2-CF21864-0000102-E-C-S

Tema: Administración Pública Federal

Subtema: Del Poder Ejecutivo

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos, Última reforma publicada DOF 29-07-2010

Título Tercero, Capítulo III

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29/12/76 y modificaciones)

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf

Subtema: De la Administración Pública Centralizada

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29/12/76 y modificaciones)

Título segundo De la Administración Pública Centralizada

Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema: Derechos y Obligaciones

Bibliografía

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



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

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc

Condiciones Generales de la SAGARPA

Capítulo IX al XII

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/CGT%202007.pdf>

Subtema: Del Trabajo y de la Previsión Social

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos, Última reforma publicada DOF 29-07-2010

Título Sexto Del Trabajo y de la Previsión Social.

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc

Ley federal de los Trabajadores al Servicio del estado

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

Ley del ISSSTE (31 de marzo de 2007)

Prestaciones, Pensiones y Jubilaciones

<http://normateca.issste.gob.mx/view.asp?sesion=201010141706581326&infocard=200704041516477088&d=Y>

Condiciones Generales de la SAGARPA

Capítulo I al VI y Capítulo XIII

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/CGT%202007.pdf>

Subtema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía

Ley del Servicio Profesional de Carrera

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

Tema: Conocimientos Generales de la SAGARPA

Subtema: Atribuciones y Competencia

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero De las Atribuciones y Competencia de la Secretaria

Capítulo primero Del Ámbito de Competencia

Capítulo Segundo De los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la Secretaria

Título Segundo Unidades Administrativas Centrales

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx>

Reglamentos.aspx

Tema: Transparencia y Acceso a la Información

Subtema: Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

Bibliografía

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>

Tema: Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

Subtema: Servicios Generales

Bibliografía

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

Capítulo II Servicios Generales

Capítulo III Administración de Correspondencia



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

Capítulo V Administración de Activos, Parque Vehicular

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf

Subtema: Recursos Materiales

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

Capítulo XI Uso y Aprovechamiento y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo

Capítulo XII Almacenes

Capítulo XIV Archivos

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf

ENLACE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE FONDOS FINANCIEROS 08-510-2-CFPQ003-0000236-E-C-S

Tema: SAGARPA

Subtema: LA SAGARPA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Bibliografía:

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

TITULO PRIMERO, TITULO TERCERO

Página Web

www.normateca.gob.mx

Bibliografía:

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

TITULO PRIMERO Y SEGUNDO

Página Web

www.normateca.gob.mx

Subtema: SAGARPA

Bibliografía

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

TITULO PRIMERO Y SEGUNDO

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Subtema: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Bibliografía

LEY DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

CAPITULO I

Página Web

www.normateca.gob.mx

Tema: EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Subtema: REINTEGROS

Bibliografía:

MECANICA DE OPERACION PARA REINTEGROS Y ENTEROS DE DERECHOS,
PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS (DPA'S).

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

TODA LA MECANICA

Página Web



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

normateca.sagarpa.gob.mx

Subtema: CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS PRESUPUESTALES

Bibliografía

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA
FEDERAL

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

SERVICIOS PERSONALES

Página Web

www.normateca.gob.mx

Subtema: PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, APROBACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL
PRESUPUESTO

Bibliografía

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

TITULO TERCERO

Página Web

www.normateca.gob.mx

Bibliografía

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD
HACENDARIA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

TODO EL ORDENAMIENTO

Página Web

www.normateca.gob.mx

Bibliografía

MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE
RECURSOS FINANCIEROS

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

SUBPROCESO ACUERDOS DE MINISTRACION

Página Web

www.normateca.gob.mx

Subtema: SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION

Bibliografía

LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y
GASTO PUBLICO

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

TODO EL ORDENAMIENTO

Página Web

www.normateca.gob.mx

Subtema: CUENTAS BANCARIAS

Bibliografía

LINEAMIENTOS QUE TIENEN POR OBJETO REGULAR EL SISTEMA DE CUENTA
UNICA DE TESORERIA, ASI COMO ESTABLECER LAS

EXCEPCIONES PROCEDENTES

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

TODO EL ORDENAMIENTO

Página Web

www.normateca.gob.mx

Subtema: DERECHOS

Bibliografía

LEY FEDERAL DE DERECHOS

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

DISPOSICIONES GENERALES

Página Web



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

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

Subtema: SERVICIO DE TESORERIA

Bibliografía

LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

TITULO SEGUNDO

Página Web

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

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
08-511-2-CF21864-0000006-X-C-M

Tema: SAGARPA

Bibliografía

Conocimientos Básicos de la SAGARPA y su estructura

Página Web

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

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA

Títulos

Primero al Quinto

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Bibliografía

Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA

Capítulos

Primero al Decimoséptimo

Página Web

www.normateca.gob.mx

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Títulos

Primero, Segundo, Tercero, Cuarto

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos

Del 118 al 123 B

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf>

Bibliografía

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado,

Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.

Artículos

4, 5, 6, 8

Página Web



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

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Bibliografía

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)

Artículos

6, 7, 17, 18, 19, 31, 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41, 42

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ESPECIALISTA TECNICO EN PRESTACIONES

08-511-2-CF21864-0000271-E-C-F

Tema: Conocimientos Generales de Recursos Humanos

Subtema: Conocimientos Generales de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglamento Interior de la SAGARPA, Circular 001-2008, Condiciones Generales de Trabajo

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Reglamento Interior Capítulo Tercero del Oficial Mayor, Sección XI. De la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización; CGT Capítulo IV, V, VI, IX Y X; Circular 001

Numeral VI

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema: Recursos Humanos en la Administración Pública

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Circular 001-2008, Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, Condiciones Generales de Trabajo de la Sagarpa.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

CPEUM Artículo 123 apartado "B"; LFTSE Título II; Circular 001 Numeral VI; LPERC Capítulo XIV Y XVI.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx; www.funcionpublica.gob.mx

Tema: Viáticos y Pasajes

Subtema: Definiciones

Bibliografía

Lineamientos para Comisiones Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Comisiones, pasajes, viáticos, operación de los límites del gasto.

Página Web

Subtema: Comisiones en la Administración Pública Federal

Bibliografía

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de las funciones en la administración pública federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Objetivo, Ámbito de aplicación, ejercicio de viáticos, justificación y comprobación.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx; www.funcionpublica.gob.mx

Tema: Cumplimiento de la Administración Pública

Subtema: Obligaciones de Transparencia

Bibliografía



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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

LOAPF Título II Capítulo I, Capítulo II Art. 35; LFTSE Título II; LRASP Título II Capítulo I; LTAIPG Capítulo III.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx; www.funcionpublica.gob.mx

Subtema: Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

LOAPF Título II Capítulo I, Capítulo II Art. 35; LFTSE Título II; LRASP Título II Capítulo I; LTAIPG Capítulo III.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx; www.funcionpublica.gob.mx

Tema Lineamientos

Subtema: Lineamientos

Bibliografía

Lineamientos Normativos para la operación del Fondo Rotatorio

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Lineamientos.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx; www.funcionpublica.gob.mx

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

08-511-2-CF21864-0000359-E-C-F

Temario: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Tema: Planeación de Capacitación

Subtema: Detección de Necesidades de Capacitación

Bibliografía:

Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Reglamento Interior de la SAGARPA, Condiciones Generales de Trabajo.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos; Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera: Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la Operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.

Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos: 7 De la capacitación de los servidores públicos de carrera.



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

Reglamento Interior de la SAGARPA: Artículo 29.
Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XVI De la Capacitación y Desarrollo.
Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF

Subtema: Conformación e integración del Programa Anual de Capacitación

Bibliografía:

Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Condiciones Generales de Trabajo.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos; Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera: Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la Operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo. Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.

Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos: 9 Del PAC

Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XVI De la Capacitación y Desarrollo.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF

Subtema: Administración y seguimiento de la partida presupuestal de capacitación 33401 “Servicios de Capacitación”

Bibliografía

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Art. 13, 14,16,19, 26, 27,41, 42, 43, 45,46, 47,48,50,51,52 (D.O.F. 04-01-2000, última reforma en el D.O.F. 28-05-2009).

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículos 1, 6 y 23. (D.O.F. 30-03-2006, última reforma en el D.O.F. 31-12-2008).

Página Web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf

Tema: Operación y Seguimiento de la Capacitación

Subtema: Diseño del Programa Anual de Capacitación

Bibliografía

Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Condiciones Generales de Trabajo.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos;



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

Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera: Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo. Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.

Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos: 9 Del PAC.

Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XVI De la Capacitación y Desarrollo.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF

Subtema: Operación del Programa Anual de Capacitación

Bibliografía

Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Condiciones Generales de Trabajo.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos; Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera: Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo. Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.

Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos: 9. Del PAC.

Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XVI De la Capacitación y Desarrollo.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF

Tema: Evaluación de la Capacitación

Subtema: Tipos de Evaluación de Capacitación

Bibliografía

Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley de Servicio Profesional de Carrera: Título Tercero, De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares; Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera: Capítulo Tercero De la Organización del SPC; Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo De la operación del SPC, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo Décimo. Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades; Capítulo Decimo Tercero Del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>



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

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF

Subtema: Impacto de Capacitación en el proceso de aprendizaje

Bibliografía

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

Tema: Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Subtema: Conocimiento de la Ley y su Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

Bibliografía

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

www.spc.gob.mx

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema: Conocimiento básicos de la SAGARPA

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero, Capítulo Segundo; Título Segundo, Título Tercero

Subtema: Circular 001

Bibliografía

Circular 001-2010

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

3. Políticas en materia de Recursos Humanos

Página Web

N.A.

Tema: Administración Pública Federal

Subtema: Administración Pública Federal

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título primero De la Administración Pública Federal. Título Segundo De la Administración Pública Centralizada.

Subtema: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Bibliografía

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Estrategia 4.3

Subtema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capítulo Tercero Del Poder Ejecutivo, Título Sexto. Artículos 90 al 123.

Página Web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf



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

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1245_01-06-2007.pdf

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2159_26-08-2009.pdf

Tema: Derechos y obligaciones de los Servidores Públicos

Subtema: Derechos y obligaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Titulo primero, Capitulo Único Disposiciones Generales, art. 1, 2, 3. Titulo Segundo Responsabilidades Administrativas Art. 7,8, 12, 13 16. Capitulo II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas Art. 13. Titulo Tercero, Capitulo Único Registro Patrimonial de los Servidores Públicos Art. 34, 36, 37 y 40. Titulo Cuarto Capitulo Único De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público.

Página Web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

08-512-2-CFPQ003-0000205-E-C-B

Tema: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE SAGARPA

Subtema: CÓDIGO DE ÉTICA DE SERVIDORES PÚBLICOS

Bibliografía

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Títulos, preceptos y/o epígrafes

Todo el código

Página

web

<http://www.sagarpa.gob.mx/normateca/normatecainstitucional/paginas/normatecainstitucional.aspx>

aspx

Tema: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Subtema: LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Bibliografía

LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Títulos, preceptos y/o epígrafes

Títulos

Página web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leypc/lspc.htm>

Subtema: LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Bibliografía

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Títulos, preceptos y/o epígrafes

Títulos

Página web

<http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/ref/lfrasp.htm>

Subtema: LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

Bibliografía

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL



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

Títulos, preceptos y/o epígrafes

Títulos

Página web

<http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/ref/lftaipg.htm>

Tema: REGLAMENTO DE TRÁNSITO METROPOLITANO

Subtema: REGLAMENTO DE TRÁNSITO METROPOLITANO

Bibliografía

REGLAMENTO DE TRÁNSITO METROPOLITANO

Preceptos y/o epígrafes

Capítulo I, II

Página web

<http://www.ssp.df.gob.mx/portal/reglamentodetransitometropolitano.htm>

Tema: TRANSPORTE Y VIALIDAD

Subtema: VIALIDADES

Bibliografía

VIALIDADES

Títulos, preceptos y/o epígrafes

<http://www.setravi.df.gob.mx/wb/stv/vialidades>

Página web

<http://www.setravi.df.gob.mx/wb/stv/vialidades>

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
08-513-2-CF21864-0000025-X-C-K

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA.

títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título primero, Segundo, Tercero

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Tema: Conceptos Generales de Estadística y Muestreo

Subtema: Conceptos Generales, Estadística Descriptiva, Teoría del Muestreo

Bibliografía

Estadística, Autor: Richard C. Weimer, Ed. Continental, Primera Edición en Español, Año 2003

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Tema: Programación Básica y Creación de Páginas WEB

Subtema: Programación Básica en Web

Bibliografía

Creación de Sitios Web, Autor: José Manuel Díaz Martín, Ed. Pearson

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Subtema: Programación Básica en ASP

Bibliografía

Desarrollo de Aplicaciones Web con ASP, Autor: Antonio Martin Sierra, Ed. Ra-ma

Títulos, preceptos y/o Epígrafes



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

Subtema: Fundamentos en Informática

Bibliografía

Introducción a la Informática: Edición 2008 Autor: Juan Diego Villa, Ed. Anaya

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

08-513-2-CF21864-0000099-E-C-K

Tema: Bases de Datos

Bibliografía:

“Fundamentos de Bases de Datos”, Abraham Silberschatz, Henry F. Korth y S. Sudarshan, McGRAW-HILL Cuarta edición pág. 149 – 157 (1 – 10)

“Oracle by Example”, Alice Rischert, Prentice Hall, Tercera edición pág. 679 – 698 (11 – 14)

“Sistemas de Base de datos, conceptos fundamentales”, Elmasri / Navathe, Pearson Educación Segunda edición pág. 599 – 602 (15 – 19)

“Sistemas de Base de Datos, un enfoque practico para diseño, implementación y gestión”, Thomas M. Connolly, Carolyn E. Begg, Pearson Addison Wesley Cuarta edición, pág. 492 – 502 (20 – 25)

“Oracle Essentials: Oracle Database 10g, 3rd Edition”, Rick Greenwald, Robert Stackowiak, Jonathan Stern, O'Reilly pág. 139 - 145 (26 – 30)

Tema: Administración de Proyectos

Bibliografía:

"Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos, 3a. Edición", del PMI®. (PMBOK Guide, versión español)

Formulación y evaluación de proyectos informáticos, Gabriel Baca Urbina.

Administración de Proyectos: administración de proyectos / Ted Klastorin Autor: Klastorin, T. Alfaomega.

Administración de Proyectos: Desde la idea hasta la implementación / Marion F. Haynes Autor: Haynes, Marion F. México: Iberoamericana.

Estimación de costos y administración de proyectos de software. Autor: Capers Jones; McGrawHill

Ingeniería de costos y administración de proyectos / Hira N. Ahuja, Michael A. Walsh ; tr. Jaime Luis Valls Cabrera Autor: Ahuja, H. N México : Alfaomega.

Organización basada en procesos, Jorge Macazaga, Alejandra Pascual.

Títulos, preceptos y/o epígrafes

Página web

<http://www.pmi.org>

<http://www.pmimexico.org/>

<http://www.monografias.com/trabajos12/pmbok/pmbok.shtml>

<http://www.monografias.com/trabajos12/pmbok/pmbok2.shtml?monosearch>

<http://es.wikipedia.org/wiki/RUP>

CMMI - Wikipedia, la enciclopedia libre

<http://www.sei.cmu.edu/cmmi/general/>

Modelo CMMI - Monografias.

<http://es.wikipedia.org/wiki/PMIcom>

<http://www.sei.cmu.edu/cmmi/>

Tema: Diseño de Sistemas

Bibliografía:

Introducción a la teoría general de sistemas, Oscar Johansen Bertoglio Robert S. Kaplan y David Norton.

Proceso Unificado de Desarrollo de Software, Autor Ivar Jacobson: Prentice Hall.



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

Análisis y Diseño Orientado a Objetos: con UML y el Proceso Unificado, Autor: Stephen R. Schach, McGraw-Hill Interamericana
El Lenguaje Unificado de Modelado, Autor: Grady Booch, Pearson Educación de México
Títulos, preceptos y/o epígrafes
Página web
http://es.wikipedia.org/wiki/Lenguaje_Unificado_de_Modelado
<http://www.uml.org/>

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS PESPECIALIZADOS EN ASUNTOS
JUDICIALES
08-110-2-CF21865-0000078-E-C-M

- Tema: Principios Jurídicos Fundamentales Del Juicio De Garantías
Subtema: Principios Fundamentales del Juicio de Amparo
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Primero, Capítulo I
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: Las partes en el Juicio de Amparo.
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Primero, Capítulo II
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: Figuras fundamentales del Juicio de Amparo.
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Primero, Capítulo III al VII
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: De las causales de improcedencia y del sobreseimiento
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Primero, Capítulo VIII y IX
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Tema: Juicio De Amparo Indirecto Ante Los Juzgados De Distrito
Subtema: De los actos materia del juicio
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Segundo, Capítulo I
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: De la demanda
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Segundo, Capítulo II
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: De la suspensión del acto reclamado
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Segundo, Capítulo III
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: De la substanciación del juicio
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Segundo, Capítulo IV
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Tema: Incidentes Y Recursos En El Juicio De Amparo
Subtema: De la competencia y Acumulación
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Primero, Capítulo V, VI



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

- PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: Del recurso de revisión
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Primero, Capítulo XI
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: Del Recurso de Queja
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Primero, Capítulo XI
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: Del recurso de Reclamación
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Primero, Capítulo XI
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Tema: Juicio De Amparo Directo Ante Los Tribunales Colegiados De Circuito
Subtema: De la demanda
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Tercero, Capítulo II
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: De la suspensión del acto reclamado
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Tercero, Capítulo III
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: De la Substanciación del juicio
Bibliografía:
Ley de Amparo
Libro Primero, Título Tercero, Capítulo IV
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- TEMA: De La Jurisprudencia De La Suprema Corte De Justicia Y De Los Tribunales Colegiados De Circuito
Subtema: LOCALIZACIÓN. Órganos que crean Jurisprudencia
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Cuarto, Capítulo Único
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: ANÁLISIS. Contradicción de Tesis de los Tribunales
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Cuarto, Capítulo Único
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: APLICACIÓN, obligatoriedad de la Jurisprudencia
Bibliografía: Ley de Amparo
Libro Primero, Título Cuarto, Capítulo Único
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Tema: Procedimiento Civil
Subtema: Demanda
Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Civiles
Libro Segundo, Título Primero, Capítulo I y II
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: Contestación de demanda
Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Civiles
Libro Segundo, Título Primero, Capítulo III
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/
- Subtema: Pruebas y Alegatos
Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Civiles



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

Libro Segundo, Título Cuarto; Libro Segundo, Título Primero, Capítulo IV y V
PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Sentencia

Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Civiles

Libro Segundo, Título Primero, Capítulo VI y VII

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Recursos

Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Civiles

Libro Primero, Título Sexto, Capítulo I al IV

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Tema: Procedimiento Mercantil

Subtema: Demanda

Bibliografía: Código de Comercio

Libro Quinto, Título Primero, Capítulo I, X, XI; Título Segundo y Título Tercero

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Contestación de demanda

Bibliografía: Código de Comercio

Libro Quinto, Título Segundo y Título Tercero

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Pruebas

Bibliografía: Código de Comercio

Libro Quinto, Título Primero; Capítulo XII al XXI

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Sentencia

Bibliografía: Código de Comercio

Libro Quinto, Título Primero, Capítulo XII, XIII y XVII

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Recursos

Bibliografía: Código de Comercio

Libro Quinto, Título Primero, Capítulo XXIV al XXVI y XXX

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Arbitraje Comercial

Bibliografía: Código de Comercio

Libro Quinto, Título Cuarto

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Tema: Procedimiento Administrativo

Subtema: Acto Administrativo

Bibliografía: Ley Federal del Procedimiento Administrativo

Título Segundo, Capítulo 1 al 4

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Del Procedimiento Administrativo

Bibliografía: Ley Federal del Procedimiento Administrativo

Título Segundo, Capítulo 1 al 11

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Infracciones y Sanciones Administrativas

Bibliografía: Ley Federal del Procedimiento Administrativo

Título Cuarto, Capítulo Único

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Recursos

Bibliografía: Ley Federal del Procedimiento Administrativo

Título Sexto



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

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Tema: Ley Federal De Procedimiento Contencioso Administrativo

Subtema: Del Juicio Contencioso Administrativo Federal

Bibliografía: Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo

Título I, Capítulo I al III

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: De la substanciación y resolución del Juicio

Bibliografía: Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo

Título II, Capítulo I al XI

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: De los Recursos

Bibliografía: Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo

Título III, Capítulo I al III

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: De las Notificaciones, Exhortos y Computo de los Términos

Bibliografía: Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo

Título IV, Capítulo I al III

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: De la Jurisprudencia

Bibliografía: Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo

Título V, Capítulo Único

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Tema: Estructura Y Funcionamiento De La Sagarpa

Subtema: Atribuciones y Competencia

Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Título Primero, Capítulo I y II

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Unidades Administrativas Centrales

Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Título Segundo, Capítulo Primero al Quinto

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

Subtema: Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados

Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Título Tercero

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

JEFE DE CADER

(CAMPECHE)(COAHUILA)(CHIAPAS)(DURANGO)(GUERRERO)(MICHOACAN)

(NUEVO LEON)(PUEBLA)(TAMAULIPAS)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Titulo Primero, Segundo, Tercero



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

Página web:
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>



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

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA (DURANGO)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capitulo I, capitulo II, capitulo III, capitulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/porta3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>



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

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

COORDINADOR DE FOMENTO AGROPECUARIO
(GUERRERO)



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

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorruccion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo



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

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (DURANGO)(JALISCO)(SINALOA)(TAMAULIPAS)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.



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

http://www.programaanticorruccion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Título Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.



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

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

COORDINADOR DE COMERCIALIZACION Y APOYO A PRODUCTORES (JALISCO)(ESTADO DE MEXICO)(TAMAULIPAS)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Subtema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía:

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2,3, 4, 5.

http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf

Subtema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

<http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf>

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía: ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 1 al 64, Anexo I.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>



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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía:

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Titulo Primero al Cuarto

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía:

Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Artículos: artículo 6, 7, 17, 18,19, 31,33,34 35, 37, 39,40, 41,42.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Campañas y Programas fitosanitarios

<http://senasica.gob.mx/?id=947>

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

CAPITULO II

CONCEPTOS

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Titulo Primero al Cuarto.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Titulo Primero al Quinto

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>